

Благотворительный фонд
"Спасите наши души"



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Благотворительного фонда "Спасите наши души"
А.В.Никольникова А.В.Никольникова
01.10.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

01.10.2019 г.

г. Саратов

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 благотворительного фонда "Спасите наши души" (далее – Фонд). Положение имеет целью повышение мотивации к труду персонала Организации, обеспечение материальной заинтересованности Работников в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении должностных обязанностей, совершенствовании рабочих процессов, творческом и ответственном отношении к труду.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Фонда (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую и 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 и иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Оплата труда Работников Фонда включает в себя:

для административных работников :

– заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат 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.) предусмотренных в ТК РФ; – стимулирующие и поощрительные выплаты за участие в благотворительных мероприятиях, производимые в соответствии с настоящим Положением, Положением о внутреннем трудовом распорядке, Положениях о проведении благотворительных мероприятий.

для социальных работников :

- заработная плата Работника за расчётный месяц рассчитывается как произведение установленного тарифа за единицу оказываемой услуги на количество оказанных социальных услуг, 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.) предусмотренных в ТК РФ;

- стимулирующие и поощрительные выплаты за участие в благотворительных мероприятиях, производимые в соответствии с настоящим Положением, Положением о внутреннем трудовом распорядке, Положениях о проведении благотворительных мероприятий.

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 Фонде устанавливается :

- для административных работников окладная система оплаты труда, если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное ;

- для социальных работников сдельная система оплаты труда, если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное.

3. Оклад (должностной оклад).

3.1. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда Работника администрации Фонда, за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

3.2. Размер оклада (должностного оклада) Работника устанавливается в трудовом договоре.

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.

4. Сдельная оплата труда

4.1. Выплата заработной платы Работнику (социальному работнику) производится, на основании Договора о предоставлении субсидии, из областного бюджета «в целях компенсации затрат, поставщику социальных услуг Саратовской области, но не участвующему в выполнении государственного задания (заказа), за предоставленные гражданину (гражданам) социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой».

4.2. Заработная плата начисляется согласно тарифам на предоставляемые социальные услуги, рассчитанные исходя из, действующего на время выплат, приказа,

утверждённого Министерством социального развития Саратовской области «Об утверждении тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, оказываемых населению Фондом.»

Тарифы на оказание социальных услуг гражданам, являются неотъемлемой частью трудового договора социального работника.

4.3. Заработная плата Работника за расчётный месяц рассчитывается как произведение установленного тарифа за единицу оказываемой услуги на количество оказанных социальных услуг.

4.4. При отсутствии объёма выполненных работ, в течении месяца, расчёт заработной платы осуществляется исходя из расчёта минимального размера оплаты труда действовавшего на период оплаты работ.

5. Доплаты

5.1. Работникам Организации устанавливаются следующие доплаты в соответствии с ТК РФ:

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника;
- за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей по временно вакантным должностям.

5.2. За работу в выходные и праздничные дни Работникам с сдельной оплатой труда устанавливаются доплаты согласно ТК РФ, с согласия и по соглашению с работником.

5.3. За выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника устанавливается доплата в размере и соответствии с утверждёнными в Фонде тарифами и ставкам, из расчёта объёма выполняемой работы, согласно ТК РФ, с согласия и по соглашению с работником.

Указанная доплата выплачивается в течение всего периода выполнения обязанностей временно отсутствующего Работника.

5.4. За совмещение профессий (должностей) устанавливается доплата в размере соответствии с утверждёнными в Фонде тарифами и ставкам, из расчёта объёма выполняемой работы, согласно ТК РФ, с согласия и по соглашению с работником.

Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей).

5.5. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пунктах 5.2–5.4 настоящего Положения, производится ежемесячно на основании приказов, трудовых договоров и дополнительных соглашений и в соответствии с табелями учета рабочего времени и актом сдачи приёмки оказанных социальных услуг

5.7. Расчет размера часовой ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде заработной платы на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на 8 часов (величину продолжительности рабочего дня).

6. Премирование.

6.1. Работникам Организации, занимающим штатные должности, могут устанавливаться текущие и единовременные (разовые) премии.

6.2. Текущие и единовременные (разовые) премии выплачиваются по результатам работы Фонда за месяц или иной отчетный период, с учётом личного участия работника в

подготовке и проведении Фондом благотворительных мероприятий, акций и проектов, по распоряжению Директора Фонда.

6.3. Расчет текущих премий осуществляется исходя из финансового положения Фонда.

7. Материальная помощь

7.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь, оказываемая Работникам Фонда в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

7.2. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- смерть родственника ;
- в связи с лечением и операцией ;
- трудной жизненной ситуацией .

7.3. Материальная помощь выплачивается за счет чистой прибыли Фонда на основании приказа (распоряжения) директора Фонда.

7.4. Предоставление материальной помощи производится при представлении Работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

8. Начисление и выплата заработной платы

8.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные Директором Фонда.

8.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают социальные работники персонально.

8.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

8.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности(виду работ).

8.6. Заработная плата переводится работнику на банковскую карту, в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы , не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8.7. Перед выплатой заработной платы, каждому работнику выдаётся расчётный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а так же общей денежной суммы, подлежащей выплате.

8.8. Заработная плата работников Фонда, может формироваться из разных источников :
-согласно Договору о предоставлении субсидии из областного бюджета , в целях компенсации затрат поставщику социальных услуг, включённых в реестр поставщиков Саратовской области, но не участвовавшему в выполнении госзадания (заказа) за предоставленные гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальными программами;

- согласно сумм предусмотренных для оплаты труда участников , в смете проводимых Фондом благотворительного проекта, акции или мероприятия, в зависимости от фактически поступивших денежных средств.

8.9. Заработная плата выплачивается в течении 5 рабочих дней, с момента поступления на расчётный счёт Фонда, субсидии из областного бюджета , в целях компенсации затрат поставщику социальных услуг, включённых в реестр поставщиков Саратовской области, но не участвовавшему в выполнении госзадания (заказа) за предоставленные гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальными программами;

8.10. При невыполнении Работником должностных обязанностей ,оплата производится за фактически проработанное время.

При невыполнении должностных обязанностей по вине Работника выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

8.11. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

8.12. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8.13. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

8.14. Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.15. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

8.16. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени, согласно условиям трудового договора.

8.17. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете.

8.18. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи Организации документов, удостоверяющих смерть Работника.

9. Индексация заработной платы

9.1. Работодатель может проводить индексацию заработной платы сотрудников на основании ежегодного увеличения тарифов и в соответствии с утверждёнными тарифами.

9.2. Оклад с учетом индексации выплачивается Работнику начиная с первого месяца , следующего за проведением индексации.

10. Ответственность Работодателя

10.1. За задержку выплаты заработной платы по собственной вине Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.2. 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.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

11.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

О зморо омен.

2.	Абрамова Анна Давидовна с.р. работник	СР
3.	Бакумина Елена Павловна с.р. работн.	СР
4.	Губцова Людмила Владимировна с.р. работник	СР
5.	Солова Марина Игоревна с.р. работник	СР
6.	Пирогова Татьяна Петровна с.р. работник	СР
7.	Кочнева Ольга Владимировна с.р. работник	СР
8.	Мизкова Любовь Павловна с.р. работник	СР
9.	Меркулова Наталья Павловна с.р. работник	СР
10.	Амелина Елена Владимировна с.р. работник	СР
11.	Абрамова Наталья Владимировна с.р. работник	СР
12.	Ларина Елена Николаевна с.р. работник	СР
13.	Бучина Елена Игоревна с.р. работник	СР
14.	Шевчук Ольга Александровна	СР
15.	Коробейникова Виктория Георгиевна с.р.р.	СР
16.	Пашкова Виктория Александровна с.р.р.	СР
17.	Скоромова Екатерина с.р. р.с.т.	СР
18.	Курочкина Римма Михайловна с.р.ч.	СР
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		

О
р
а

