



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 26.12.2025 г. № 857а

Об утверждении Положения об оплате труда и премировании в обществе с ограниченной ответственностью «Колхозный рынок»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области, решением Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области от 26.06.2017 г. № 43/312 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Котельниковского муниципального района Волгоградской области», постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 04.06.2025 г. № 385 «О порядке осуществления от имени Котельниковского муниципального района Волгоградской области полномочий высшего органа управления общества с ограниченной ответственностью в случае, если в муниципальной собственности Котельниковского муниципального района Волгоградской области находится не закрепленная за муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, составляющая 100 процентов его уставного капитала» администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и премировании в обществе с ограниченной ответственностью «Колхозный рынок».
2. Рекомендовать обществу с ограниченной ответственностью «Колхозный рынок» ознакомить своих работников под подпись с текстом Положения об оплате труда и премировании до 31.12.2025 г. (включительно).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2026 г. и подлежит официальному обнародованию.

Глава Котельниковского  
муниципального района  
Волгоградской области

С.Ф. Тыщенко

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области

от 26.12.2025 г. № 858

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда и премировании в обществе с ограниченной  
ответственностью «Колхозный рынок»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и премировании (далее - Положение) регламентирует в обществе с ограниченной ответственностью «Колхозный рынок» (далее - работодатель) систему оплаты труда, включая размеры окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, систему доплат и надбавок стимулирующего характера, и систему премирования и иные вопросы, связанные с порядком оплаты труда.

1.2. Условия оплаты труда руководителя работодателя не регулируются настоящим Положением и определяются постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 11.06.2024 г. № 409 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров обществ с ограниченной ответственностью, более 50 процентов долей в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности Котельниковского муниципального района Волгоградской области».

1.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящим Положением. Ознакомление с настоящим Положением дистанционных работников может осуществляться путем обмена электронными документами.

**2. Система оплаты труда и порядок выплаты заработной платы**

2.1. Работодатель применяет повременную систему оплаты труда с установлением работникам окладов в зависимости от их категорий и занимаемых ими должностей. Оклады устанавливаются в штатном расписании.

2.2. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

2.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.4. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.5. Порядок индексации заработной платы.

2.5.1. Заработная плата работников подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги ежегодно путем ее увеличения на коэффициент индексации, который равен росту уровня инфляции за предыдущий год.

Основанием для проведения индексации является издание работодателем соответствующего приказа по основной деятельности.

2.5.2. Индексации подлежат оклады.

2.6. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

2.7. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

2.8. 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.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работников во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Эти ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

#### 2.9. Взыскание ущерба с работника.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный ущерб, а сумма, подлежащая взысканию, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался его возместить, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

2.10. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

#### 2.11. Выплата заработной платы.

2.11.1. Заработная плата выплачивается в денежной форме.

2.11.2. Заработная плата выплачивается работникам путем выдачи им наличных денежных средств в кассе работодателя.

2.11.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы установлена правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором с работником.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.11.4. Расчетный листок выдается работникам за три дня до выплаты заработной платы. Он должен содержать информацию:

о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период;

о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

2.11.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в этот день не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.11.7. 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 подачи работодателю соответствующих документов.

2.11.8. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм (в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм) за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

### 3. Компенсационные выплаты

3.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится в повышенном размере.

Размеры окладов для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, повышаются на 4 %.

3.2. Оплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2.1. Оплата сверхурочной работы за первые два часа работы осуществляется в полуторном размере с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата последующих часов сверхурочной работы осуществляется в двойном размере с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

3.2.2. Оплата за каждый час ночной работы (с 22 до 6 часов) повышается на 20 % оклада.

3.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на такой день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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, а день отдыха оплате не подлежит.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более оклада вакантной должности либо должности отсутствующего работника, независимо от числа лиц, между которыми распределяется доплата. Работнику, проработавшему неполный месяц, доплата начисляется пропорционально отработанному времени.

3.2.4. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

### 3.3. Возмещение расходов.

3.3.1. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работникам:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

водным транспортом - в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

автомобильным транспортом (кроме такси) - в автотранспортном средстве общего пользования.

При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту постоянной работы проездные документы оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника либо если оформление (приобретение) проездных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия.

Расходы на оплату проезда возмещаются при наличии документов, подтверждающих такие расходы (чеки, билеты, квитанции). При отсутствии документов, подтверждающих расходы на оплату проезда, такие расходы не возмещаются.

2) расходы по найму жилого помещения возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера. При этом указанные расходы не должны превышать 5 000 рублей в сутки.

В случае если в населенном пункте в месте командирования отсутствует гостиница, работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения в ближайшем населенном пункте при условии наличия транспортного сообщения от места проживания до места командирования и обратно.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

При отсутствии документов, подтверждающих расходы по найму жилого помещения, такие расходы возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

3) суточные выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, по следующим нормам:

за каждый день нахождения в командировке в пределах Волгоградской области - 700 рублей;

за каждый день нахождения в командировке за пределами Волгоградской области на территории Российской Федерации – 1 000 рублей.

В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированный работник по окончании служебного дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в размерах, установленных настоящим Положением.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного поручения, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Расходы, связанные с предоставлением работнику при выполнении им должностных обязанностей в месте командирования рабочего места, обеспечением необходимыми материалами и оборудованием, пользованием средствами связи и транспортными средствами, иные расходы, связанные с выполнением должностных обязанностей в месте командирования, могут возмещаться работнику по решению работодателя.

Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и суточные.

По возвращении из служебной командировки работник в течение трех рабочих дней со дня возвращения из командировки обязан представить работодателю авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах (далее - авансовый отчет) и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду и иных расходах, связанных со служебной командировкой.

В случае отмены служебной командировки или изменения ее срока работник должен вернуть денежный аванс на командировочные расходы в течение трех рабочих дней с даты, когда ему об этом стало известно.

3.3.2. Работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, работодатель возмещает расходы, виды и размеры которых предусмотрены подпунктами 1, 2 пункта 3.3.1. настоящего Положения.

Суточные выплачиваются в размере 500 руб. за каждый день служебной поездки, включая выходные и нерабочие праздничные дни, если работник не имеет возможности ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства.

#### 3.4. Материальная помощь.

3.4.1. Работодатель может выплачивать работникам материальную помощь в размере не более 50 процентов оклада:

в случае смерти работника или члена его семьи. Членами семьи признаются отец, мать работника, его дети, а также супруг (супруга);

в случае тяжелой болезни работника, требующей дорогостоящего лечения;

при уходе работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Выплата по данному основанию производится не более одного раза за один рабочий год.

3.4.2. Материальная помощь выплачивается работнику по его заявлению на основании приказа работодателя в течение 5 дней со дня получения работодателем указанного заявления.

3.4.3. Работник должен приложить к заявлению следующие документы:

в случае смерти члена его семьи - копию свидетельства о смерти члена семьи и документов, подтверждающих родство. В случае смерти работника члены его семьи представляют заявление на выплату материальной помощи, а также копию свидетельства о смерти работника и документы, подтверждающие родство с ним;

в случае его тяжелой болезни, требующей дорогостоящего лечения, - медицинское заключение, документы, подтверждающие стоимость лечения.

#### 4. Премирование

4.1. Работникам выплачиваются следующие премии:  
премия по итогам работы за год;  
ежегодная премия за выслугу лет;  
ежеквартальная премия за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей.

4.2. Премия по итогам работы за год выплачивается при условии достижения работодателем ключевых показателей эффективности за год в части прибыли.

4.2.1. Премия по итогам работы за год выплачивается работнику с учетом его личного вклада в общие результаты работы, пропорционально отработанному времени и в зависимости от стажа работы у работодателя (в процентах от оклада):

до 2-х лет – до 70 процентов;  
от 2 лет до 5 лет – до 80 процентов;  
от 5 до 10 лет – до 90 процентов;  
свыше 10 лет – до 100 процентов.

4.2.2. Выплата премии по итогам работы за год производится не позднее двух месяцев после отчетного периода (за отчетный период принимается календарный год). Премирование производится приказом работодателя.

Премия по итогам работы за год выплачивается работникам, которые на момент издания приказа о премировании продолжают состоять с работодателем в трудовых отношениях.

4.2.3. Основаниями для снижения премии по итогам работы за год (депремирования) является привлечение работника к дисциплинарной ответственности.

Депремирование производится приказом работодателя. Невыплата премии по итогам работы за год частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение, при этом размер такого снижения премии по итогам работы за год не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

4.3. Ежегодная премия за выслугу лет выплачивается при условии достижения работодателем ключевых показателей эффективности за год в части рентабельности.

4.3.1. Премия за выслугу лет выплачивается работнику пропорционально отработанному времени и в зависимости от стажа работы у работодателя (в процентах от оклада):

- от 1 года до 3 лет – 40 процентов;
- от 3 лет до 5 лет – 70 процентов;
- от 5 лет до 8 лет – 80 процентов;
- от 8 лет до 10 лет – 100 процентов;
- свыше 10 лет – 150 процентов.

4.3.2. Выплата премии за выслугу лет производится не позднее декабря отчетного периода (за отчетный период принимается календарный год). Премирование производится приказом работодателя.

Премия за выслугу лет выплачивается работникам, которые на момент издания приказа о премировании продолжают состоять с работодателем в трудовых отношениях.

4.3.3. Основаниями для снижения премии за выслугу лет (депремирования) является привлечение работника к дисциплинарной ответственности.

Депремирование производится приказом работодателя. Невыплата премии за выслугу лет частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение, при этом размер такого снижения премии за выслугу лет не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

4.4. Ежеквартальная премия за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей может выплачиваться работникам за 1 – 3 кварталы календарного года при условии достижения работодателем ключевых показателей эффективности за квартал, шесть месяцев и девять месяцев в части прибыли.

4.4.1. Премия за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей выплачивается работнику с учетом его личного вклада в общие результаты работы, пропорционально отработанному времени в размере не более 80 процентов оклада.

4.4.2. Выплата премии за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей производится не позднее месяца после отчетного периода (за отчетный период принимается квартал). Премирование производится приказом работодателя.

Премия за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей выплачивается работникам, которые на момент издания приказа о премировании продолжают состоять с работодателем в трудовых отношениях.

4.4.3. Основаниями для снижения премии за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей (депремирования) является привлечение работника к дисциплинарной ответственности.

Депремирование производится приказом работодателя. Невыплата премии за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение, при этом размер такого снижения премии за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

4.4.4. Премия за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей выплачиваются работникам в дату выплаты заработной платы.