

УТВЕРЖДЕНО  
Общим собранием членов ТСЖ «Аврора»  
Протокол № 01/н от «08» ноября 2018 года.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ТСЖ «Аврора»

### 1. Общие Положения:

1.1. Настоящее Положение о премировании работников ТСЖ «Аврора» (далее по тексту - «Положение») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников ТСЖ «Аврора» (далее по тексту ТСЖ) при выполнении трудовых обязанностей.

1.2. Система оплаты труда в ТСЖ устанавливается с учетом требований ст. 135 ТК РФ, включая должностные оклады, установленные ежегодным штатным расписанием, утвержденным Общим собранием членов ТСЖ и системы премирования, установленной настоящим Положением.

В настоящем Положении под премированием следует понимать дополнительную мотивацию сотрудников в виде выплаты работникам денежных сумм сверх размера базовой заработной платы, включающей в себя, должностной оклад и постоянные надбавки к нему, устанавливаемые законодательством РФ.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на работников, осуществляющих в ТСЖ трудовую деятельность по совместительству.

На лиц, работающих по Договору-подряда, настоящее Положение о премировании не распространяется.

1.4. Премирование направлено на усиление мотивации в виде материальной заинтересованности работников и повышении ответственности работников ТСЖ в улучшении результатов работы ТСЖ и улучшении жилищно-коммунального обслуживания собственников ТСЖ.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки трудового вклада каждого работника в обеспечении выполнения ТСЖ уставных задач и договорных трудовых обязанностей работника.

1.6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

### 2. Виды премий.

2.1. Премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами ТСЖ, а так же распоряжениями руководителя.

2.2. Разовое премирование может осуществляться в следующих случаях:

- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
- выполнение дополнительных работ;
- активное участие и большой вклад в реализацию проектов ТСЖ;
- участие в подготовке и проведении собраний и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности ТСЖ;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;

- разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- по результатам проведенных государственными органами проверок;
- своевременную и безупречную подготовку квартальной и годовой бухгалтерской отчетности и сдачу балансов;
- привлечение дополнительных источников финансирования деятельности ТСЖ;
- организацию заключения и исполнения договоров;
- организацию работ по реализации проектов, а так же непосредственное руководство ими;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, юбилейными датами;
- другие достижения по решению Правления ТСЖ.

### 3. Размер премий и источник их финансирования.

3.1. Размер премий работников может устанавливаться в пределах до 10% от величины должностного оклада согласно штатному расписанию.

3.2. Премирование осуществляется за счет средств, предусмотренных Сметой доходов и расходов ТСЖ на финансовый год, утвержденной Общим собранием членов ТСЖ.

### 4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

4.1. Премия в полном или частичном объеме выплачивается Работникам на основании решения Правления, согласно Приказу председателя Правления ТСЖ.

#### 4.2. Выплата текущих и разовых премий **не производится в случаях:**

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных руководителем требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководителя или договорными обязательствами ТСЖ;
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ТСЖ;
- невыполнения приказов, указаний и поручений руководства ТСЖ;
- наличия обоснованных претензий, рекламаций, жалоб жителей, контрагентов и партнеров;
- нарушения порядка и правил обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения;

4.3. При определении рабочего времени, подлежащего начислению премии в соответствии с настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:

4.3.1. время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках; в отпуске без сохранения заработной платы; в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;

4.3.2. период временной нетрудоспособности;

4.3.3. период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

4.3.4. период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.







4.4. Выплата текущей премии может осуществляться в день выдачи зарплаты за истекший месяц, но не позднее 15 числа следующего месяца.



4.5. Контроль над исполнением настоящего Положения возлагается на управляющего и главного бухгалтера ТСЖ.

4.6. Положение подлежит доведению до сведения работников ТСЖ «Аврора» письменно/ под роспись/

ОЗНАКОМЛЕННЫ (все работники ТСЖ):

Востриков А. А.	 09.11.2018г.
Карюжица Я. В.	 09.11.2018г.
Петрушиков С. А.	 09.11.2018г.
Сидер Ю. В.	 09.11.2018г.
Федорова Д. П.	 09.11.2018г.
Зайцев А. М.	 09.01.2019г.

Брошюро, пронумеровано и  
скреплено печатью 3 листа  
Председатель Правления.



Е. Б. Иванова