

ПРИКАЗ
ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТОЧКА-ТОЧКА
ЛОГИСТИКА»»
ИНН 9721084356 ОГРН 1197746472054 (далее -Общество)

Москва

«01» августа 2020 года

Настоящим, приказываю:

1. Принять прилагаемое Положение об оплате труда (далее – Положение);
2. Ознакомить с Положением всех сотрудников в течение 3 (трех) рабочих дней.
3. Настоящее Положение вступают в силу «01» августа 2020г.
4. Контроль исполнения настоящего Положения оставляю за собой.

Приложения:

1. Положение об оплате труда на 4 (четырёх) листах.

Единоличный исполнительный орган в лице
Управляющей ООО «Точка-Точка» в лице
Генерального директора
ООО «ТОЧКА-ТОЧКА»



/ Марчук А.В./



Единоличным исполнительным органом
в лице Управляющей ООО «Точка-Точка»
в лице Генерального директора
ООО «ТОЧКА-ТОЧКА»
А.В. Марчук
«01» августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения Работников ООО «ТОЧКА-ТОЧКА ЛОГИСТИКА» ИНН 9721084356 ОГРН 1197746472054 (далее – Организация). Положение имеет целью повышение мотивации к труду персонала Организации, обеспечение материальной заинтересованности Работников в улучшении качественных и количественных результатов труда.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Организации (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники). Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).
- 1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Работодателя.
- 1.4. Оплата труда Работников Организации включает в себя:
 - заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок за особые условия труда (тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), а также за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.);
 - стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением и Положением о премировании.

2. Система оплаты труда.

- 2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.
- 2.2. В Организации устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное.
- 2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). При этом наряду с заработной платой Работникам выплачивается материальное поощрение за выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования, предусмотренных настоящим Положением и Положением о премировании.
- 2.4. Ежемесячная оплата труда Работников Организации состоит из постоянной и переменной частей.
- 2.5. Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад) согласно действующему штатному расписанию. Переменной

частью оплаты труда являются премии, а также надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

3. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

- 3.1. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.
- 3.2. Размер оклада (должностного оклада) Работника устанавливается в трудовом договоре.
- 3.3. Размер оклада (должностного оклада) (без учета доплат, надбавок, премиальных и иных поощрительных выплат) Работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.
- 3.4. Размер оклада (должностного оклада) может повышаться по решению Работодателя. Повышение оклада (должностного оклада) оформляется приказом (распоряжением) руководителя Организации и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим Работником.
- 3.5. В Обществе установлены единые сроки выплаты заработной платы:
 - первая часть заработной платы за отработанный период текущего месяца, в размере 50% от оклада, выплачивается 20-го числа текущего месяца;
 - окончательный расчет за отработанный период производится 05-го числа месяца, следующего за отчетным.
- 3.6. Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на личный счет работника.
- 3.7. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).
- 3.8. Выдача расчетных листов работникам производится автоматически путем направления на электронную почту сотрудника ежемесячно.
- 3.9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 3.10. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 3.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 3.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4. Доплаты

- 4.1. Виды доплат в Обществе по приказу Генерального директора, возможные к выплате работникам при наличии соответствующих оснований и соблюдении требований трудового и налогового законодательства РФ в данной части:
 - доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника/ совмещение профессий и должностей в Обществе;
 - доплата за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (за сверхурочные работы, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);
 - доплата за работу в ночное время.
- 4.2. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника Общества без освобождения от своей основной работы или за выполнение дополнительной работы может устанавливаться работнику по решению Генерального директора – суммой или в процентах от должностного оклада по совмещаемой должности пропорционально объему и времени исполнения должностных обязанностей.
 - 4.2.1. Временно отсутствующим считается штатный работник Общества, который не может исполнять свои служебные обязанности по уважительным причинам (отпуск, нахождение на листке временной нетрудоспособности, командировка и т.д.).
 - 4.2.2. Доплата оформляется приказом Генерального директора и не увеличивает должностной оклад работника по основной должности.

- 4.2.3. Доплата за совмещение работ в Обществе производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, в котором стороны договариваются о размере доплаты и условиях выполнения данной работы. Размер доплаты не может превышать 50% от должностного оклада по совмещаемой штатной должности Общества.
- 4.3. Доплата за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится согласно действующему законодательству РФ.
- 4.3.1. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 4.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, а также сверхурочные работы производятся только в исключительных случаях согласно действующему законодательству РФ и не могут превышать 120 часов рабочего времени в год.
- 4.3.3. Основанием для работы в выходные и нерабочие праздничные дни, а также сверхурочных работ является Приказ Генерального директора или уполномоченного лица (согласно доверенности) о привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 4.4. Доплата за работу в ночное время персоналу производится согласно действующему законодательству РФ.
- 4.4.1. Ночным временем считается рабочее время в промежутке с 22-00 до 06-00 часов.
- 4.4.2. За работу в ночное время работнику устанавливается доплата в размере 40% тарифной ставки (должностного оклада) пропорционально отработанному времени в ночное время.
- 4.4.3. Доплаты, устанавливаемые работнику Общества согласно п.4 настоящего Положения, не увеличивают размер должностного оклада работника и не учитываются при расчете премий и других выплат, устанавливаемых пропорционально должностному окладу.

5. Премирование

- 5.1. Премирование работников является стимулирующей выплатой, направленной на дополнительное поощрение работников за повышение производительности труда, уровня удовлетворенности клиентов от работы с Обществом; рациональное использование рабочего времени; добросовестное и качественное выполнение должностных (профессиональных) обязанностей, а также в качестве дополнительного поощрения при успешном выполнении Обществом уставных задач.
- 5.2. Премирование работников по результатам их труда – право, а не обязанность работодателя и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансовых результатов и финансового состояния Общества, а также иных факторов, влияющих на сам факт и размер премирования.
- 5.3. Любые виды премирования осуществляются на основании соответствующего приказа генерального директора.
- 5.4. Не начисляются премии Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания за:
- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
 - появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
 - опоздание к началу рабочего дня без предупреждения непосредственного руководителя;
 - невыполнение распоряжений руководителя;
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Работника обязанностей
 - если по вине Работника произошла утрата или повреждение имущества Общества или иное причинение ущерба;
 - если к Работнику в течение расчетного периода применялись такие меры дисциплинарного взыскания, как замечание и выговор.
- 5.5. Работодатель имеет право досрочно снять с Работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе Работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.
- 5.6. Указанное распоряжение оформляется приказом руководителя Организации.
- 5.7. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом (распоряжением) руководителя Организации в зависимости от результатов работы каждого Работника.
- 5.8. Размер единовременных (разовых) премий максимальным размером не ограничивается.

5.9. Премии выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с Обществом на основании приказа руководителя организации по представлению руководителей подразделений организации вместе с заработной платой за прошедший месяц.

6. Иные выплаты.

Работодатель также обязуется выплачивать работникам выходное пособие и иные компенсационные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

7. Ответственность Работодателя

- 7.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 7.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.
- 8.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

Приветствую и информирую

4 ст.

[Handwritten signature]

