

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием членов
дачного некоммерческого
партнерства “Миловиды”
Протокол б/н от 16 июня 2019 г.
Председатель собрания

_____/Поспеев Ф.В./

Положение об оплате труда работников садоводческого некоммерческого товарищества “Миловиды”

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, федеральными законами, регулирующими трудовые отношения и другими нормативными правовыми актами, регулирующими общественные отношения, складывающиеся в трудовой сфере.

1.2. Настоящее Положение предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников садоводческого некоммерческого товарищества “Миловиды”, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, ДП “Миловиды”, пер. Южный, д. 8, именуемого далее “Работодатель”.

1.3. Настоящее Положение распространяется на лиц, именуемых далее “Работники”, осуществляющих у Работодателя трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров, в том числе на Работников, обязанных заключить срочные трудовые договоры на избираемые оплачиваемые должности (председатель, бухгалтер, кассир и др.), а также Работников, осуществляющих деятельность по договорам гражданско-правового характера, в том числе договор подряда на производство разовых работ и обязательств по оказанию услуг, и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Работодателя.

1.4. Настоящее Положение распространяется на Работников, работающих по трудовому договору у Работодателя как по основному месту работы, так и на условиях работы по совместительству.

1.5. В настоящем Положении под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат Работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, трудовыми договорами и договорами гражданско-правового характера.

1.6. Контроль за порядком начисления и выплаты заработной платы осуществляет председатель Работодателя, ответственность за правильность начисления заработной платы и других выплат работникам несет бухгалтер (кассир) Работодателя, если последний отсутствует в штате Работодателя, то председатель Работодателя.

2. Система оплаты труда работников

2.1. Работодатель устанавливает простую повременную оплату труда Работников, заключивших трудовые договоры с Работодателем, на основании установленных должностных окладов.

2.2. Должностные оклады Работников определяются в штатном расписании Работодателя, утвержденном общим собранием садоводческого некоммерческого товарищества “Миловиды”, и в трудовом договоре с работником.

2.3. Размер должностного оклада работника зависит от его должности, квалификации, сложности выполняемой работы.

2.4. В должностной оклад не включаются доплаты, надбавки, премии и компенсационные выплаты.

2.5. При работе в условиях, отклоняющихся от нормальных, Работникам, заключившим трудовые договоры с Работодателем, устанавливаются доплаты и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством. К таковым условиям относятся:

- труд за пределами установленной продолжительности рабочего времени;
- труд сотрудников, занятых на тяжелых работах или работах во вредных (опасных) условиях;
- труд в выходные или нерабочие праздничные дни;
- труд в ночное время;
- другие условия, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Порядок выплаты заработной платы

3.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации — рублях.

3.2. Заработная плата Работникам, заключившим трудовые договоры с Работодателем, выплачивается два раз в месяц, если иное не предусмотрено трудовым договором. До 5-го числа каждого месяца выплачивается аванс, окончательный расчет осуществляется 20-го числа каждого месяца. Если та или иная дата приходится на выходной или нерабочий праздничный день, она переносится на последний рабочий день, предшествующий этой дате.

3.3. Заработная плата перечисляется в безналичном порядке на банковский лицевой счет, указанный Работником, или производится наличными денежными средствами на основании платежной ведомости расходного кассового ордера.

3.4. Не позднее двух дней до даты выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок, в котором отражаются все выплаты, начисленные работнику за текущий месяц, произведенные с них удержания, и сумма, фактически выданная работнику. Форма расчетного листка утверждается председателем Работодателя. Ответственность за правильность и своевременность выдачи расчетного листка несет бухгалтер (кассир) Работодателя, если последний отсутствует в штате Работодателя, то председатель Работодателя.

3.5. Удержания из зарплаты Работников, заключивших трудовые договоры с Работодателем, производится только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. При расторжении трудового договора выплата всех денежных сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения.

3.7. Заработная плата по договорам гражданско-правового характера выплачивается на основании актов выполненных работ, подписанных председателем садоводческого некоммерческого товарищества “Миловиды”, в сроки, определенные договорами подряда по расходному кассовому ордеру. Сумма заработной платы может быть изменена в случае неполного или некачественного выполнения работником объема работ, также могут быть перенесены сроки выплаты зарплаты по договорам гражданско-правового характера до полного и качественного выполнения работ.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его принятия общим собранием Работодателя и действует до его изменения или отмены.

4.2. Вопросы оплаты труда, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ и другими нормативными правовыми актами, регулирующими общественные отношения, складывающиеся в трудовой сфере.