Общество с ограниченной УТВЕЖДАЮ

ответственностью «Яркий город» Директор ООО «Яркий город»

(ООО «Яркий город»)  *Яковенко* Е.В.Яковенко

*30.12.2022*

ПОЛОЖЕНИЕ

*30.12.2022* № *101*

г. Гомель

О премировании

**ГЛАВА 1**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о премировании (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, иными нормами действующего трудового законодательства Республики Беларусь, а также локальными правовыми актами нанимателя и устанавливает порядок начисления премии работникам ООО «Яркий город» (далее — Организация).

2. Настоящее Положение устанавливает основной и дополнительные показатели премирования, основания уменьшения размеров и лишения премий, периодичность и источники выплаты премий и предусматривает дифференцированный подход к премированию в зависимости от личного вклада каждого работника в результаты производственно-хозяйственной деятельности Организации.

3. В соответствии с настоящим Положением производится премирование руководителей, специалистов, иных служащих и технического персонала, а также рабочих Организации, работающих как по основному месту работы, так и совместительству.

Работники, работающие по совместительству, премируются на тех же основаниях, что и основные работники.

**ГЛАВА 2**

**УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ И ВИДЫ ПРЕМИЙ**

4. Начисление и выплата премий осуществляются на основании индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Организацией хозяйственной деятельности и договорных обязательств, достижения Организацией устойчивого финансового положения и роста прибыли от финансово-хозяйственной деятельности.

5. Премирование работников Организации осуществляется в порядке, размерах и на условиях, предусмотренных настоящим Положением при достижении установленных показателей премирования.

6. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью нанимателя.

7. Размер премии конкретному работнику может быть увеличен либо уменьшен по решению нанимателя с учетом его вклада в выполнение установленных показателей (в пределах средств, направляемых на премирование работников).

8. Виды премий, которые наниматель вправе выплачивать работникам в соответствии с настоящим Положением:

премия по итогам работы за предыдущий календарный месяц (ежемесячная премия);

премия по итогам работы за год.

**ГЛАВА 3**

**ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРЕМИЯ**

9. Начисление ежемесячной премии работникам Организации производится на основании данных руководителей структурных подразделений, в которых приводится анализ достижений работниками показателей премирования по итогам отчетного периода.

10. По итогам работы за календарный месяц руководители структурных подразделений составляют служебные записки на премирование подчиненных им работников с указанием достигнутых работником (работниками) критериев премирования и соответствующего им размера премии. Служебные записки представляются на рассмотрение руководителю Организации не позднее 5-го числа месяца, следующего за отработанным.

11. Критерии премирования работников Организации приводятся в приложении к настоящему Положению, являющемся его неотъемлемой частью.

12. Ежемесячное премирование производится при условии выполнения работником:

правил внутреннего трудового распорядка;

приказов, распоряжений руководителя Организации и непосредственного руководителя;

локальных правовых актов, правил, инструкций, норм, регламентирующих условия труда, в соответствии с которыми осуществляется деятельность каждого работника Организации;

инструкций, правил, положений, приказов и документов по охране труда и технике безопасности, а также соблюдения установленной технической и производственной дисциплины.

13. Общий размер премии отдельному работнику может быть снижен по решению руководителя Организации за производственные упущения, к которым относятся:

нарушение технологических режимов, регламентов, инструкций, приведшее к снижению качества продукции, порче материалов, поломке инструмента, приспособлений и оборудования;

утрата или порча товарно-материальных ценностей в результате нарушения правил учета и хранения;

представление руководителю предприятия (соответствующего структурного подразделения) недостоверной информации;

низкое качество работы, повлекшее расторжение договора с клиентом;

нарушение правил по технике безопасности, охране труда, противопожарных и санитарных правил;

опоздание на работу, преждевременный уход с работы, а также самовольное оставление рабочего места;

невыполнение распоряжений руководителя Организации либо соответствующего структурного подразделения;

несоблюдение чистоты и культуры производства на рабочем месте;

привлечение работника к дисциплинарной ответственности в отчетном месяце.

14. Основаниями для невыплаты работнику премии по итогам отчетного месяца являются:

прогул или отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня без уважительной причины;

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распитие спиртных напитков, употребление наркотических или токсических средств на рабочем месте в рабочее время;

неоднократное привлечение к дисциплинарной ответственности за нарушение трудовой дисциплины;

совершение двух или более нарушений и упущений в работе в отчетном периоде;

совершение по месту работы хищения имущества нанимателя, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания.

15. Размер ежемесячной премии рассчитывается бухгалтерией на основании суммирования критериев премирования, перечисленных в приложении к настоящему Положению.

16. Выплата ежемесячной премии производится в день выплаты заработной платы за отработанный месяц.

**ГЛАВА 4**

**ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД**

17. Премия по итогам работы за год относится к стимулирующим выплатам, устанавливаемым нанимателем на основании коллективного договора, соглашения, иных локальных правовых актов и трудового договора.

18. Выплата премии по итогам работы за год производится после утверждения годовой бухгалтерской отчетности и подведения итогов работы Организации за год.

19. Выплата премии по итогам работы за год осуществляется в пределах суммы, предусмотренной в фонде оплаты труда Организации, при одновременном соблюдении следующих условий:

выполнение плана по прибыли, предусмотренного в плане финансово-хозяйственной деятельности на отчетный год;

наличие денежных средств на расчетных счетах Организации, которые могут быть израсходованы на премирование без ущерба для основной деятельности Организации.

20. Премия по итогам работы за год выплачивается работникам Организации, которые отработали весь отчетный год (принятым на работу в Организацию не позднее 10 января отчетного календарного года).

21. Сумма премии по итогам работы за год рассчитывается исходя из среднего заработка работника за отчетный год (январь — декабрь).

22. При исчислении среднего заработка в целях определения вознаграждения по итогам работы за год в расчет принимается начисленная заработная плата с учетом перечня выплат, учитываемых при исчислении среднего заработка, согласно приложению к Инструкции о порядке исчисления среднего заработка, утвержденной постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 10.04.2000 № 47 (в редакции постановления от 20.07.2017 № 30).

23. Списки работников, имеющих право на выплату премии по итогам работы за год, составляет отдел кадров совместно с бухгалтером по расчету заработной платы и передает их руководителям структурных подразделений для проверки.

**ГЛАВА 5**

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

24. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

25. Настоящее Положение разработано в Организации и является уникальным. В отношении настоящего Положения установлен режим коммерческой тайны в соответствии с Законом Республики Беларусь от 05.01.2013 № 16-З «О коммерческой тайне».

26. Вся информация, составляющая коммерческую тайну, является эксклюзивной собственностью Организации и используется только в интересах нанимателя.

27. Любые копирование, распространение, передача третьим лицам сведений, составляющих коммерческую тайну, запрещаются.

28. Организация имеет право потребовать возмещения убытков в случае разглашения работником коммерческой тайны.

29. В случае разглашения работником сведений, составляющих коммерческую тайну, работник может быть привлечен к административной и гражданско-правовой ответственности.

Начальник экономического отдела  *Петровский*  А.И.Петровский

Главный бухгалтер  *Долгошеева*  Ю.В.Долгошеева

Юрисконсульт

Сидорович А.П.Сидорович

*30.12.2022*

Приложение

к Положению

о премировании

**Критерии премирования работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерий оценки результата труда** | **Структурные подразделения, на работников которых распространяются критерии** | **Необходимый результат** | **Размер премирования (в процентах к окладу работника)** |
| 1. Выполнение плана продаж | отдел продаж | выполнение доведенного плана продаж на календарный месяц | 10 % |
| 2.1. Перевыполнение плана продаж | отдел продаж | от 5 % до 10 % | 20 % |
| 2.2. Перевыполнение плана продаж | отдел продаж | свыше 10 % | 30 % |
| 3. Уменьшение дебиторской задолженности | отдел продаж | на сумму более 10 % по сравнению с предыдущим отчетным периодом | 5 % |
| 4. Отсутствие дисциплинарного взыскания | все работники | отсутствие в течение отчетного периода | 5 % |
| 5. Выполнение особо важного письменного поручения нанимателя | все работники | в течение отчетного периода | 10 % |