



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
АВТНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ИНСТИТУТ ПРИКЛАДНОГО АНАЛИЗА ПОВЕДЕНИЯ
И ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения Работников АНО «ИПАП» (далее именуемое «Работодатель»).
- 1.2 Настоящее положение распространяется на лиц, осуществляющих у Работодателя деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (именуемых в дальнейшем «Работники»).
- 1.3 В настоящем положении под заработной платой понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в связи с выполнением трудовых обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Работодателя.

2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

- 2.1 Под системой оплаты труда в данном Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате Работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и/или результатами труда.
- 2.2 У Работодателя устанавливается повременная система оплаты труда, если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное.
- 2.3 Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работников зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

3. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД РАБОТНИКОВ И ПОРЯДОК ЕГО ИСЧИСЛЕНИЯ

- 3.1 Работникам выплачивается должностной оклад.
- 3.2 Должностной оклад – фиксированный размер заработной платы Работников за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности или квалификации за единицу времени.
 - 3.2.1 Должностные оклады устанавливаются в фиксированном размере в соответствии со штатным расписанием и фиксируются в трудовых договорах.
 - 3.2.2 Должностной оклад устанавливается исходя из 40 часовой рабочей недели.
 - 3.2.3 Должностной оклад не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.
- 3.3 При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:
 - 3.3.1 Время нахождения Работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпуске;
 - 3.3.2 Время нахождения Работника в отпуске без сохранения заработной платы
 - 3.3.3 Время нахождения Работника в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;
 - 3.3.4 Период временной нетрудоспособности;
 - 3.3.5 Период, в течение которого Работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
 - 3.3.6 Период, в течение которого Работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также в период простоя по вине Работодателя;

- 3.4 Размер окладов может изменяться на основании общего пересмотра окладов Работодателем: - и в связи с проведением организационно-штатных мероприятий;
- в связи с реструктуризацией отделов, служб, департаментов и всего предприятия в целом;
- в связи с повышением окладов

4. МАТЕРИАЛЬНОЕ ПОощРЕНИЕ РАБОТНИКОВ

4.1 В целях усиления материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении возложенных на них задач Работодатель может выплачивать следующие виды премий:

- Премия по итогам работы за год;
- Премия по итогам работы за квартал;
- Премия по итогам работы за месяц;
- Разовая премия;
- Иные виды премий.

4.2 Премии устанавливаются приказом Работодателя

4.3 Премии выплачиваются из фонда оплаты труда Работодателя и относятся на издержки.

4.4 Премии выплачиваются за следующие показатели: за достижения в труде, большой личный вклад в выполнение уставных задач Работодателя, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, активное участие и большой вклад в реализацию проектов, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ.

4.5 Определение размера премии Работнику в отчетном периоде производится на основании представления руководителя подразделения, не позднее последнего числа каждого отчетного периода.

5. ВЫПЛАТА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА, ПРЕМИЙ И ИНЫХ ВЫПЛАТ

5.1 Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренным настоящим Положением.

5.2 Работодатель выплачивает Работнику заработную плату два раза в месяц: 10 и 25 числа путем перечисления на личный расчетный счет Работника. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.3 Если по независящим от Работодателя причинам заработную плату невозможно выплатить в установленный срок, она выплачивается в течение месяца, следующего за отработанным.

5.4 При прекращении действия трудового договора с Работником окончательный расчет с ним производится в последний рабочий день, указанный в приказе на увольнение.

5.5 Оплата отпуска Работников производится не позднее чем за три дня до его начала, если Работники своевременно подали заявление об отпуске.

5.6 Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой предоставления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию Работодателя.

5.7 Выплата премий производится в дни выплаты заработной платы.

5.8 С суммы заработной платы Работника Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

5.9 При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6. ОПЛАТА КОМАНДИРОВОК

6.1 Дни нахождения Работника в командировке оплачиваются исходя из среднего заработка.

6.2 Средний заработок выплачивается за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

6.3 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).

6.4 Работнику возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные Работником с разрешения руководителя организации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для начисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7.2 Для оплаты работы в нерабочие и праздничные дни, сверхурочных работ применяются соответствующие нормы Трудового законодательства РФ.

7.3 Оплата труда Работников и система премирования определяется Генеральным директором.

7.4 Настоящее положение вступает силу с момента его утверждения Генеральным директором и действует бессрочно.

7.5 Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления в силу его действия в части улучшения положения Работников.