|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ПОЛОЖЕНИЕ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_о премировании\_\_\_\_\_\_ |  |  |

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия выплаты работникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – работодатель) дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде премий за надлежащее выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования.

1.2. Положение распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании заключенных трудовых договоров.

1.3. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение ее качества.

1.4. Премирование является правом, а не обязанностью работодателя. Премия не является гарантированной или обязательной к начислению выплатой.

1.5. Начисление и выплата премий осуществляется при наличии финансовой возможности у работодателя и на основании индивидуальной оценки результатов работы каждого работника.

1.6. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда работодателя.

**2. Виды и размер премий**

2.1. Премии работникам выплачиваются по результатам работы за месяц, за полугодие и за год.

2.2. Премии устанавливаются в размере:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. Показатели премирования**

3.1. Для всех работников, на которых распространяется настоящее положение, основным условием премирования является выполнение плана по финансовому результату деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Дополнительные условия премирования за месяц и полугодие, а также основные и дополнительные показатели премирования за месяц и полугодие приведены в таблице ниже.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование****подразделений,****служб, должностей** | **Дополнительные****условия****премирования** | **Показатели премирования** |
| **Основные** | **Дополнительные** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | **Административный отдел** |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 2 | **Бухгалтерия**  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 3 | **Юридический отдел** |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 4 | **Отдел кадров** |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5 | **Хозяйственный отдел** |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_ |  |  |  |  |

3.3. Премия по итогам года выплачивается работникам, показавшим высокие результаты и качество работы. На выплату годовой премии в первую очередь могут претендовать работники, превысившие плановые показатели по труду, и работники, получившие максимальные оценки на ежегодной аттестации. Конкретный список работников для получения годовой премии утверждается приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.5. Премии за полугодие или год могут быть выплачены только тем работникам, которые отработали не менее шести месяцев текущего финансового года.

**4. Порядок премирования**

4.1. Решение о премировании принимается на основании оценки руководителем подразделения результатов работы работника с учетом условий и показателей, указанных в разделе \_ настоящего положения.

4.2. Премии выплачиваются на основании приказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по представлению руководителей подразделений организации.

4.3. Представление оформляется в свободной форме в виде списка работников, подлежащих премированию, с указанием предполагаемого размера премии и причин, послуживших основанием для ходатайства о премировании.

4.4. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы за прошлый месяц в порядке, установленном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**5. Условия снижения и неначисления премий**

5.1. Премия работникам может быть не выплачена полностью или частично в случаях:

* невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
* невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
* нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
* нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
* невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
* наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров;
* нарушения трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;
* применения дисциплинарного взыскания в периоде, за который начисляется премия, если снижение размера премии не приводит к уменьшению размера месячной зарплаты Работника более чем на 20 процентов.
* ошибок и искажений в отчетности.

5.2. Основанием для невыплаты премии является служебная записка руководителя подразделения о допущенном нарушении.

5.3. Невыплата работнику премии полностью или частично производится на основании приказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

5.4. Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

**6. Заключительные положения**

6.1. Премии, предусмотренные настоящим положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

6.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно до принятия нового положения.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему положению должны быть утверждены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.4. С утвержденным положением должны быть ознакомлены все работники в письменной форме под подпись.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

СОГЛАСОВАНО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

Мотивированное мнение профсоюзного комитета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_ учтено.