ВАШ КОНСУЛЬТАНТ
420021, г. Казань,
ул. Татарстан, д. 22/41, 8 этаж
Телефон: 8(800)700-52-23, 8(843)515-20-20
Email: cons@vkons.ru Сайт: www.vkons.ru

Ошибки при составлении положения об оплате труда и премировании работников

1. При разработке локального акта об оплате труда важно соблюдать основное правило – нормы этого документа не могут ухудшать положение работников по сравнению с установленными законодательством и коллективным договором (при его наличии), соглашениями (ст. 8 ТК РФ). Поэтому при составлении положения нужно принимать во внимание соответствующие нормы ТК РФ. Также необходимо сверяться с требованиями обязательных для работодателя отраслевых и межотраслевых соглашений.

Обратите внимание! Работодатели присоединяются к соглашениям автоматически. Избежать этого можно лишь в том случае, если в установленный срок направить официальный отказ от участия в соглашении (ст. 48 ТК РФ).

2. Следующая распространенная ошибка, которую допускают при составлении любого локального акта, - путаница в терминологии. Нужно следить, чтобы в тексте документа термины и определения не подменялись и не заменялись на другие. Также важно, чтобы они использовались именно в том значении, которое указано в глоссарии. К примеру, если в вводной части введен термин «премия», то именно он и должен применяться во всем тексте Положения. Подмена этого термина иными (надбавка, поощрение, бонус и т.п.) недопустима.

Отдельное внимание нужно уделить формулировкам, которые используются в разделе, посвященном премированию. Дело в том, что термин «премия» в трудовом законодательстве носит двойственный характер. Так, согласно статье 129 ТК РФ, премия — это стимулирующая часть заработной платы. А в силу статьи 191 ТК РФ — это разновидность поощрения за труд, не являющаяся частью оплаты труда.

Обратите внимание! Премия, установленная в рамках статьи 129 ТК РФ, положена любому сотруднику, который выполнил норму труда. А премия, предусмотренная статьей 191 ТК РФ, выдается только тем работникам, которые добросовестно выполняют трудовые обязанности. Решение о выплате «поощрительной» премии (а не о применении иных мер поощрения — благодарности,

ценного подарка и т. п.) принимает работодатель. То есть это уже не обязательная выплата, право на которую есть у любого сотрудника, а некая факультативная доплата за добросовестный труд.

В связи с этим при составлении раздела о премировании нужно четко указать, какие премии входят в систему доплат и надбавок стимулирующего характера и являются частью заработной платы, которая должна быть выплачена работнику, выполнившему норму труда. А какие — являются поощрением за труд, и решение об их выплате может принимать работодатель в каждой конкретной ситуации.

3. Назовем еще один момент, связанный с установлением премий, в котором часто допускаются ошибки. Все критерии выплаты премий (вне зависимости от их вида) должны быть объективными. Недопустимо закрепить право работодателя по своему усмотрению выплатить премию одному сотруднику и при тех же обстоятельствах не начислить ее другому работнику (определение Верховного суда от 27.11.2017 №69-КГ17-22).

РЕКОМЕНДАЦИЯ: раздел о премировании лучше начинать с премий-поощрений, используя «нейтральные» формулировки: «премия может выплачиваться», «по решению руководителя организации…», «при наличии финансовых возможностей…» и т.п. А премии, которые являются частью заработной платы, лучше выделить в отдельный подраздел о стимулирующих доплатах и надбавках. При их установлении можно использовать «обязывающие» формулировки: «премия выплачивается…», «имеют право на получение одновременно с заработной платой…».

4. Указание порядка выплаты заработной платы означает, что необходимо прописать, каким образом выплачивается аванс, как он формируется, то есть какая часть заработной платы в каком размере и когда выплачивается.

Вопросы оплаты труда и ее выплаты для работников являются одними из самых приоритетных, и в случае, если работодатель не раскрывает всех условий, то работник эти условия додумает сам и при несовпадении его ожиданий с действиями компании пойдет с жалобой в трудовую инспекцию. Ошибка компаний в том, что они не уделяют должного внимания оформлению документов, вследствие чего из-за таких досадных недочетов платят штрафы. Итак, в положении об оплате труда должны быть четко определены порядок формирования первой и второй частей заработной платы и их размеры.

Также необходимо учесть сроки выплаты заработной платы. При установлении их таким

образом, что сотруднику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему нормы труда, аванс и заработная плата за текущий месяц выплачиваются лишь в следующем месяце, работодателя могут привлечь к административной ответственности по ст. 5.27 КоАП РФ.

5. Индексация заработной платы как гарантия прописана в Трудовом кодексе, поэтому работодатель должен предусмотреть порядок ее начисления. На необходимость наличия в положении об оплате труда условия об индексации заработной платы указывает Роструд (письмо Роструда от 19.04.2010 № 1073-6-1): если в локальных нормативных актах организации не установлен порядок индексации заработной платы, то необходимо внести соответствующие изменения (дополнения) в действующие в организации локальные нормативные акты.

Порядок индексации работодатели определяют самостоятельно, она может проводиться в соответствии с индексом потребительских цен или, например, с учетом уровня инфляции, периодичность также определяется работодателем.

Отсутствие в локальном нормативном акте или в коллективном договоре порядка индексации заработной платы квалифицируется как нарушение трудового законодательства, влекущее административную ответственность по ст. 5.27 КоАП РФ.

В частности, если работодатель не указывает в локальном акте порядок индексации заработной платы, компанию могут оштрафовать на сумму от 30 000 до 50 000 рублей, а за повторное нарушение – от 50 000 до 70 000 рублей (ч. 1, 2 ст. 5.27 КоАП РФ).

Если работодатель предусмотрел порядок индексации в локальном акте, но саму индексацию не проводит, то его можно привлечь к административной ответственности в виде предупреждения или наложения административного штрафа в размере от 3000 до 5000 рублей (ст. 55 ТК РФ, ст. 5.31 КоАП РФ).