**Алгоритм положения о премировании работников**

|  |
| --- |
| СОГЛАСОВАНО: Председатель Профкома ООО «Предприятие»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  УТВЕРЖДАЮ:                                           Генеральный директор ООО «Предприятие»                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)    г. Москва 14 декабря 2015 года  **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ  РАБОТНИКОВ**  1**. Общие Положения.**  1.1. Настоящее Положении о премировании работников ООО «Предприятие» (далее по тексту - «Положение») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников ООО «Предприятие».  1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.  1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные администрацией предприятия.  1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников ООО «Предприятие» (далее - Предприятия) в улучшении результатов работы предприятия.  1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией предприятия труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения предприятием уставных задач и договорных обязательств, достижения предприятием устойчивого финансового положения и роста прибыли от финансово-хозяйственной деятельности.  1.6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния предприятия и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.  2**.   Виды премий и источники выплаты премий.**  2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.  2.2. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае достижения работником высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя. При этом под высокими производственными показателями в данном Положении понимается:  2.2.1. Для работников коммерческих отделов: рост объема продаж по опту и рознице и связанных с ними доходов, снижение расходов на продажи и услуги, соблюдение договорной дисциплины, снижение величины дебиторской при одновременном контроле кредиторской задолженностей; недопущение порчи продукции в результате ее хранения, строгое выполнение правил приемки продукции по количеству и качеству и т.п.  2.2.2. Для работников Бюро по аренде: сдача в аренду временно свободных площадей предприятия, контроль над своевременным внесением платежей арендаторами, предоставление арендаторам необходимых услуг, контроль над бесперебойным предоставлением коммунальных и других услуг и т.п.  2.2.3. Для работников обслуживающих подразделений: добросовестное и высококачественное выполнение своих обязанностей, обеспечивающих эффективную работу коммерческих отделов и Бюро по аренде.  2.2.4. Для работников Финансовой дирекции: обеспечение кассовой и финансовой дисциплин, досрочное определение ежемесячных результатов финансово-хозяйственной деятельности с целью управления расходами на продажи, своевременная сдача всех видов отчетности и налоговых деклараций, обслуживание и поддержание в работоспособном состоянии локальной сети и сайта предприятия, соединения с сетью Интернет.  2.2.5. Для работников цеха: бесперебойное обеспечение подразделений всеми видами энергии (тепло-, электроэнергия), водоснабжением, обеспечение условий для сохранности товарно-материальных ценностей и тары, недопущение простоя транспортных средств, обеспечение надежной работы оборудования и механизмов и т.п.  2.3. При текущем премировании учитывается также выполнение работником трудовых обязанностей за заболевшего сотрудника или по вакантной должности (внутреннее совместительство).  2.4. Возникновение права на текущее премирование.  2.4.1. Работники коммерческих отделов предприятия получают право на текущее премирование в случае выполнения задания по доходам при одновременном получении отделами прибыли .  2.4.2. Работники обслуживающих подразделений предприятия получают право на текущее премирование в случае получения прибыли коммерческими отделами и предприятием в целом.  2.4.3. Рабочие цеха получают право на текущее премирование в случае получения прибыли предприятием в целом.  2.4.4. Текущее премирование по решению администрации может осуществляться и по результатам тех месяцев, в которых коммерческими отделами (предприятием в целом) по объективным причинам был получен убыток (сезонный спад покупательского спроса и т.п.) - при условии получения прибыли нарастающим итогом с начала года, включая месяц, за который осуществляется премирование.  2.5. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников предприятия:  2.5.1. По итогам успешной работы предприятия за год.  2.5.2. За выполнение дополнительного объема работ.  2.5.3. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.  2.5.4. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.  2.5.5. В связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые 5 лет).  К 50-летнему юбилею производится выплата денежной премии, размер которой определяется, исходя из стажа непрерывной работы в ООО «Предприятие»:  -при стаже работы до 5 лет - премия не выплачивается;  - при стаже работы от 5 до 10 лет- 25% должностного оклада;  - при стаже работы от 10 до 15 лет- 50% должностного оклада;  - при стаже работы более 15 лет- 75% должностного оклада.  2.5.6. За многолетний труд на предприятии в связи с выходом на пенсию.  Размер премии определяется администрацией с учетом личного трудового вклада.  2.6. Премии, предусмотренные п.п.2.2., 2.5.1.-2.5.4., включаются предприятием в расходы на продажу и в расчет среднего заработка; премии, предусмотренные п.п.2.5.5 и 2.5.6, выплачиваются за счет прибыли предприятия, оставшейся после налогообложения, и в расчет среднего заработка не включаются.  3.   **Размеры премий.**  3.1. Премирование работников предприятия осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности предприятия.  3.2. Размер текущих премий работников предприятия может устанавливаться в размере до 100% от величины ежемесячной тарифной ставки или должностного оклада (без учета установленных администрацией постоянных надбавок к должностному окладу/ месячной тарифной ставке) по представлению руководителя структурного подразделения согласно штатному расписанию.  3.3. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника Генеральным директором (Заместителем генерального директора) в твердой сумме или в процентах от заработной платы по представлению руководителя структурного подразделения и не лимитируется.  3.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения предприятия.  4.   **Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.**  4.1. Премирование работников предприятия производится на основании приказа (приказов) Генерального директора (Заместителя генерального директора) предприятия, устанавливающих размер премии каждому работнику по представлению руководителя соответствующего подразделения. Установление размеров текущих премий производится ежегодно. В случае если приказы об установлении размеров премий на текущий год не принят, размер премий исчисляется в соответствии с приказом (приказами) за предыдущий год.  4.2. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы подразделения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.  4.3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим уважительным причинам, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске).  4.4. Работникам, вновь поступившим на работу, текущая премия начисляется по усмотрению Генерального директора (Заместителя генерального директора) предприятия по представлению руководителя подразделения.  4.5. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений, руководитель структурного подразделения представляет Генеральному директору (либо Заместителю генерального директора) служебную записку с предложениями о частичном или полном не начислении работнику текущей премии.  4.6. Полное или частичное не начисление текущей премии производится на основании приказа (распоряжения) Генерального директора (Заместителя генерального директора) предприятия с обязательным указанием причин.  4.7. Выплата текущей премии может осуществляться в день выдачи зарплаты за истекший месяц.  4.8. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное пунктом 2.5.1.-2.5.4. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, внедрения мероприятий, а также наступления события, предусмотренного подпунктами 2.5.5-2.5.6.  4.9. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка руководителя подразделения.  5**.   Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.**  5.1. Контроль над исполнением настоящего Положения возлагается на Главного бухгалтера предприятия.  5.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников предприятия. |