|  |
| --- |
| ООО «Элипс»ИНН 7701123456, КПП 770101001, ОКПО 123546221 |
| полное наименование организации, идентификационные коды (ИНН, КПП, ОКПО) |
|  |

ПРИКАЗ № 1
об утверждении и введении в действие
 положения о стимулирующих выплатах ООО «Элипс»

Москва                                                                                                                       10.01.2025

В целях стимулирования работников ООО «Элипс»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 10 января 2025 года положение о стимулирующих выплатах ООО «Элипс».

2. Поручить руководителю отдела кадров С.С. Сидоровой в срок до 10 января 2025 года ознакомить всех сотрудниковООО «Элипс» под подпись с положением о стимулирующих выплатах.

3. Назначить ответственным за исполнение настоящего приказа руководителя отдела кадров С.С. Сидорову.

Приложение: положение о стимулирующих выплатах ООО «Элипс» от 10.01.2025 на шести листах.

Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  П.П. Петров

С приказом ознакомлен:

Руководитель отдела кадров  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  С.С. Сидорова

10.01.2025

Приложение

**Положение о стимулирующих выплатах**

Москва                                                                                                                       10.01.2025

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия выплаты работникам ООО «Элипс» (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 ООО «Элипс» 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:

* за месяц – в индивидуальном порядке в пределах суммы, указанной в трудовом договоре;
* за полугодие – до 50 процентов от величины заработной платы согласно трудовому договору;
* за год – до 100 процентов от величины заработной платы согласно трудовому договору.

**3. Показатели премирования**

3.1. Для всех работников, на которых распространяется настоящее положение, основным условием премирования является выполнение плана по финансовому результату деятельности ООО «Элипс».

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** |
|  | СекретарьгенеральногодиректораЗаместительгенеральногодиректора |  | Отсутствиеобоснованныхпретензий ккачеству и срокамвыполнения работ |  |
| 2 | **Бухгалтерия**  |
|  | ГлавныйбухгалтерБухгалтер | Отсутствиеобоснованныхпретензий кработебухгалтерии состороныподразделений иработников | Отсутствиебухгалтерскихошибок по ведомымнаправлениям |  |
| 3 | **Юридический отдел** |
|  | Начальник отделаЮрисконсульт | Снижение числасудебныхразбирательств сучастием ООО«Элипс» посравнению саналогичнымпериодомпредыдущего года | Отсутствиеслучаев нарушениятрудовогозаконодательства,своевременнаяподготовкадокументов позащите законныхправ и интересоворганизации |  |
| 4 | **Отдел кадров** |
|  | Начальник отделаИнспектор покадрам | Выполнениеплановыхпоказателей потруду | Снижение числаслучаев нарушенийтрудовойдисциплины посравнению саналогичнымпериодомпредыдущего года | За каждыйпроцентснижения 8процентов |
| 5 | **Хозяйственный отдел** |
|  | Кладовщик | Исполнение сметырасходов | Отсутствиеслучаев хищенияимущества | За каждыйпроцентэкономии 15процентов |
| Уборщикслужебных ипроизводственныхпомещений |  | Содержаниезакрепленныхпомещений внадлежащем порядке |  |
| ... |  |  |  |  |

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 директора ООО «Элипс».

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 3 настоящего положения.

4.2. Премии выплачиваются на основании приказа директора ООО «Элипс» 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 Правилами внутреннего трудового распорядка.

**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 директора ООО «Элипс» 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 директором ООО «Элипс».

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

Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  П.П. Петров

С приказом ознакомлен:

Руководитель отдела кадров  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  С.С. Сидорова

10.01.2025