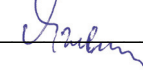


УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор ООО «Пятница»  
Яхонтов Е.Л.

Приказ № 1 от «01» января 2016 г.

  
(подпись)

## Положение об оплате труда работников

1. Настоящее Положение об оплате труда работников ООО «Пятница» (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 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 заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в т.ч. компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы/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 иной банковский счет, указанный в таком заявлении.

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

- 20 числа - за первую половину месяца в размере 50% от размера заработной платы работника, установленной трудовым договором;
- 5 числа месяца, следующего за отчетным, - 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, Цветочный пер., д.17;

- отправления факса на номер: (495) 763-07-91;

- отправления электронного письма на адрес электронной почты: Friday@gmail.com.

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 с 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 сотрудника, 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 два 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 недельного срока со дня подачи в бухгалтерию Организации соответствующих документов.

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