

**Общество с ограниченной ответственностью  
«АСК ТРАНС»**

117574, г. Москва, ул. 38-й км МКАД, влад. 4Б  
ИНН 7728315016 КПП 772801001 ОГРН 1157746911431

г.Москва

01.11.2015г.

**ПРИКАЗ**

Об утверждении Положения об оплате труда и премировании

В соответствии со ст.190 Трудового кодекса Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение об оплате труда и премировании в ООО «АСК ТРАНС».
2. Возложить ответственность за реализацию требований настоящего Положения на себя.
3. Ознакомить под роспись всех работников ООО «АСК ТРАНС» с настоящим Положением.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Генеральный директор

Клейно А.В.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Генеральный директор  
ООО «АСК ТРАНС»

А.В.Клейно  
«01» ноября 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ООО «АСК ТРАНС»

### 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Положения применяемые в нем термины означают:

**"Компания"** - Общество с ограниченной ответственностью "АСК ТРАНС";

**"персонал"** - работники Компании, на которых распространяется действие настоящего Положения;

**"должностной оклад"** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

**"доплата"** - денежная сумма, которая выплачивается работникам с учетом объема и условий их труда; применяется при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, при работе в ночное время, при работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени, при работе в тяжелых и вредных условиях труда и т.д.;

**"заработная плата"** (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

**МРОТ** - устанавливаемый федеральным законом (или законом субъекта РФ) минимальный размер оплаты труда (минимальная месячная заработная плата) работника, полностью отработавшего за единицу времени норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности);

**"норма труда"** - мера затрат труда, установленное задание по выполнению в определенных организационно-технических условиях отдельных работ, операций или функций одним работником или группой работников, имеющих соответствующую профессию, специальность и квалификацию. Нормами труда являются: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания и т.д.;

**"премия"** - поощрительная выплата стимулирующего характера за качественный, добросовестный, эффективный труд (исполнение работником своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором);

**"система оплаты труда"** - применяемый в Компании в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок исчисления размеров заработной платы, подлежащей выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами (нормами) и результатами труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования;

**"тарифная ставка"** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных,

стимулирующих и социальных выплат;

"ТК РФ" - "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ;

"трудовой договор" - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя;

"трудовые отношения" - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

"условия труда" - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье человека;

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение об оплате труда и премировании работников ООО "АСК ТРАНС" (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Компании.

2.2. Цели применения настоящего Положения:

- обеспечение усиления мотивации работников в решении стратегических и операционных задач, стоящих перед Компанией;
- обеспечение материальной заинтересованности работников в творческом и ответственном отношении к выполнению трудовых (должностных) обязанностей;
- достижение упорядоченности системы оплаты труда;
- оптимизация планирования и управления расходами на оплату труда.

2.3. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Компанией на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

2.4. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников Компании с учетом специфики организации труда и его оплаты в Компании.

2.5. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением, являются неотъемлемой частью трудового договора, заключенного Компанией с работником. Изменение условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, является изменением ранее оговоренных условий трудового договора и может производиться только по соглашению сторон трудового договора либо в одностороннем порядке по инициативе Компании при соблюдении условий, порядка и в сроки согласно положениям ст. 74 ТК РФ.

2.6. Учет фактически отработанного времени работниками Компании ведется в таблице учета использования рабочего времени.

2.7. Размер заработной платы работникам Компании определяется в соответствии с настоящим Положением в зависимости от занимаемой должности, типа подразделения (должности), профессионального уровня, степени достижения установленных показателей с учетом личного вклада работника в выполнение бизнес-планов подразделения и Компании в целом.

2.8. Заработная плата выплачивается ежемесячно путем выплаты аванса и основной части заработной платы. Размер аванса устанавливается приказом Генерального директора или уполномоченного им лица и не может составлять менее 40% должностного оклада работников.

Порядок выплаты заработной платы установлен Правилами внутреннего трудового распорядка

Компании: аванс выплачивается 25-го числа месяца, за который начисляется заработная плата, основная часть заработной платы выплачивается 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата.

Заработная плата выплачивается в помещении бухгалтерии Компании бухгалтером-кассиром. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.9. Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Компании и/или соглашением сторон.

### 3. ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счет средств Фонда оплаты труда и/или за счет собственных средств Компании.

3.2. В Фонд оплаты труда включаются любые начисления работникам в денежной и натуральной формах, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, стимулирующие начисления и надбавки, премии и единовременные поощрительные начисления за производственные результаты и другие расходы, связанные с содержанием работников Компании при исполнении ими трудовой функции.

3.3. Фонд оплаты труда формируется из следующих выплат работникам:

- должностной оклад (тарифная ставка) - фиксированное вознаграждение;
- премия по результатам работы за месяц (ежемесячная премия);
- премия по итогам работы за год (премиальное вознаграждение по итогам работы за год);
- дополнительные премии в соответствии с Приложениями к настоящему Положению;
- доплаты за совмещение профессий (должностей); расширение зон обслуживания; увеличение объема работы; исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; за особые условия труда; отклонение от нормальных условий труда (работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочные), в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни);
- прочие гарантии и компенсации (при направлении в служебные командировки, при переезде на работу в другую местность, при исполнении государственных или общественных обязанностей, при совмещении работы с обучением, при вынужденном прекращении работы не по вине работника; в некоторых случаях прекращения трудового договора, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ).

При выполнении условий, установленных действующим законодательством РФ, к расходам на оплату труда также относятся суммы платежей (взносов) Компании по договорам обязательного страхования, а также суммы платежей (взносов) Компании по договорам добровольного страхования, имеющими лицензии, выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, на ведение соответствующих видов деятельности в Российской Федерации.

Указанные выше выплаты осуществляются в случаях и порядке, предусмотренном настоящим Положением, Приложениями к нему и действующим законодательством РФ.

Компания на основании решений Генерального директора вправе устанавливать иные виды премий, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.4. Выплаты работникам Компании регулируются следующими Регламентами:

3.4.1. Регламент начисления и выплаты работникам ООО "АСК ТРАНС" должностного оклада и определения фиксированного вознаграждения (Приложение N 1).

3.4.2. Регламент начисления и выплаты работникам ООО "АСК ТРАНС" премии по результатам работы за месяц (ежемесячной премии) (Приложение N 2).

3.4.3. Регламент начисления и выплаты работникам ООО "АСК ТРАНС" годового премиального вознаграждения (Приложение N 3).

3.4.4. Регламент начисления и выплаты работникам ООО "АСК ТРАНС" дополнительной премии (Приложение N 4).

3.4.5. Регламент начисления и выплаты работникам ООО "АСК ТРАНС" доплат за совмещение

профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника (Приложение N 5).

Выплаты, не регламентированные настоящим Положением или трудовым договором с Работником, осуществляются на основании приказа Генерального директора или уполномоченного им лица.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ЛЬГОТ И ГАРАНТИЙ, КОМПЕНСАЦИЙ, ДОПЛАТ И НАДБАВОК**

4.1. Работник не вправе требовать, настаивать либо понуждать работодателя воспользоваться своим правом предоставить ему социальные льготы и гарантии, компенсации, доплаты и надбавки, не предусмотренные действующим законодательством.

4.2. Для всех категорий работников устанавливается единый порядок предоставления социальных льгот и гарантий, компенсаций, доплат и надбавок. Действие настоящего пункта не распространяется на виды, размеры льгот и компенсаций, которые могут быть дифференцированы работодателем, в отношении различных уровней и категорий должностей работников.

4.3. Решение о предоставлении работникам Компании социальных льгот, предусмотренных настоящим Положением, принимается Генеральным директором Компании или уполномоченным им лицом по представлению руководителя подразделения.

4.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников Компании увольняемому работнику обеспечиваются все причитающиеся гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ и иными законами, содержащими нормы трудового права, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением сторон.

4.5. По решению руководства Компании в исключительных случаях по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.6. Гарантии и компенсации, не регламентированные настоящим Положением, предоставляются и/или выплачиваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению Генеральным директором Компании или уполномоченным им лицом.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**начисления и выплаты работникам ООО "АСК ТРАНС"**  
**должностного оклада и определения фиксированного**  
**вознаграждения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Данный Регламент регулирует порядок начисления и выплаты должностного оклада и определения фиксированного вознаграждения работников ООО "АСК ТРАНС".

**2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД. ФИКСИРОВАННОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ**

2.1. Должностной оклад выплачивается за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Размер должностного оклада устанавливается работникам Компании в зависимости от типа подразделения (должности), уровня занимаемой должности, сложности и объема обязанностей, возложенных на работника трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3. Должностной оклад устанавливается по каждой должности и выплачивается в рублях. При установлении размера должностного оклада его значение округляется до величины, кратной 100.

2.4. Изменение должностного оклада может производиться один раз в год. Датой введения в действие новых должностных окладов работников считается 1 апреля текущего года, если иная дата не установлена приказом Генерального директора.

2.5. Размер должностного оклада работника устанавливается приказом Генерального директора Компании или уполномоченного им лица.

**3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА**

3.1. Величина должностного оклада по занимаемой должности может пересматриваться в течение года.

3.2. При переводе работника на должность другого уровня размер должностного оклада работника устанавливается приказом Генерального директора Компании или уполномоченным им лица.

3.3. Перевод работника на аналогичную должность с более высоким окладом производится приказом Генерального директора Компании или уполномоченного им лица по представлению руководителя подразделения, согласованному в установленном порядке в случае:

- повышения квалификации работника;
- изменения объема работ;
- участия в проектах.

3.4. Максимальный размер должностного оклада на следующий календарный год формируется исходя из конкретных требований на планируемый период по конкретной должности с учетом возможных переводов согласно п. 3.3 настоящего Регламента.

3.5. Изменение оклада по конкретной должности осуществляется путем внесения изменений в штатное расписание.

3.6. Инициатором изменения должностного оклада по п. 3.3 настоящего Регламента является руководитель структурного подразделения.

3.7. Решение об изменении должности/оклада должности принимает Генеральный директор или уполномоченное им лицо по соответствующему представлению руководителя структурного подразделения.

3.8. В представлении указывается причина изменения должностного оклада (должности),

перечень параметров, влияющих на изменение должностного оклада, при необходимости дополнительные сведения.

3.9. Утвержденное Генеральным директором или уполномоченным им лицом представление служит основанием для формирования проекта приказа о внесении изменений в штатное расписание Компании и переводе работника на должность с новым окладом или изменении оклада по прежней должности.

#### **4. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПЛАТЫ**

4.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Регламентом, осуществляются исходя из фактически отработанного работником времени в оплачиваемом месяце.

4.2. Выплаты, предусмотренные настоящим Регламентом, осуществляются в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка Компании, относятся к расходам организации на оплату труда и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**начисления и выплаты работникам ООО "АСК ТРАНС"**  
**премии по результатам работы за месяц (ежемесячная премия)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Данный Регламент регулирует начисление и выплату премии по результатам работы за месяц работникам ООО "АСК ТРАНС".

1.2. Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в улучшении результатов их деятельности и не является гарантированной выплатой, предоставляемой Компанией.

1.3. Ежемесячная премия является переменной частью заработной платы, и может быть начислена всем работникам Компании.

1.4. Основными условиями для выплаты работникам ежемесячной премии являются:

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей;
- результаты работы Компании.

**2. РАЗМЕР ПРЕМИИ**

2.1. Работники премируются по основанию: "За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в отчетном месяце" в размере до 30% должностного оклада.

2.2. Работнику, отработавшему менее месяца, за который выплачивается премия (в связи с заключением и (или) расторжением трудового договора, в связи с временной нетрудоспособностью), размер премии определяется за фактически отработанное им время в данном месяце либо не начисляется (и не выплачивается).

2.3. Размер премии определяется руководителем подразделения по результатам работы за месяц, в зависимости от личного вклада работника в общие результаты работы соответствующего подразделения.

2.4. Премия начисляется на должностной оклад, а также на доплаты к должностному окладу за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, выполнение работы временно отсутствующего работника, за работу в сверхурочное, ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

**3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**И УСТАНОВЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ ПРЕМИИ**

3.1. Труд работников оценивается по следующим критериям:

- объем выполненных работ;
- качество работы;
- исполнительская дисциплина;
- трудовая дисциплина.

3.2. Если все критерии согласно п. 3.1 настоящего Регламента выполнены работником, при наличии у Компании денежных средств на эти цели премия может быть начислена в размере 30%.

3.3. При невыполнении работником хотя бы одного из критериев, указанных в п. 3.1 настоящего Приложения, вне зависимости от применения к работнику мер дисциплинарного взыскания, по ходатайству руководителя подразделения ежемесячная премия не выплачивается (или выплачивается в меньшем размере), при этом с работника должны быть взяты письменные объяснения по факту неисполнения (ненадлежащего исполнения) своих обязанностей. Отказ работника дать письменные объяснения не является основанием для сохранения премии в максимальном размере.

3.4. При наличии дисциплинарного взыскания в отчетном месяце ежемесячная премия не

выплачивается или выплачивается в меньшем размере.

3.5. Вне зависимости от применения к работнику мер дисциплинарного взыскания премия не выплачивается при установлении факта грубого нарушения трудовой дисциплины, в том числе:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

#### **4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ**

4.1. До 30 числа текущего месяца руководители подразделений Компании представляют служебную записку (с приложением объяснений работника) на имя Генерального директора на тех работников, которым устанавливается соответствующая премия.

4.2. Приказ о начислении премии доводится до сведения работников под роспись через руководителей соответствующих подразделений.

4.3. Ежемесячная премия относится к расходам организации на оплату труда, выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**РЕГЛАМЕНТ  
начисления и выплаты работникам ООО "АСК ТРАНС"  
годового премиального вознаграждения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Данный Регламент регулирует начисление и выплату годового премиального вознаграждения (далее - "ГПВ") работникам при условии выполнения Компанией (подразделением) установленных целевых (бюджетных) показателей деятельности по итогам работы за календарный год.

1.2. Премирование работников производится за общие результаты по итогам работы за год в целях обеспечения материальной заинтересованности персонала в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышения ответственности за порученный участок работы и не является гарантированной выплатой, предоставляемой Компанией.

**2. УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ ГОДОВОГО ПРЕМИАЛЬНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ**

2.1. Право на получение ГПВ имеют все работники, находящиеся в штате Компании, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

2.2. Размер ГПВ устанавливается в твердой денежной сумме и не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

2.3. Размер ГПВ устанавливается исходя из должностных окладов, установленных в соответствии со штатным расписанием на последний день каждого месяца расчетного периода, за который производится выплата вознаграждения.

2.4. Размер ГПВ устанавливается работникам Компании в зависимости от типа подразделения (должности), занимаемой должности, личного вклада работника в осуществление уставных задач Компании, а также индивидуальных производственных показателей работника.

2.5. ГПВ выплачивается работникам, проработавшим в Компании не менее 6 (шести месяцев) и состоящим в штате Компании на момент выплаты ГПВ, если иное не установлено данным Положением или локальными нормативными актами Компании.

2.6. Работникам, проработавшим в Компании неполный календарный год (шесть и более месяцев), ГПВ выплачивается пропорционально отработанному в году времени. В исключительных случаях по решению Генерального директора или уполномоченного им лица премия может быть начислена работнику, проработавшему в Компании менее шести месяцев.

2.7. При переводе работника в установленном порядке на работу в другое подразделение Компании выплата ГПВ ему производится по последнему месту работы. Если работник в течение оцениваемого периода был переведен из одного подразделения (должности) в другое, оценка производится соответствующими руководителями подразделений пропорционально отработанному в каждом подразделении (должности) времени.

2.8. Работникам, принятым на работу на условиях совместительства, а также работающим неполное время (день, неделя), размер ГПВ устанавливается исходя из окладов (ставок), исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается годовое премиальное вознаграждение.

2.9. Из периода исчисления ГПВ может быть исключен весь период временной нетрудоспособности работника, если он суммарно составляет более 30 рабочих дней в течение календарного года, из расчета минимального размера должностного оклада работника в исчисляемом периоде за каждые 30 рабочих дней нетрудоспособности.

2.10. Работникам, работающим в условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплата ГПВ производится с учетом районных коэффициентов и северных надбавок согласно ТК РФ.

2.11. Годовое премиальное вознаграждение не выплачивается:

- работникам, принятым на работу сроком до одного года;
- работникам, имеющим 2 и более не снятых дисциплинарных взыскания в отчетном году;
- работникам, допустившим в течение года грубое нарушение трудовой дисциплины, предусмотренное ТК РФ, вне зависимости от применения к ним мер дисциплинарного взыскания.

### **3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ГОДОВОГО ПРЕМИАЛЬНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ**

3.1. Основанием установления работникам годового премиального вознаграждения и определения его размера является служебная записка руководителя подразделения на имя Генерального директора или уполномоченного им лица.

3.2. Основанием для начисления и выплаты ГПВ является приказ Генерального директора или уполномоченного им лица.

3.3. Выплата ГПВ производится до 1 апреля года, следующего за истекшим календарным годом.

3.4. Сумма выплаченного ГПВ относится к расходам организации на оплату труда и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**начисления и выплаты работникам ООО "АСК ТРАНС"**  
**дополнительной премии**

**1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Данный Регламент регулирует порядок начисления и выплаты дополнительной премии работникам ООО "АСК ТРАНС".

1.2. Компания вправе начислять следующие дополнительные премии:

- за выполнение особо важных заданий;
- за активную и инициативную работу;
- за качественную и эффективную работу;
- за высокие творческие и производственные достижения, в том числе по итогам профессиональных конкурсов;
- за высокие результаты работ;
- за большой личный вклад в осуществление уставных задач Компании.

**2. УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРЕМИИ**

2.1. Дополнительная премия выплачивается за выполнение работ, превышающих стандартные повседневные должностные обязанности работника (коллектива работников), но не позволяющих четко определить их экономическую эффективность.

2.2. Размер дополнительной премии устанавливается в твердой денежной сумме.

2.3. Дополнительная премия не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

**3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ**

3.1. Основанием для подготовки проекта приказа о начислении дополнительной премии является служебная записка руководителя подразделения на имя Генерального директора Компании или уполномоченного им лица.

3.2. Дополнительная премия утверждается приказом Генерального директора или уполномоченного им лица отдельным штатным работникам в индивидуальном порядке.

3.3. Дополнительная премия, начисленная в соответствии с настоящим Регламентом, относится к расходам организации на оплату труда, выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**начисления и выплаты работникам ООО "АСК ТРАНС"**  
**доплат за совмещение профессий, должностей, расширение зон**  
**обслуживания, увеличение объема работы или исполнение**  
**обязанностей временно отсутствующего работника**

**1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Данный Регламент регулирует порядок начисления и выплаты работникам ООО "АСК ТРАНС" доплат за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

**2. УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТЫ**

2.1. Работнику, выполняющему с его согласия у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), а также при расширении работнику зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении работником обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены), если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению выполнения работы в основной должности, устанавливается доплата.

2.2. Доплата вводится на период совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в случаях, если выполнение этих работ выходит за рамки должностных обязанностей работника.

2.3. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в твердой денежной сумме в пределах фонда заработной платы с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение установленного объема работ могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм в установленном порядке, а также при ухудшении качества работы. Об уменьшении или отмене доплат, работник должен быть письменно предупрежден не позднее чем за один месяц.

**3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ДОПЛАТ**

3.1. Решение о совмещении работником профессий, должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника и размере доплат принимает Генеральный директор Компании или уполномоченное им лицо по представлению руководителя подразделения.

3.2. Доплата за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника утверждается приказом Генерального директора или уполномоченного им лица.

3.3. Сведения об установлении работникам доплат руководители подразделений представляют Генеральному директору до 25 числа текущего месяца.

3.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника относятся к расходам организации на оплату труда, выплачиваются одновременно с заработной платой и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
**«АСК Транс»**

117574, Москва г, КИЛОМЕТР МКАД 38-Й, ВЛАДЕНИЕ 4Б  
ИНН 7728315016, КПП 772801001, ОГРН 1157746911431, ОКПО 49951706, ОКВЭД 60.24  
р/с 40702810538000068634 в ПАО СБЕРБАНК г.Москва, к/с 30101810400000000225, БИК 044525225

г.Москва

11.12.2017г.

**ПРИКАЗ**

о внесении изменений в Положение об оплате труда и премировании от 01.11.2015г

В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Дополнить п.2.8 следующим:

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор \_\_\_\_\_

Аксенов М.В.

