

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ООО «_____»
_____/ФИО/
«___» _____ 200__ г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
ООО «_____»

1. Общие Положения.

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников ООО «_____» (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 «_____».
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
- 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, надбавки и доплаты к нему.
- 1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников ООО «_____» за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.
- 1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией ООО «_____» труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

2. Виды премий

- 2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.
- 2.2. Текущее премирование работников ООО «_____» производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а так же распоряжениями непосредственного руководителя.
- 2.3.. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников ООО «_____»:
- 2.3.1. по итогам работы за год;
 - 2.3.2. к отпуску;
 - 2.3.3. в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
 - 2.3.4. за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы.

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 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 организации.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

4.1. Премирование работников организации производится на основании приказа (приказов) Генерального директора организации, устанавливающих размер премии каждому работнику по представлению руководителя соответствующего подразделения.

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 организации 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 служебную записку с предложениями о частичном или полном неначислении работнику текущей премии.

4.7. Выплата текущей премии может осуществляться в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

5. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

5.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на Главного бухгалтера организации.

5.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников организации.