Общество с ограниченной «УТВЕРЖДАЮ»

ответственностью «Эридан» Директор ООО «Эридан»

(ООО «Эридан») *Петрович* А.Н.Петрович

*01.04.2025*

ПОЛОЖЕНИЕ

*01.04.202*5 № *3*

г. Минск

О выплате премий работникам ООО «Эридан»

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о выплате премий работникам ООО «Эридан» (далее — Положение) разработано в целях улучшения организации труда, рационального использования рабочего времени, укрепления производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, повышения материальной заинтересованности работников ООО «Эридан» (далее — организация) и устанавливает порядок и условия премирования работников организации.

2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и совместительству.

3. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх оплаты труда, включающей тарифные ставки (тарифные оклады) и надбавки, установленные штатным расписанием организации.

4. Премирование направлено на улучшение результатов работы организации.

5. Премирование работников по результатам их труда зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния организации и других факторов.

ГЛАВА 2

ВИДЫ ПРЕМИЙ И ИСТОЧНИКИ ИХ ВЫПЛАТЫ

6. В организации предусматривается текущее и единовременное премирование. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае достижения работником высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором. При этом под высокими производственными показателями в настоящем Положении понимаются:

6.1. для работников отдела сбыта:

рост объема продаж по опту и рознице;

соблюдение договорной дисциплины;

снижение величины дебиторской задолженности при одновременном контроле кредиторской задолженности;

6.2. для работников бухгалтерии и финансового отдела:

обеспечение кассовой и финансовой дисциплины;

своевременная сдача всех видов отчетности и налоговых деклараций;

6.3. для производственных рабочих:

перевыполнение установленного плана выпуска продукции;

обеспечение условий для сохранности товарно-материальных ценностей и тары;

недопущение простоя транспортных средств;

обеспечение надежной работы оборудования и механизмов.

7. Текущие (ежемесячные) премии не выплачиваются в случаях:

7.1. невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором (контрактом) или должностными инструкциями;

7.2. нарушения установленных администрацией организации требований оформления документации и результатов работ;

7.3. нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами организации;

7.4. нарушения производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных правовых актов организации;

7.5. невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя либо администрации организации;

7.6. наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров;

7.7. необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, искажения отчетности;

7.8. совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве оснований для наложения дисциплинарного взыскания.

8. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором произошло нарушение.

9. Единовременное премирование может осуществляться в отношении любого работника организации:

9.1. по итогам успешной работы организации за год;

9.2. за выполнение дополнительного объема работ;

9.3. за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;

9.4. за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

9.5. в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые 5 лет).

К указанным в части первой настоящего подпункта юбилейным датам производится выплата денежной премии, размер которой определяется исходя из стажа непрерывной работы в организации:

до 5 лет — 15 % тарифной ставки (тарифного оклада);

от 5 до 10 лет — 30 % тарифной ставки (тарифного оклада);

от 10 до 15 лет — 45 % тарифной ставки (тарифного оклада);

более 15 лет — 65 % тарифной ставки (тарифного оклада);

9.6. за многолетний труд в организации в связи с выходом на пенсию. Размер премии определяется руководителем организации с учетом личного трудового вклада работника.

ГЛАВА 3

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПРЕМИРОВАНИЕ

10. Представление на премирование происходит в конце периода премирования.

11. Бухгалтерия представляет директору организации справку о расходах за соответствующий период времени, фонде оплаты труда и размере средств, направляемых на единовременное поощрение работников.

12. Директор организации после получения от бухгалтерии справки, указанной в пункте 11 настоящего Положения, утверждает общий размер премии к выплате за выполнение показателей премирования.

13. Директор организации на основе отчетных данных структурных подразделений распределяет между ними средства, направленные на выплату премий.

14. Заместители директора организации, курирующие соответствующие подразделения, вносят предложения о размере поощрения руководителей структурных подразделений.

15. Руководители структурных подразделений подают соответствующим заместителям директора организации предложения о поощрении конкретных работников. В предложении о премировании должны быть указаны основания премирования и предполагаемый размер премии по каждой предложенной кандидатуре.

16. Директор организации самостоятельно формирует предложения о выплате премий своим заместителям, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру, начальнику юридического отдела (юрисконсульту) и начальнику отдела кадров (инспектору по кадрам).

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

17. Выплата премий работникам организации осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности организации.

18. Размер текущих премий работников организации устанавливается по представлению руководителей структурных подразделений.

19. Размер единовременной премии определяется для каждого работника директором (заместителем директора) организации в твердой сумме или процентах от заработной платы по представлению руководителя структурного подразделения.

20. Максимальный размер материального поощрения работников не ограничивается и зависит только от финансового положения организации.

21. Премирование работников организации производится на основании приказа директора (заместителя директора) организации, устанавливающего размер премии каждому работнику по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

22. Ежемесячные премии начисляются по результатам работы подразделения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

23. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с призывом на военную службу (службу в резерве), поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и другим уважительным причинам, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

24. Руководитель структурного подразделения представляет директору либо заместителю директора организации служебную записку с предложениями о частичном или полном неначислении работнику премии в случаях:

его неудовлетворительной работы;

несвоевременного и ненадлежащего исполнения им 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.

25. Полное или частичное неначисление премии производится на основании приказа директора (заместителя директора) организации с обязательным указанием причин.

26. Выплата ежемесячной премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

27. Единовременное премирование осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, внедрения мероприятий, а также наступления событий, предусмотренных подпунктами 9.1–9.6 пункта 9 настоящего Положения.

28. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных подпунктами 9.1–9.6 пункта 9 настоящего Положения, является мотивированная докладная записка руководителя структурного подразделения.

ГЛАВА 5

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

29. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его директором организации и действует до замены новым.

30. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на главного бухгалтера организации.

Начальник юридического отдела *Соколов* В.Е.Соколов

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

профсоюзного комитета

работников ООО «Эридан»

01.04.2025 № 5

*Визы*

С Положением ознакомлены … …