



**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Межотраслевой центр инновационных технологий и
развития компетенций»
(АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»)**

АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»
117342, г. Москва, муниципальный округ Коньково, ул.
Бутлерова, д.17 Б, этаж 3, пом. XII, ком.86, оф. 3, к. 97

8 (495) 122-20-06
8 (993) 361-39-59
info@mezhintekhhom.ru

ОГРН 1227700113035
ОКПО 54041550
ИНН 9728057680 / КПП 772801001

УТВЕРЖДЕНО:

Генеральный директор
АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»



А.О. Басюков
А.О. Басюков

Приказ N 03-22/08-П от 02.03.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормами действующего трудового законодательства, Уставом и локальными нормативными актами в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Межотраслевой центр инновационных технологий и развития компетенций» (-далее «Организация»).

1.2. Цели применения настоящего Положения:

- обеспечение усиления мотивации работников в решении стратегических и оперативных задач, стоящих перед организацией;
- обеспечение материальной заинтересованности работников в творческом и ответственном отношении к выполнению трудовых (должностных) обязанностей;
- достижение упорядоченности системы оплаты труда;
- оптимизация планирования и управления расходами на оплату труда.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с организацией на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству, за исключением руководителя организации.

1.4. Настоящее положение регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников организации, включая определение видов оплаты труда, действующих в организации, порядка и условий оплаты труда и правил премирования работников.

1.5. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением, являются неотъемлемой частью трудового договора, заключенного с работником. Изменение условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, является изменением ранее оговоренных условий трудового договора и может производиться только по соглашению сторон трудового договора либо в одностороннем порядке по инициативе работодателя при соблюдении условий, порядка и в сроки согласно положениям статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Учет фактически отработанного времени работниками организации ведется в таблице учета рабочего времени. Утверждает таблицы рабочего времени руководитель организации. Таблицы учета рабочего времени, служебные записки на имя руководителя по вопросам премирования работников сдаются в бухгалтерию не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным.

1.7. Сроки выплаты работникам заработной платы: 15 и 30 числа каждого месяца.

<i>АНО ДПО «Межотраслевой центр инновационных технологий и развития компетенций» (АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»)</i>	<i>Положение об оплате труда работников</i>	<i>Редакция 1</i>
--	---	-------------------

Порядок выплаты заработной платы установлен Правилами внутреннего трудового распорядка организации: заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 15 (пятнадцатого) и 30 (тридцатого) числа каждого месяца: 30 (тридцатого) числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц - в сумме не менее 50 процентов должностного оклада; 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет в кредитной организации (банке).

1.8. Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами организации и (или) соглашением сторон.

1.9. Ежемесячно, не позднее даты выплаты заработной платы 15 (пятнадцатого) числа, работнику выдается расчетный листок, в котором отражаются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период (с указанием размера сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты денежных средств, причитающихся работнику; удержаний (с указанием оснований); общей суммы, подлежащей выплате). Форма расчетного листка приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

1.10. Контроль за порядком начисления и выплаты заработной платы осуществляет руководителем организации. Ответственность за правильность начисления заработной платы и других выплат работникам несет главный бухгалтер.

2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Под заработной платой в настоящем Положении понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение трудовой функции, а также компенсационные, стимулирующие выплаты, производимые работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами работодателя.

2.2. В организации устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда с оплатой фактически отработанного времени на основании должностных окладов и выплатой премий по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, иными локальными актами организации. Фактически отработанное время определяется на основании данных табеля учета рабочего времени, ведущегося по каждому работнику организации.

3. ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счет средств фонда оплаты труда организации.

3.2. В фонд оплаты труда включаются любые начисления работникам в денежной и натуральной формах, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, стимулирующие начисления и надбавки, в том числе премии и единовременные поощрительные начисления за производственные результаты и другие вознаграждения, связанные с исполнением работниками их трудовых функций.

3.3. Фонд оплаты труда формируется из следующих выплат работникам:

- ежемесячный должностной оклад (ежемесячная тарифная ставка) или часовая тарифная ставка - фиксированное вознаграждение за выполнение установленной нормы труда (отработку установленной нормы рабочего времени);
- премия по результатам работы за месяц (ежемесячная премия);

АНО ДПО «Межотраслевой центр инновационных технологий и развития компетенций» (АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»)	Положение об оплате труда работников	Редакция 1
--	---	------------

- персональная надбавка;
- доплаты и надбавки, предусмотренные законодательством Российской Федерации за работы в тяжелых природно-климатических условиях; непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- доплаты за совмещение профессий (должностей); расширение зон обслуживания; увеличение объема работы; исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- доплаты за особые условия труда, в том числе за разъездной характер труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда (работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочные), в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни);
- разовые дополнительные премии за высокие индивидуальные достижения, выполнения особо важных производственных заданий и тому подобное, назначаемые по решению руководителя организации;
- прочие гарантии и компенсации (при направлении в служебные командировки, при переезде на работу в другую местность, при совмещении работы с обучением, при вынужденном прекращении работы не по вине работника; в некоторых случаях прекращения трудового договора, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации).

Указанные выше выплаты осуществляются в случаях и порядке, предусмотренном настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

Организация на основании решений руководителя организации вправе устанавливать иные виды премий, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. МИНИМАЛЬНАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

4.1. 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.

4.2. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается в размере минимальной заработной платы, установленного в соглашениях о минимальном размере заработной платы в городе Москве и (или) в региональном соглашении субъекта Российской Федерации, в котором находится филиал (структурное подразделение) организации, и не может быть ниже минимального размера, установленного федеральным законом.

5. СТРУКТУРА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ. ИНДЕКСАЦИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Оплата труда руководителей и специалистов производится на основе должностных окладов или часовых тарифных ставок, установленных в соответствии с должностью и квалификацией работника, определенной трудовым договором и штатным расписанием.

5.2. Оплата труда рабочих производится на основе тарифных ставок (месячных или почасовых) согласно штатному расписанию, размер которых указывается в трудовом договоре.

5.3. Заработная плата работников состоит из фиксированной, постоянной части – должностного оклада (месячной тарифной ставки), часовой тарифной ставки, и переменной части – доплат, надбавок, премий.

Размер оплаты труда равен сумме постоянной, основной части оплаты труда и переменной части оплаты труда.

5.4. Индексация заработной платы осуществляется одновременно с повышением размера минимальной заработной платы в Российской Федерации. Коэффициент индексации окладов, тарифных ставок устанавливается приказом руководителем организации в целом по организации.

АНО ДПО «Межотраслевой центр инновационных технологий и развития компетенций» (АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»)	Положение об оплате труда работников	Редакция 1
--	---	------------

6. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам, - в размере двойной часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными, опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Доплата за работу в указанных условиях составляет 4 процента от тарифной ставки (должностного оклада) на основании результатов специальной оценки условий труда.

6.3. За разъездной характер работы выплачивается надбавка 30 процентов от тарифной ставки (должностного оклада). Условия её начисления и выплаты других компенсационных выплат, связанных с разъездным характером работы, устанавливается Положением о разъездном характере работы, утвержденным руководителем организации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. За работу в местностях, где установлены районные коэффициенты к заработной плате работникам производится выплата районного коэффициента в размере и на условиях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.5. Работникам с разъездным характером работ, выполняющим трудовые (должностные) обязанности в районах Крайнего Севера и приравненных к нему местностях выплачивается процентная надбавка за стаж работы в указанных местностях. В стаж включается время фактического выполнения трудовых обязанностей в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях согласно служебным заданиям, путевым листам и табелю учета рабочего времени, оформленных по правилам, установленным в организации.

6.6. За особые условия труда, выполнение особо сложных инженерных работ на отдельных объектах, работникам приказом руководителя организации устанавливаются на определенный срок доплаты в размере до 150 процентов от тарифной ставки, оклада.

6.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

6.8. Доплаты за совмещение профессий и должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.9. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя, не связанного с виной работника и работодателя, оплачивается в размере 2/3 оклада (тарифной ставки). Время простоя работника по его вине не оплачивается.

6.10. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, должностного оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии

АНО ДПО «Межотраслевой центр инновационных технологий и развития компетенций» (АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»)	Положение об оплате труда работников	Редакция 1
--	---	------------

с объемом выполненной работы.

Для учета объема выполненной работы работодатель вправе выдавать работнику индивидуальные задания о выполнении должностных обязанностей и иных поручений в рамках трудовой функции с указанием сроков их выполнения и требовать от работника отчет об их выполнении.

6.11. При направлении работников в командировку ему выплачиваются:

- компенсация стоимости проезда в служебную командировку и обратно на транспорте, стоимость билета на которой согласована с руководителем организации до отъезда в командировку, но не дороже стоимости купейного вагона железнодорожного транспорта или эконом-класса воздушного транспорта;

- суточные в размере 700 (семьсот) рублей за каждые сутки пребывания в командировке на территории Российской Федерации, 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей – при направлении за рубеж, 2500 (две тысячи пятьсот) рублей – при направлении за рубеж работников из числа руководителей. (Если характер выполняемого служебного поручения и условия транспортного сообщения позволяют работнику ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, выплата суточных не производится);

- расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере фактических затрат, но не более 3000 (три тысячи) рублей в сутки, в случае, если жилое помещение на период служебной командировки не предоставляется Работодателем на основании заключенных им договоров найма или аренды жилого помещения. При направлении работника в служебную командировку за рубеж, размер компенсации расходов по найму жилого помещения производится по фактическим расходам, заранее (до начала командировки) согласованным с руководителем организации. Размер фактических расходов по найму жилого помещения, включая оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (за исключением расходов на обслуживание в барах и ресторанах, обслуживание в номере, на пользование рекреационно-оздоровительными объектами), определяется на основании счетов, счетов-фактур, квитанций, кассовых чеков, актов и иных подтверждающих указанные расходы документов.

6.12. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 5 (пяти) рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду и иных расходов, связанных с командировкой.

7. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

7.1. Стимулирующие выплаты, установленные и действующие в организации:

- премия по результатам работы за месяц (ежемесячная премия);
- разовые дополнительные премии за высокие индивидуальные достижения, выполнения особо важных производственных заданий и тому подобное, назначаемые по решению руководителя организации;
- персональные надбавки, устанавливаемые на срок до 1 (одного) года в индивидуальном порядке на основании приказов (распоряжений) руководителя организации.

7.2. Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в улучшении результатов их деятельности и не является гарантированной выплатой, предоставляемой организацией. Премирование работников организации осуществляется за индивидуальный вклад в коллективные результаты труда.

7.2.1. Премирование производится при достижении определенных производственных показателей, что обеспечивает непосредственную связь премиальных выплат с результатами

АНО ДПО «Межотраслевой центр инновационных технологий и развития компетенций» (АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»)	Положение об оплате труда работников	Редакция 1
--	---	------------

трудовой деятельности организации и его отдельных отделов (структурных подразделений).

7.2.2. Премирование в соответствии с настоящим Положением носит системный характер: источником выплаты премии является фонд заработной платы, включаемый в себестоимость продукции (работ, услуг).

7.2.3. Премирование персонала осуществляется ежемесячно при выполнении условий и достижении показателей премирования на основании оперативных производственно-хозяйственных данных. Премия начисляется на должностной оклад, а также на доплаты к должностному окладу за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, выполнение работы временно отсутствующего работника, за работу в сверхурочное, ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

На индивидуальную надбавку, надбавку за разъездной характер труда, надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера, районный коэффициент, компенсации командировочных расходов премия не начисляется.

7.3. Условия и показатели премирования.

7.3.1. Условиями премирования являются выполнение по организации в целом планового объема выполненных работ, оказанных услуг в натуральном выражении (натуральных единицах), в денежном выражении (рубль), а также достижение положительных финансово-экономических результатов деятельности организации.

7.3.2. Выполнение плановых объемов определяется по актам сдачи-приемки выполненных работ (услуг), принятым заказчиками (организациями, по договорам, с которыми работодатель осуществляет свою производственную деятельность, выполняя работы или оказывая услуги). Период формирования (подтверждения) премиального фонда (в рамках общего фонда оплаты труда) – с 25 (двадцать пятого) числа предыдущего до 24 (двадцать четвертого) числа последующего месяца.

7.3.3. Для формирования фонда премирования работников основного производства, занятых выполнением работ на объектах одного заказчика, учитываются акты сдачи приемки выполненных работ (услуг) у соответствующего заказчика.

7.3.4. Премииальный фонд для работников административно-управленческого персонала определяется по выполнению планового объема работ в целом по организации.

7.3.5. При неполном выполнении договорных обязательств, премиальный фонд определяется пропорционально выполненному объему работ.

7.4. При выполнении коллективных условий премирования, указанных в пунктах 7.3.1. - 7.3.5. настоящего Положения, решение о выплате премии персоналу организации принимает руководитель организации.

7.5. Перечень индивидуальных показателей премирования устанавливается настоящим Положением дифференцировано в зависимости от того, к какой категории персонала относится работник, а также с учетом специфики выполняемых функций (работ) и приоритетности конкретных задач, стоящих перед каждым работником.

7.5.1. Для работников основного производства из числа лиц, работающих по рабочим профессиям, устанавливаются следующие основные показатели премирования:

- своевременное выполнение служебного задания – 30 процентов;
- оказание заказчиком организации качественных услуг – 40 процентов;
- отсутствие аварийных ситуаций по вине работника – 30 процентов.

7.5.2. Для работников основного производства, замещающих должности специалистов устанавливаются следующие критерии премирования:

- надлежащее и своевременное исполнение заданий руководителя по выполняемой трудовой функции – 50 процентов;
- качественное выполнение работы и отсутствие потерь по вине работника – 50 процентов.

7.5.3. Для работников основного производства, замещающих должности руководителей устанавливаются следующие критерии премирования:

АНО ДПО «Межотраслевой центр инновационных технологий и развития компетенций» (АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»)	Положение об оплате труда работников	Редакция 1
--	---	------------

- своевременное выполнение плановых заданий и распоряжений руководителя организации по установленной трудовой функции – 20 процентов;

- качественное выполнение трудовых функций, отсутствие финансовых и иных потерь – 20 процентов;

- надлежащее выполнение обязанностей по организации труда работников, находящихся в их подчинении – 30 процентов;

- достижение положительного финансово-экономического или иного полезного для организации результата по итогам месяца, в связи с исполняемой руководителями трудовой функцией – 30 процентов.

7.5.4. Для работников административно-управленческого персонала, замещающих должности специалистов устанавливаются следующие критерии премирования:

- надлежащее и своевременное исполнение заданий руководителя по выполняемой трудовой функции – 50 процентов;

- качественное выполнение работы и отсутствие потерь по вине работника – 50 процентов.

7.5.5. Для работников административно-управленческого персонала, замещающих должности руководителей устанавливаются следующие критерии премирования:

- своевременное выполнение плановых заданий и распоряжений руководителя организации по установленной трудовой функции – 30 процентов;

- качественное выполнение трудовых функций, отсутствие финансовых и иных потерь – 20 процентов;

- надлежащее выполнение обязанностей по организации труда работников, находящихся в их подчинении – 20 процентов;

- достижение положительного финансово-экономического или иного полезного для организации результата по итогам месяца, в связи с исполняемой руководителями трудовой функцией – 30 процентов.

7.6. Начисление премии производится при выполнении коллективных и индивидуальных условий премирования и достижении производственных показателей премирования на основании приказа руководителя организации.

7.7. При недостижении по итогам работы за месяц плановых производственных показателей, достижение плановых показателей в пределах 60 процентов премирование работников не производится.

7.8. Начисление премии конкретному работнику производится дифференцированно за индивидуальный вклад в общие результаты труда организации по представлению непосредственного руководителя или непосредственно решением руководителя организации.

7.9. Размер премии может быть уменьшен, если работник совершил следующие нарушения:

- негрубые нарушения трудовой и производственной дисциплины;

- невыполнение распоряжений руководителя об устранении производственных упущений (недостатков в работе);

- недостаточное профессиональное мастерство, влекущее за собой предоставление некачественных услуг или выполнение некачественных работ;

- негрубые нарушения правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

- ненадлежащее состояние оборудования и рабочего места;

- допущение поломок, простоев оборудования;

- нерациональное использование инструмента и перерасход материалов, топлива, сырья и другое;

- незначительные нарушения требований нормативной документации, документов технологического процесса, должностной инструкции (функциональных обязанностей рабочего), стандартов системы обеспечения качества в части возложенных на работников должностных (функциональных) обязанностей;

АНО ДПО «Межотраслевой центр инновационных технологий и развития компетенций» (АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»)	Положение об оплате труда работников	Редакция 1
--	---	------------

- отсутствие инициативы в работе, недостаточную интенсивность труда, выразившиеся, в частности, в понижении индивидуальной производительности труда.

Под негрубыми и незначительными нарушениями, предусмотренными настоящим пунктом, понимаются нарушения, не повлекшие тяжелых последствий и материальных потерь, за которые работник не был привлечен к дисциплинарной ответственности.

7.10. В случаях, перечисленных в пункте 7.9. размер премии может быть снижен не более, чем на 50 процентов. Снижение премии более, чем на 50 процентов возможно только в порядке, установленном пунктом 7.13. настоящего Положения, в режиме депремирования.

7.11. Определение размера премии конкретному работнику осуществляется руководителем организации и оформляется приказом до начисления заработной платы за весь истекший и подлежащий оплате месяц.

7.12. Премия начисляется работнику за фактически отработанное время. Работникам, прекратившим трудовые отношения с организацией до окончания периода премирования по инициативе работодателя за нарушение трудовой дисциплины премия за отработанное время не начисляется.

7.13. Под депремированием в смысле настоящего Положения понимается снижение размера премии более, чем на 50 процентов или лишение премии в полном размере конкретных работников.

7.14. К основным общим условиям депремирования относятся:

- невыполнение производственных заданий, имеющих существенное значение для работы организации в целом;
- неисполнение, ненадлежащее исполнение или срыв сроков исполнения решений органов управления и организационно-распорядительных документов, поставленных на контроль (приказов, распоряжений руководителей).

В зависимости от значимости производственного упущения, повлекшего за собой причинение организации убытков, премия может не выплачиваться в полном размере или выплачиваться в определенном проценте от подлежащей выплате. В этом случае премия каждому работнику снижается на общий коэффициент понижения.

7.15. Основаниями для депремирования конкретных работников могут быть:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей;
- несвоевременное или некачественное исполнение распоряжений руководителя, приказов по организации и других организационно-распорядительных документов;
- грубое нарушение трудовой дисциплины (прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения);
- нарушения технологической дисциплины;
- грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, повлекшие наступление тяжелых последствий (производственную аварию, несчастный случай на производстве) или создавшие реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение хищения, растраты, присвоения собственности организации или иное причинение ущерба имуществу организации виновными действиями работника.

7.16. Тяжесть совершенного работником дисциплинарного проступка определяется приказом руководителя организации. В зависимости от тяжести совершенного дисциплинарного проступка на работника налагается дисциплинарное взыскание в соответствии с нормами законодательства о труде.

7.17. При наложении на работников организации дисциплинарных взысканий за перечисленные в пунктах 7.14. и 7.15. грубые нарушения к ним применяются следующие меры депремирования:

- выговор - полное лишение премии;
- замечание - уменьшение премии по результатам работы за период премирования не менее,

АНО ДПО «Межотраслевой центр инновационных технологий и развития компетенций» (АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»)	Положение об оплате труда работников	Редакция 1
--	---	------------

чем на 50 процентов и не более, чем на 70 процентов.

Работнику, уволенному по инициативе работодателя за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (пункта 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) или за грубое нарушение трудовой дисциплины (пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), премия за период премирования, в который произошло увольнение, не выплачивается.

7.18. Депремирование работников проводится за тот период, в котором был допущен, соответственно, дисциплинарный проступок, производственное нарушение, хищение, растрата, присвоение собственности или причинение ущерба имуществу организации.

Если дисциплинарный проступок был обнаружен после окончания месяца, за который премия была выплачена, решение о депремировании принимается в течение месяца со дня обнаружения проступка, а ранее выплаченная премия (ее часть) подлежит удержанию из вновь начисленного заработка.

7.19. Дополнительные премии. Работодатель вправе начислять следующие дополнительные (разовые) премии:

- за выполнение особо важных заданий;
- за активную и инициативную работу;
- за качественную и эффективную работу;
- за высокие творческие и производственные достижения, в том числе по итогам профессиональных конкурсов;
- за высокие результаты работ;
- за большой личный вклад в осуществление уставных задач организации.

7.20. Дополнительная премия выплачивается за выполнение работ, превышающих стандартные повседневные должностные обязанности работника (коллектива работников), но не позволяющих четко определить их экономическую эффективность.

7.21. Размер дополнительной премии устанавливается в твердой денежной сумме. Дополнительная премия не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

7.22. Дополнительная премия утверждается приказом руководителя организации отдельным штатным работникам в индивидуальном порядке в пределах имеющихся средств.

7.23. Дополнительная премия, начисленная в соответствии с настоящим Положением, относится к расходам организации на оплату труда, выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.24. На основании решения руководителя организации отдельным работникам на срок до 1 (одного) года может устанавливаться персональная надбавка за:

- профессиональное мастерство;
- применение инновационных технологий;
- рационализаторство;
- проведение научно-исследовательских работ;
- наставничество.

7.25. Размер и срок выплаты индивидуальной надбавки устанавливается соглашением между работником и работодателем в лице руководителя организации и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.26. Организация вправе оказывать работникам материальную помощь. Единовременная материальная помощь может быть оказана работнику организации на основании его личного письменного заявления на имя руководителя организации. Выплата единовременной материальной помощи производится на основании приказа руководителя организации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Гарантии и компенсации, не регламентированные настоящим Положением,

АНО ДПО «Межотраслевой центр инновационных технологий и развития компетенций» (АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»)	Положение об оплате труда работников	Редакция 1
--	---	------------

предоставляются в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. Трудовые договоры с работниками, подлежат приведению в соответствие с нормами настоящего Положения в течение 2 (двух) месяцев со дня его утверждения.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению руководителем организации.

8.4. С момента введения в действие настоящего Положения ранее изданные (утвержденные) локальные нормативные акты организации по оплате труда не применяются.

8.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.6. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение 1

Расчетный лист за _____ 20__ г.
(месяц)

Ф.И.О. _____
 Должность: _____
 Табельный номер: _____
 Оклад _____

1. Начислено				2. Удержано/зачтено			
Наименование	Дни	Часы	За период (месяц)	Сумма, руб. коп.	Наименование	За период (месяц)	Сумма, руб. коп.
Оплата по окладу					НДФЛ		
Премия							
Компенсация за нарушение установленного срока выплаты заработной платы и (или) других выплат					Выдано за первую половину месяца		
Итого:					Итого:		
3. К выплате							
Наименование	За период (месяц)			Сумма, руб. коп.			
Окончательный расчет за месяц							