УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор ООО «Гуру»

В.В. Краснов

Приказ № 10-т от «09» января 2017 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Положение**

**об оплате труда персонала**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников ООО «Гуру» (далее – Организация или Работодатель) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами трудового законодательства РФ.

2. Условия оплаты труда каждого работника установлены в трудовом договоре, заключенном с ним. При этом условия оплаты труда, зафиксированные в трудовом договоре, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными действующим трудовым законодательством.

3. В Организации устанавливаются следующие трудовые выплаты работникам:

* оклад;
* доплаты и надбавки компенсационного характера, в т. ч. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
* доплаты и надбавки стимулирующего характера.

Работодатель вправе устанавливать новые виды доплат и других стимулирующих выплат путем внесения изменений в настоящее Положение.

4. Размер месячного должностного оклада работника Организации определяется в трудовом договоре с ним и не может быть ниже установленного федеральным законом МРОТ.

В величину месячного должностного оклада не включаются доплаты/надбавки, премии и иные компенсационные/социальные выплаты.

5. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором содержится информация:

* о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период;
* о размерах иных сумм, начисленных работнику, в т. ч. компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты зарплаты/оплаты отпуска/выплат при увольнении и/или других выплат, причитающихся работнику;
* о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
* об общей сумме, подлежащей выплате.

6. Заработная плата перечисляется работникам на счета в банке, открытые в рамках зарплатного проекта. По заявлению работника зарплата может быть перечислена на иной банковский счет, указанный в таком заявлении.

7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

* 25-го числа – за первую половину месяца в размере 50% от размера заработной платы работника, установленной трудовым договором;
* 10-го числа месяца, следующего за расчетным, – окончательный расчет за фактически отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне выходного/нерабочего праздничного дня.

8. За задержку выплаты зарплаты и другие нарушения оплаты труда Работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Если задержка выплаты заработной платы составляет более 15 дней, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, письменно

известив о данном факте Работодателя.

Извещения работником работодателя осуществляются путем:

* направления письменного сообщения по адресу: 123456, г. Москва, ул. Радио, д. 9, к. 6, ООО «Гуру»;
* отправления факса на номер: (499) 456-45-78;
* отправления электронного письма на адрес электронной почты: guru@mail.ru.

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

10. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате зарплаты не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50% зарплаты, причитающейся работнику.

В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из зарплаты не может превышать 70%.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии Федеральным законом об исполнительном производстве не обращается взыскание.

11. При невыполнении работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

12. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работника и Работодателя, за работником сохраняется не менее двух третей оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

13. При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части зарплаты производится в соответствии с объемом выполненной работы.

14. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней зарплаты работника.

15. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

16. Время простоя по вине работника не оплачивается.

17. В Организации предусмотрены следующие виды доплат и надбавок:

* за совмещение должностей;
* за замещение;
* за сверхурочную работу.

Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой дополнительную работу в порядке совмещения должностей, выплачивается надбавка за совмещение в размере, предусмотренном соглашением между работником и Работодателем в каждом конкретном случае.

Работнику, замещающему временно отсутствующего сотруднику, выплачивается оклад этого сотрудника исходя из фактического времени замещения. В случае, когда оклад замещаемого работника ниже оклада замещающего работника, последнему производится доплата до оклада, установленного его трудовым договором.

Сверхурочная работа оплачивается в Организации:

* за первые 3 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.

18. В Организации предусмотрена выплата премий по итогам работы, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей в целях стимулирования работников.

Для премирования работников генеральный директор Организации издает соответствующий приказ с перечнем премируемых работников с указанием размера премии, причитающейся каждому работнику.

19. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то данные суммы выплачиваются не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае возникновения спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую сумму.

20. В случае смерти работника заработная плата, не полученная им ко дню смерти, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

Выдача зарплаты производится не позднее 5 рабочих дней со дня подачи в бухгалтерию Организации соответствующих документов.

21. Иные вопросы выплаты заработной платы регулируются действующим трудовым законодательством РФ.