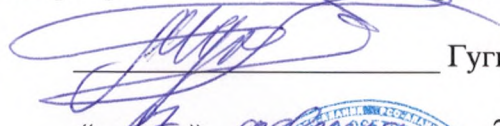


## УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
АО «Корпорация инвестиционного развития РСО-Алания»



Гугкаев Т. Х.

« 17 » февраля 2017 года



### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **об оплате труда, премировании и гарантии работникам Акционерного общества «Корпорация инвестиционного развития Республики Северная Осетия-Осетия»**

### 1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1 Положение об оплате труда и премировании работников АО «Корпорация инвестиционного развития Республики Северная Осетия-Осетия» (далее - Положение) регламентирует систему оплаты труда работников, состоящих в трудовых отношениях с АО «Корпорация инвестиционного развития Республики Северная Осетия-Осетия» (далее - Корпорация). Оплата труда работников Корпорации зависит от количества и качества затраченного труда, достигнутых результатов в работе.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Корпорации, в том числе работающих по совместительству, если иное не установлено настоящим Положением.

### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Оплата труда работников Корпорации производится в зависимости от их квалификации, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, его конечных результатов и финансовых возможностей Корпорации.

2.2. Корпорация гарантирует обеспечение минимального размера оплаты труда для своих работников не ниже уровня, установленного законодательством Российской Федерации.

2.3. Удержания из заработной платы производятся в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### 3. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. 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) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

3.2. Корпорация осуществляет выплаты работникам за их труд в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, иными нормативными актами Корпорации, трудовыми договорами.

3.3. В Корпорации установлена повременная система оплаты труда. Заработная плата зависит от фактически отработанного времени, учет которого осуществляется с использованием утвержденной формы «Табель учета рабочего времени».

3.4. В состав заработной платы включаются:

3.4.1. должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Должностной оклад устанавливается в пределах утвержденного диапазона должностных окладов и закрепляется в трудовом договоре с работником.

3.4.2. выплаты, предусмотренные работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

Виды работ	Определение размера и порядок установления выплат
1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работников;</li> <li>- привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется приказом по Корпорации;</li> <li>- работа в выходные и нерабочие праздничные дни подтверждается Табелем учета рабочего времени.</li> </ul>
	<p>Работникам, получающим должностной оклад, которым установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата производится в размере двойной часовой (дневной) ставки сверх должностного оклада (без учёта надбавок и доплат) пропорционально отработанному времени;</li> <li>- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере пропорционально отработанному времени.</li> </ul>
2.Сверхурочная работа	<p>Оплата производится:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за первые два часа работы — в размере полуторной часовой ставки;</li> <li>- за последующие часы оплата производится в размере двойной часовой ставки за каждый час работы;</li> <li>- сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, длительность которого определяется пропорционально времени, отработанному сверхурочно;</li> <li>- привлечение работников к сверхурочной работе производится с письменного согласия работников и оформляется приказом по Корпорации;</li> <li>- сверхурочная работа подтверждается Табелем учета рабочего времени.</li> </ul>
3. Совмещение профессии (должности) и исполнение обязанностей временно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доплата производится работнику, выполняющему наряду со своей профессией основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности), а также исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без обязанностей</li> </ul>

отсутствующего работника	освобождения от своей основной работы; - доплата устанавливается в процентах к должностному окладу работника сверх должностного оклада по основной должности и выплачивается пропорционально отработанному времени; - размер доплаты устанавливается работнику дифференцированно, учитывая сложность, характер и объем выполняемых работ, по соглашению сторон в размере от 10 до 30 % должностного оклада работника; - доплата устанавливается приказом по Корпорации
4. Увеличение объема работ	- доплата производится работнику за увеличение объема работ, выполнение им дополнительных работ, постоянно или временно и выплачивается пропорционально отработанному времени; - доплата устанавливается по соглашению сторон: - фиксированной суммой (в рублях) сверх должностного оклада по основной должности, - в процентах к должностному окладу работника сверх должностного оклада по основной должности; - размер доплаты устанавливается работнику дифференцированно, учитывая сложность, характер, объем и срок выполнения дополнительных работ; - доплата устанавливается приказом по Корпорации.

### 3.4.3. Надбавки стимулирующего характера

Виды выплат	Определение размера и порядок установления выплат
1. Персональные надбавки	С целью повышения мотивации ключевых работников на достижение высоких показателей деятельности, удержания и привлечения высококвалифицированных специалистов, а также поддержания конкурентной заработной платы наиболее ценным работникам, чьи опыт и компетенции определяют конкурентные преимущества Корпорации, может быть установлена персональная надбавка к должностному окладу; - персональные надбавки к должностному окладу устанавливаются в процентах, постоянно или временно и выплачиваются пропорционально отработанному времени; - размер и срок действия персональной надбавки устанавливаются приказом по Корпорации

### 3.4.4. Премияльные выплаты поощрительного характера

3.4.4.1. В соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации в Корпорации могут приниматься решения о премировании работников по результатам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год и др.), а также о единовременном премировании (поощрении) за выполнение отдельных задач, способствующих повышению общих результатов деятельности Корпорации, всех работников, группы работников и (или) конкретных работников Корпорации.

3.4.4.2. Работнику, в зависимости от его личных достижений в работе, конкретного вклада в деятельность отдела, а также эффективности работы отдела и Корпорации в целом в отчетном периоде по представлению руководителя отдела дополнительно к должностному окладу может выплачиваться премиальное вознаграждение. Премияльное вознаграждение не является



гарантированной выплатой. Основанием для премирования является соответствующее решение руководства Корпорации.

3.4.4.3. Целевые показатели (как качественные, так и количественные) и/или задачи/поручения, выполнение которых служит основанием для решения о премировании, сроки и прочие условия определяются руководством Корпорации.

3.4.4.4. Определение размера премии работнику, представленному к премированию, производится с учётом его личной эффективности, достижения высоких показателей в работе, конкретного вклада в деятельность отдела и Корпорации в целом в отчётном периоде.

3.4.4.5. Премияльное вознаграждение по итогам работы за год, как правило, может выплачиваться работникам списочного состава по состоянию на последний рабочий день декабря отчетного года.

3.4.4.6. Периодичность и условия выплаты премий, размер премиального фонда, порядок премирования определяются руководством Корпорации. Для отдельных категорий работников условия выплаты премий, размер премии определяются соответствующими условиями трудовых договоров.

3.4.4.7. Источником выплаты премий являются средства, предусмотренные Бюджетом Корпорации по статье «Расходы по оплате труда».

3.4.4.8. Премия, начисленная в соответствии с настоящим Положением, учитывается при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.4.9. При определении среднего заработка премии и вознаграждения учитываются в следующем порядке:

- ежемесячные премии и вознаграждения - фактически начисленные в расчетном периоде, но не более одной выплаты за каждый показатель за каждый месяц расчетного периода;
- премии и вознаграждения за период работы, превышающий один месяц - фактически начисленные в расчетном периоде за каждый показатель, если продолжительность периода, за который они начислены, не превышает продолжительности расчетного периода, и в размере месячной части за каждый месяц расчетного периода, если продолжительность периода, за который они начислены, превышает продолжительность расчетного периода;
- вознаграждение по итогам работы за год, единовременное вознаграждение за выслугу лет (стаж работы), иные вознаграждения по итогам работы за год, начисленные за предшествующий событию календарный год, - независимо от времени начисления вознаграждения;
- единовременные премии за выполнение отдельных задач, способствующих повышению общих результатов деятельности Корпорации, фактически начисленные в расчетном периоде;
- если в расчетном периоде начислено премий и вознаграждений за одни и те же показатели больше, чем учитывается при определении среднего заработка, следует учитывать большие из начисленных сумм.

3.5. Корпорация может дополнительно производить премирование работников к юбилейным и праздничным датам, оказывать материальную помощь работникам по различным основаниям, в том числе:

3.5.1. Предоставлять работникам Корпорации дополнительные оплачиваемые отпуска по семейным обстоятельствам в случаях:

3.5.1.1. регистрации брака - 3 рабочих дня в течение одного месяца до или после даты наступления события;

3.5.1.2. рождения ребенка - 1 рабочий день в течение одного месяца с даты наступления события;

3.5.1.3. смерти близких родственников (супругов, родителей, детей) - 3 рабочих дня в течение одного месяца с даты наступления события.

При любом режиме рабочего времени оплата отпусков по семейным обстоятельствам производится исходя из дневного заработка с учетом установленной ставки должностного оклада по штатному расписанию на дату наступления события.

3.5.2. Осуществлять выплаты работникам Корпорации:

3.5.2.1. Премировать в связи с юбилейными датами со дня рождения (50 лет и последующие десятилетия) в размере 0,5 от суммы установленной ставки должностного оклада по штатному расписанию на дату наступления события.

3.5.2.3. Предоставлять работникам Банка Корпорации материальную помощь по семейным обстоятельствам:

3.5.2.3.1. одному из работников в случае рождения ребенка в размере 0,5-3 от суммы установленной ставки должностного оклада по штатному расписанию (на каждого ребенка);

3.5.2.3.2. одному из работников, имеющему 3-х и более детей (в том числе усыновленных) в возрасте до 18 лет, в размере 0,5-3,5 от суммы установленной ставки должностного оклада по штатному расписанию один раз в год при предоставлении свидетельств о рождении детей;

3.5.2.3.3. работникам, являющимся вдовами, вдовцами или одинокими родителями, воспитывающими одного и более детей в возрасте до 18 лет и не состоящими в зарегистрированном браке, в размере 1,0-2,5 от суммы установленной ставки должностного оклада по штатному расписанию один раз в год (под одиноким родителем понимается работник, у которого в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об их отце, матери или предоставлена справка из отдела ЗАГСа по ф. № 25 или справка из органов социальной защиты населения о том, что работник получает пособие одинокой матери на ребенка или при наличии выписки из решения суда о признании родителя безвестно отсутствующим);

3.5.2.3.4. одному из работников, воспитывающему одного и более детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, в размере 1,5-3 от суммы установленной ставки должностного оклада по штатному расписанию один раз в год по документам, подтверждающим инвалидность (на каждого ребенка);

3.5.2.3.5. одному из работников в случае смерти члена его семьи (супругов, родителей, детей) в размере 3 от суммы установленной ставки должностного оклада по штатному расписанию;

3.5.2.3.6. одному из членов семьи (или лицу, понесшему расходы на организацию похорон) умершего работника в размере 3-х от суммы установленной ставки должностного оклада по штатному расписанию;

3.6. Единовременные премии в связи с юбилейными датами выплачиваются работникам, проработавшим не менее 6 месяцев в Корпорации.

3.7. Корпорация осуществляет выплаты и льготы, предусмотренные пунктом 3.5. настоящего Положения, работникам, для которых Корпорация является основным местом работы.

3.6. Работнику могут дополнительно производиться иные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. ПОРЯДОК РАСЧЕТА И ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

4.1. Расчет, начисление и выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца на основе данных табельного учета и иных первичных документов, определяющих размер выплачиваемой заработной платы конкретному работнику (приказы по личному составу, листки временной нетрудоспособности, исполнительные документы и проч.). Выплата заработной платы работникам Корпорации производится:

- до 15-го числа месяца - за фактически отработанное время в первой половине расчетного месяца;  
- до 1-го числа месяца, следующего за расчетным - за фактически отработанное время во второй половине расчетного месяца и окончательный расчет за месяц.

4.2. Оплата предъявленных листков временной нетрудоспособности производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

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

4.4. В случае если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата производится накануне этого дня.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы производится выплата процентов (денежной компенсации) в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.6. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на его банковский счет в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.7. При выплате заработной платы Корпорация извещает работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. 4.8. Ограничение удержаний из заработной платы определяется законодательством Российской Федерации. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

Удержания в иных размерах определяются согласно Трудовому кодексу Российской Федерации (статья 138).

4.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Корпорация выплачивает в указанный выше срок не оспариваемую им сумму.

4.9. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня получения Корпорации соответствующих документов.

## **5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

5.1. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

За работниками, направляемыми в служебные командировки, сохраняется в течение всего времени командировки место работы (должность) и средний заработок, а также гарантируется возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В случае направления в служебную командировку возмещаются:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома непосредственного руководителя.

Расходы возмещаются только в том случае, если они документально подтверждены. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются в соответствии с нормативными актами Корпорации.

5.2. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании.

При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещается его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются законодательством Российской Федерации.



5.3. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации.

При направлении Корпорацией работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.4. Иные гарантии и компенсации предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с нормативными актами и распорядительными документами Корпорации.

---