

**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
ООО «НПО ТЕРМЭК»**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «НПО ТЕРМЭК»

_____ Е. А. Наумова

«___» _____ 2016 г. Ред.2

«___» _____ 2016 г.

г. Москва

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников ООО «НПО ТЕРМЭК» (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников ООО «НПО ТЕРМЭК».

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными документами руководителя Организации (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники). Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Организацией на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству (внешнему и внутреннему).

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера должностного ежемесячного оклада.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников ООО «НПО ТЕРМЭК» (далее – «Предприятия») за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Предприятия труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Предприятием уставных задач и договорных обязательств, достижения предприятием устойчивого финансового положения и роста прибыли.

1.6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния Предприятия и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования. Размер премий устанавливается в твердой денежной форме и не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

2. Виды премий и источники выплаты премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее (ежеквартальное) премирование осуществляется по итогам работы за квартал в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, на основании представления непосредственного руководителя премируемого работника.

2.3. При текущем премировании учитывается также выполнение работником трудовых обязанностей за заболевшего сотрудника или по вакантной должности (внутреннее совместительство) по представлению генерального директора Предприятия.

2.4. Основания для начисления премий:

2.4.1. Администрация (дирекции) Предприятия – за результаты работы управления в целом, за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования деятельности

Предприятия, организацию заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а так же непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ.

2.4.2. Специалисты, служащие и руководящие работники проектных отделов – за результаты работы этих отделов.

2.4.3. Работники административных и хозяйственных служб – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов Предприятия, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Предприятия, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок, подготовку квартальной и годовой отчетности в налоговые органы, пенсионные фонды и иные органы.

2.4.4. Научным работникам – за объем выполненных научно-исследовательских работ (НИР), активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов НИР, подготовку трудов и иных печатных работ, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Предприятия, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

2.5. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников Предприятия:

2.5.1. По итогам работы за год.

2.5.2. К отпуску.

2.5.3. В связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами.

2.5.4. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2.5.5. За выполнение конкретного дополнительного задания, особо важного задания и особо срочных работ, разовых заданий руководителя.

2.5.6. За высокие результаты работ, активную и инициативную работу.

2.5.7. За повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы.

2.5.8. За многолетний труд на Предприятии в связи с выходом на пенсию. Размер премии определяется администрацией с учетом личного трудового вклада.

2.6. Премии, предусмотренные п.п.2.2., 2.5.1.-2.5.6., включаются предприятием в затраты связанные с реализацией услуг в рамках текущей производственной деятельности и включаются в расчет среднего заработка; премии, предусмотренные п.п.2.5.8 и 2.5.7, выплачиваются за счет чистой прибыли предприятия, оставшейся после налогообложения и в расчет среднего заработка не включаются.

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 устанавливается по представлению руководителя структурного подразделения и решения генерального директора Предприятия в твердой денежной сумме.

3.3. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника генеральным директором в твердой денежной сумме 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 предприятия.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

4.1. Премирование работников Предприятия производится на основании приказа генерального директора Предприятия, устанавливающего размер премии каждому работнику по представлению руководителя соответствующего подразделения. Установление размеров текущих премий производится ежеквартально.

4.2. Премии начисляются с учетом трудовых показателей и исходя из фактически отработанного времени.

4.3. Квартальные и годовые премии учитываются в расходах целиком независимо от того полностью или нет отработан расчетный период.

4.4. Учитываются все премии, начисленные в расчетном периоде.

4.5. Руководители проектных отделов и главный инженер подготавливают поименные списки согласно штатному расписанию и предоставляют в бухгалтерию до 25 числа последнего месяца текущего квартала.

4.6. Руководителями проектных отделов, главным инженером совместно с главным бухгалтером определяется объем средств на выплату премий.

4.7. Данный объем предоставляется генеральному директору на утверждение.

4.8. Генеральный директор самостоятельно формирует предложения о премировании заместителей генерального директора, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера.

4.9. Решение о премировании генерального директора Предприятия может быть принято на Общем собрании участников организации в порядке, предусмотренном Уставом организации, в соответствии с условиями трудового договора, заключенного с генеральным директором.

4.10. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения Предприятия может не представлять работника к премированию.

4.11. Премирование работников относится к начислениям не гарантируемых трудовым договором с работником сверх установленных окладов, поэтому в Положении не используются понятия и обоснования лишения работника премии полностью или частично.

4.12. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное п.п. 2.5.1.-2.5.6. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

4.13. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных п.п. 2.5.1.-2.5.6. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка руководителя подразделения.

4.14. Премии к юбилеям работы в Предприятии, со дня рождения, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

4.15. Работникам, отработавшим на Предприятии неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению генерального директора Предприятия.

4.16. Выплата текущей (ежеквартальной) премии осуществляется в день выдачи заработной платы за последний месяц отчетного квартала.

4.17. Выплата единовременного (разового) премирования осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

4.18. 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 (ежеквартальные) премии выплачиваются с учетом трудовых показателей и исходя из фактически отработанного времени.

4.19. Работникам, вновь поступившим на работу, текущая (ежеквартальная) премия начисляется по усмотрению генерального директора Предприятия по представлению руководителя подразделения.

4.20. Не начисляются премии Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания за:

– прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);

– появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;

– опоздание к началу рабочего дня без предупреждения непосредственного руководителя;

– невыполнение распоряжений руководителя;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Работника обязанностей.

Работодатель имеет право досрочно снять с Работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе Работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

5. Заключительные Положения

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д. за исключением единовременных (разовых) премий, указанных в пп. 2.5.7 и 2.5.8

5.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате указанных премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

5.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на главного бухгалтера Предприятия.

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

5.3. Настоящее Положение о премировании работников ООО «НПО ТЕРМЭК» вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором ООО «НПО ТЕРМЭК».

5.4. Срок действия положения до отмены Положения, либо до принятия нового Положения, в связи с изменениями положений трудового или налогового законодательств.

Составил (а):

Зам.главного бухгалтера _____ Е.А.Черняева

Дата