Образец

положения о премировании сотрудников

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель профкома ОАО "Сатурн"

Иванов Иван Иванович (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Генеральный директор ОАО "Сатурн"

Сидоров Николай Николаевич (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

г. Санкт-Петербург 11 октября 2016 г.

**Приказ о премировании сотрудников ОАО "Сатурн"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании сотрудников ОАО "Сатурн" (далее - Положение) составлено согласно ТК и НК РФ, иным нормативным правовым актам и устанавливает порядок и условия премирования сотрудников ОАО "Сатурн" (далее - Предприятие).

1.2. Настоящее Положение распространяется на сотрудников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, занятых на основном месте, а также выполняющих обязанности по совместительству.

1.3. В настоящем Положении под премией необходимо понимать финансовое вознаграждение сотрудников в размере заработной платы, в том числе оклад согласно занимаемой должности и всем надбавкам, согласно штатному расписанию компании.

1.4. Целью премирования сотрудников предприятия ОАО «Сатурн» является усиление материальной заинтересованности для повышения производительности труда на предприятии.

1.5. Премирование сотрудников по результатам выполнения ими работ – право предприятия, но не его обязанность. Размер премий сотрудников зависит от объемов и качества выполняемых сотрудниками работ, а также общего финансового состояния компании и ряда других факторов, способных повлиять на размер и факт начисления премий.

2. Виды и источники премирования персонала

2.1. Настоящим Положением предусматриваются текущие и единоразовые выплаты премий сотрудникам.

2.2. Текущие премии начисляются по итогам выполненной работы за каждый месяц, согласно наличию факта безупречного выполнения обязанностей сотрудниками предприятия или за особые достижения на производстве, под которыми понимаются:

 2.2.1. Сотрудники коммерческого отдела (повышение объемов продаж, соблюдение дисциплины).

2.2.2. Сотрудники финансового отдела (своевременная сдача отчетности, соблюдение дисциплины).

2.2.3. Для работников производства (отсутствие простоя оборудования на предприятии, сохранность товарно-материальных баз на предприятии).

2.3. Единоразовые премии начисляются следующим сотрудникам компании ОАО «Сатурн»:

2.3.1. За перевыполнение основного плана работ на предприятии.

2.3.2. За высокие годовые показатели производительности на предприятии.

2.3.3. За своевременное и качественное выполнение задач и заданий, порученных руководством компании.

2.3.4. За сокращение издержек на предприятии – применение новых технологий по экономии расходных материалов в компании, улучшению условий труда пожарной и технической безопасности.

2.3.5. В связи с празднованием юбилейных дат – 50 лет и так далее. При общем непрерывном стаже работы на предприятии ОАО «Сатурн» юбиляром до 5 лет премия составляет 10% от заработной платы, 10 лет – 25% от заработной платы, 15 лет – 50%, более 15 лет – 75%.

2.3.6. В связи с достижением пенсионного возраста или выходом на пенсию. Объем премии равен размеру трудового оклада.

2.4. Премирование сотрудников по пунктам 2.2, 2.3.1 - 2.3.4 включается в статью расходов предприятия «на расчет среднего заработка», по пунктам 2.3.5 и 2.3.6 – начисляется из чистой прибыли компании, после вычетов налогов.

3. Размеры премий

3.1. Премии сотрудникам компании начисляются за счет свободных денежных средств, доступных для осуществления материальной мотивации персонала, при условии, что дополнительная статья расходов не принесет предприятию убытков.

3.2. Текущее премирование может составлять до 100% от объема ежемесячного оклада сотрудников предприятия, не учитывая остальных надбавок, начисляемых персоналу, согласно штатному расписанию.

3.3. Размер единовременного премирования определяется для каждого сотрудника индивидуально главой компании или лицом, исполняющим его обязанности. Разовая премия может быть начислена как в твердой сумме, так и в процентном отношении к должностному окладу.

3.4. Общий объем премирования сотрудников предприятия не ограничен и зависит только от финансового положения компании.

4. Порядок начисления и выплат материального поощрения сотрудников.

4.1. Премирование персонала выполняется на основе положения, заверенного руководителем предприятия или лицом, исполняющим его обязанности. Размер текущих премий устанавливается каждый финансовый год.

4.2. Единовременные премии начисляются по итогам отдельно выполненных задач или заданий одним сотрудником или целым подразделением. Размер материального поощрения зависит от вклада каждого премированного сотрудника.

4.3. Размер текущего премирования сотрудников, выходящих на пенсию, призванных на службу в Вооруженные силы РФ, поступивших в ВУЗ, уволенных в связи с сокращением штата на предприятии или по иным причинам, зависит от отработанного в течение последнего месяца времени.

4.4. Вновь принятым на работу сотрудникам текущее премирование начисляется на усмотрение руководства компании.

4.5. Неначисление текущего премирования или частичное его начисление может быть осуществлено в случае некачественного выполнения работ и должностных обязанностей, согласно штатному расписанию предприятия.

4.6. Полное или частичное неначисление текущей премии производится на основании приказа (распоряжения) генерального директора (заместителя генерального директора) предприятия с обязательным указанием причин.

4.7. Выплаты премий сотрудникам осуществляются в день выдачи основного должностного оклада.

4.8. Единоразовая премия, начисляемая в соответствии с пунктами 2.3.1 - 2.3.4 настоящего приказа, выдается по итогам выполнения задач и поручений, а также реализации мероприятий, предусмотренных пунктами 2.3.5 - 2.3.6.

4.9. Основой составления раздела о выплате единовременной премии отдельным сотрудникам или подразделениям, согласно прописанным случаям в пункте 2.3 данного Приказа, следует считать докладную записку руководства предприятия или отдела, в котором трудится то или иное лицо.

5. Заключение

5.1. Контроль исполнения данного Приказа данным документом возлагается на главного финансиста компании.

Подпись и печать.