

МРОТ вновь повышают. Как поднять зарплату сотрудникам?

Как правильно оформить повышение заработной платы в связи с предстоящим увеличением федерального размера МРОТ?

В 2018 году МРОТ изменен дважды — с 1 января его сумма составила 9 489 рублей, а **с 1 мая он будет приравнен к прожиточному минимуму и составит 11 163 рублей**. Если работодатель уплачивает сотрудникам «минималку», необходимо провести повышение зарплаты. Кстати, поднимать ЗП нужно не только в связи с увеличением МРОТ — необходимо проводить индексацию в связи с ростом потребительских цен.

В организации должно быть утверждено **Положение об оплате труда** — это основополагающий локальный акт в части ЗП. В нем в том числе прописывается порядок ее повышения. Кроме того, Положение должно содержать всю прочую информацию в отношении оплаты труда: размеры, даты выплат, информацию о премировании и индексации.

Положение разрабатывается работодателем самостоятельно и утверждается. Прежде чем подписать с работником трудовой договор, необходимо ознакомить его с этим актом. Также работодатель обязан информировать сотрудников об изменениях, которые вносит в Положение. Более того, это должно производиться только с их согласия.

Основываясь на Положении об оплате труда, для ее повышения необходимо:

1. **Издать приказ.** В нем нужно указать причину изменения оплаты труда, ее новый размер, а также круг лиц, к которому относится повышение. Примерный образец представлен ниже.
2. **Ознакомить каждого работника** с приказом под подпись.
3. Внести изменения в **штатное расписание** (форма Т-3).
4. Оформить **доп соглашения к Трудовому договору**. Это необходимо, поскольку в соответствии со статьей 57 ТК РФ, сведения об оплате труда должны обязательно быть в договоре.

Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка»

ПРИКАЗ № 5
об изменении оклада

Г. Москва

27.04.2018

В связи с увеличением с 1 мая 2018 года МРОТ до 11 163 рублей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить должностной оклад сотрудникам ООО «Ромашка» в размере 11 163 рублей.
2. Главному бухгалтеру Ивановой И. А. обеспечить начисление зарплаты с учетом внесенных изменений с 1 мая 2018 года.
3. Руководителю отдела кадров Петровой Д. П. ознакомить с настоящим приказом сотрудников ООО «Ромашка» подпись.

Ввести в действие настоящий приказ с 1 мая 2018 года.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор ООО
«Ромашка»

Сидоров В. П.

Сидоров В. П.

Согласовано:

Главный бухгалтер

Иванова И. А.

Иванова И. А.

Руководитель отдела кадров

Петрова Д. П.

Петрова Д. П.

С приказом ознакомлены:

Менеджер

Алексеева С. А.

Алексеева С. А.

Кассир

Семёнова Т. В.

Семёнова Т. В.

Охранник

Бондарев К. М.

Бондарев К. М.

Образец приказа на увеличение ЗП из-за роста МРОТ