

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «XXX»

«_____»
«_____» _____ 201.. года

**Положение об оплате труда,
премировании и дополнительном поощрении работников
Общества с ограниченной ответственностью «XXX»
(далее – Общество)**

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение об оплате труда в Обществе с ограниченной ответственностью «XXX» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации с целью повышения эффективности работы каждого работника, структурных подразделений и предприятия в целом, материальной заинтересованности работников предприятия в получении максимального эффекта от своей деятельности.

Настоящее Положение об оплате труда определяет условия предоставления, порядок и сроки выплаты заработной платы работникам, регламентирует порядок начисления выплат в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Положение об оплате труда распространяется на всех работников, заключивших с Обществом трудовой договор.

1.3. В целях Положения об оплате труда применяются следующие определения и понятия:

Работодатель – Общество с ограниченной ответственностью «XXX», вступившее в трудовые отношения с работником.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем и работающее на основании трудового договора.

Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

Заработная плата (оплата труда работника) – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты, надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера), выплаты стимулирующего характера (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), производимые работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, действующими у работодателя.

Система оплаты труда – метод установления уровня оплаты труда работников.

Тарифная система оплаты труда – система оплаты труда, основанная на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий.

Сдельная оплата труда – форма оплаты труда работников, при которой их заработная плата устанавливается в соответствии с количеством произведенной работником продукции заданного качества.

Повременная оплата труда – форма оплаты труда, при которой оплата труда производится за определенное число отработанного времени независимо от количества выполненных работ.

Тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполненные нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Сдельная расценка – нормативный уровень оплаты отдельных операций технологического процесса изготовления продукции, разных видов работ и услуг, производства одной единицы продукции.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.5. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству (путем предоставления продуктов питания, за исключением спиртных напитков и т.п.). Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20% от общей суммы заработной платы работника.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка является **приложением № 6 к настоящему Положению**.

Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: 25 числа текущего месяца и 12 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.6. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

В отдельных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

1.7. Для выплаты заработной платы работникам работодатель применяет безналичную форму расчетов с использованием пластиковых карт. Работодатель в установленный срок перечисляет заработную плату на лицевые счета, открытые работникам в банке, с которым у работодателя заключен договор на выдачу и использование зарплатной карты. Работники обеспечиваются пластиковыми (зарплатными) картами за счет средств работодателя.

В исключительных случаях заработная плата выдается работникам в кассе Общества наличными денежными средствами.

1.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель выплачивает в день увольнения не оспариваемую им сумму.

1.9. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Под членами семьи статья 2 Семейного Кодекса Российской Федерации понимает супругов, родителей и детей (либо усыновителей и усыновленных). Также членами семьи могут быть признаны также братья и сестры, бабушка и дедушка, внуки, пасынок и падчерица, отчим и мачеха (статья 15 Трудового Кодекса Российской Федерации). Состоявшим на иждивении признается лицо, находившееся на полном содержании умершего или получавшее от него такую помощь, которая была для него постоянным и основным источником средств к существованию. Подтверждением иждивения, как правило, является факт совместного проживания и совместного ведения хозяйства, а при раздельном проживании – сведения о предоставлении средств к существованию.

Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника, производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

1.10. Всем работникам Общества предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Средний заработок рассчитывается в соответствии с действующим законодательством.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Основной отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный – 16 календарных дней за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера. Общество обязуется предоставлять работникам, проработавшим в Обществе не менее двух лет, дополнительный отпуск за двухсменный и трехсменный режим работы:

- за двухсменный режим работы 1 дополнительный календарный день;

- за трехсменный режим работы – 2 дополнительных календарных дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

1.11. Работодатель назначает пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком в течение 10 календарных дней со дня обращения работника за его получением с необходимыми документами. Выплата пособия осуществляется работодателем в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

1.12. Оплата труда работников производится с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Общий контроль в Обществе за исчислением заработной платы работникам осуществляет генеральный директор; непосредственно ответственность за организацию начисления заработной платы работникам несет главный бухгалтер.

1.14. Источником оплаты труда и премирования работников является фонд заработной платы Общества.

II. Системы оплаты труда

2.1. В Обществе применяется тарифная система оплаты труда. Общество самостоятельно устанавливает системы оплаты труда.

Под **тарифной системой оплаты труда** понимается система оплаты труда, основанные на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий.

Тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий включает в себя: тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты.

Тарифная сетка - совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников с помощью тарифных коэффициентов.

Тарифный разряд - величина, отражающая сложность труда и уровень квалификации работника.

Квалификационный разряд - величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

Тарификация работ - отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

2.2. В Обществе устанавливаются повременная и сдельная оплаты труда.

При **повременной оплате труда** заработная плата начисляется за фактически отработанное время в пределах нормы рабочего времени для данного месяца. Норма рабочего времени для данного месяца определяется в зависимости от количества рабочих, выходных и нерабочих праздничных дней и устанавливается производственным календарем. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю – для мужчин; и 36 часов в неделю – для женщин.

Исчисление заработной платы при повременной оплате труда производится следующим образом:

- работникам, которым установлена часовая тарифная ставка, заработок определяют умножением часовой тарифной ставки на количество отработанных им часов;

- работникам, которым установлен должностной оклад: если эти работники отработали все рабочие дни месяца, то их оплату составят установленные для них оклады; если же они отработали неполное число рабочих дней, то их заработок

определяют делением установленного оклада на календарное количество рабочих дней месяца и умножением полученного результата на количество оплачиваемых за счет Общества дней.

Должностные оклады, часовые тарифные ставки устанавливаются штатным расписанием, которое утверждается приказом генерального директора Общества. При установлении должностных окладов учитывается производительность работника, его степень самостоятельности при выполнении должностных обязанностей, ответственность работника за принимаемые решения, отношение к работе, профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемой стажем работы по специальности и другое. Должностной оклад может быть пересмотрен по аргументированному ходатайству его непосредственного руководителя. Должностной оклад генерального директора устанавливается решением Совета Директоров Общества.

2.4. При **сдельной оплате труда** заработная плата начисляется пропорционально объему выполненной работы с использованием установленных расценок для определенных видов деятельности. Сдельные расценки устанавливаются на единицу выполняемой работы (с применением определенных единиц измерения) и в зависимости от требуемой квалификации работника. Сдельные расценки и нормы выработки утверждаются приказом генерального директора Общества. Объем выработанной продукции определяется по индивидуальным нарядам и бригадным нарядам. Размер заработка определяется объемом выполненных работ или количеством выполненных операций за рабочее время.

2.5. Бригадная оплата с применением коэффициента трудового участия (КТУ) устанавливается Положением об оплате труда коллектива бригады и распределения заработной платы членам бригады, работающим по единому наряду, - по результатам работы за месяц с применением коэффициента трудового участия (**Приложение № 1 к настоящему Положению**).

III. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.1. Общество самостоятельно устанавливает размер доплат за отклонение условий работы от нормальных и порядок их выплаты.

3.2. Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда оплата труда производится в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда производится работникам, для которых по результатам аттестации их рабочих мест (специальной оценки условий труда) установлена доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда установлены в Приложении № 4 к настоящему Положению.

3.3. Оплата рабочего времени в ночное и вечернее время.

Ночным считается время работы с 22 часов до 6 часов утра, вечерним – время работы с 18 часов до 22 часов. Каждый час работы в ночное и вечернее время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. За каждый час работы в ночное время производится доплата в размере 100 %, в вечернее время – 50%.

3.4. Оплата работы в выходные, нерабочие праздничные дни, воскресные дни.

Оплата труда работника, привлеченного по инициативе работодателя к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается в качестве повышенной оплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за пре-

делами нормальной продолжительности рабочего времени). Выходные дни определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Общества и графиками сменности. Нерабочие праздничные дни устанавливаются Трудовым Кодексом Российской Федерации. Работникам, работающим по графикам сменности, устанавливается повышенная оплата труда за работу в воскресенье (т.е. если рабочая смена по графику пришлась на воскресенье). Оплата производится работникам за фактически отработанные часы (дни), приходящиеся на выходные, нерабочие праздничные дни, воскресные дни. Работа в выходной, нерабочий праздничный день, воскресный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5. Оплата сверхурочной работы. Сверхурочной является работа, производимая работником за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя. Нормы времени и продолжительность учетного времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Общества в соответствии с нормами трудового законодательства. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. При совмещении профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в соответствии с приказом Генерального директора Общества. Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора и устанавливается приказом Генерального директора Общества.

3.6. Оплата погрузочно-разгрузочных работ в зимнее время:

При выполнении погрузочно-разгрузочных работ в холодное время года на открытом воздухе и в не отапливаемых помещениях для оплаты труда работников применяются следующие поправочные коэффициенты к должностным окладам (тарифным ставкам):

Температурная зона	Коэффициент к нормам по месяцам				
	ноябрь	Декабрь	январь	февраль	Март

3.7. В Обществе могут устанавливаться иные виды надбавок и доплат. Установление надбавок и доплат, их размер утверждается Генеральным директором Общества.

IV. Премии

4.1. Премирование вводится для усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы и производительности труда.

4.2. Система премирования в Обществе организуется таким образом, чтобы устанавливалась прямая зависимость размера премии от величины трудового вклада работника и коллектива, обеспечивающего поощрение напряженного, качественного и высокопроизводительного труда, проявление инициативы, творческого отношения к работе, а также необходимой ответственности работников за выполнение порученной работы, соблюдение производственной и трудовой дисциплины. Все работники Общества могут поощряться за добросовестное отношение к труду и достигнутые экономические результаты.

4.3. Премии начисляются и выплачиваются работникам Общества при условии выполнения запланированных бюджетных показателей Общества при обязательном выполнении показателей премирования.

4.4. Основанием для расчета премии являются данные бухгалтерской отчетности за отчетный период; оперативного учета и лабораторного контроля о качестве выпускаемой продукции и выполнении производственных планов, а также данные учета времени работы работников Общества. Базовый процент, подлежащий к расчету премии устанавливается приказом Генерального директора Общества.

4.5. Работникам, проработавшим менее месяца, премия начисляется пропорционально отработанному времени.

4.6. Начисление премии производится:

- работникам-сдельщикам – на сдельный заработок;
- работникам-повременщикам – на должностной оклад (тарифную ставку);
- на доплаты и надбавки, установленные приказом Генерального директора Общества;

- на оплату труда за работу в вечернее и ночное время;

- на оплату труда за работу в выходные, нерабочие праздничные и воскресные дни, на оплату сверхурочной работы. Премия руководителям, инженерно-техническим работникам, специалистам за работу в выходные, нерабочие праздничные и сверхурочное время начисляется в одинарном размере. Премия рабочим за работу в нерабочие праздничные, воскресные дни и сверхурочное время начисляется в одинарном размере; за работу в выходные и воскресные дни начисляется в двойном размере;

- на оплату труда за работу за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

- на оплату труда при совмещении профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

4.7. Работникам, проработавшим менее месяца, премия начисляется пропорционально отработанному времени.

4.8. Премирование рабочих, состоящих в бригадах и работающих по единому бригадному наряду по итогам работы за месяц, производится на основании Положения об оплате труда коллектива бригады, распределении заработной платы и премирования членам бригады, работающим по единому наряду, по результатам работы за месяц с применением коэффициента трудового участия (**Приложение № 1 к настоящему Положению**).

4.9. Премирование рабочих Общества по результатам работы за месяц производится на основании Положения о премировании рабочих Общества по результатам работы за месяц (**Приложение № 2 к настоящему Положению**).

4.10. Премирование руководителей, инженерно-технических работников, специалистов производится на основании Положения о премировании руководителей, инженерно-технических работников, специалистов Общества на основе выполнения ключевых показателей эффективности (KPI) по результатам работы за месяц, год (**Приложение № 3 к настоящему Положению**).

4.11. Полное или частичное снижение премии производится в том расчетном периоде, в котором были совершены нарушения, проступки, или в котором они были выявлены.

4.12. В Обществе может осуществляться единовременное (разовое) премирование работников. Единовременное (разовое) премирование производится по приказу Генерального директора Общества.

VI. Выплаты социального характера

6.1. Выплаты социального характера производятся при условии выполнения запланированных бюджетных показателей Общества.

6.2. Общество может оказывать материальную помощь в связи с рождением ребенка, несчастным случаем, стихийным бедствием, со смертью близких родственников, с выходом на пенсию, с днем рождения и в иных случаях по усмотрению руководства Общества.

VII. Награждения

7.1. В целях морального стимулирования к достижению наивысших результатов в труде в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «XXX» производится награждение работников почетными званиями и грамотами в соответствии с Положением о поощрениях и награждениях работников ООО «XXX» (**Приложение № 5 к настоящему Положению**).

**Положение об оплате труда коллектива бригады,
распределении заработной платы и премирования членам бригады,
работающим по единому наряду, по результатам работы за месяц с
применением коэффициента трудового участия**

Коэффициент трудового участия (КТУ) – это коэффициент, характеризующий суммарный вклад работника в общие результаты труда бригады, обобщающая количественная оценка личного трудового вклада каждого работника в конечные результаты бригады.

КТУ применяется для рабочих, состоящих в бригадах, в случае, если невозможно измерить и рассчитать объем выполненных каждым рабочим работ. КТУ позволяет учесть влияние достаточности или недостаточности усилий работника для достижения конечного результата труда бригады в целом. Базовая величина КТУ равна единице. Усилия работника, требующие поощрения оцениваются величиной КТУ больше единицы, напротив, недостаточные усилия, вызывающие необходимость порицания, оцениваются величиной КТУ меньше единицы.

КТУ = 1	устанавливается членам бригады, не имеющим в течение месяца ни одного упущения в работе
КТУ выше 1	устанавливается членам бригады, проявившим инициативу в повышении эффективности работы бригады
КТУ ниже 1	устанавливается членам бригады, работающим менее производительно и качественно

Максимальная величина КТУ - 1,2
Минимальная величина КТУ - 0

Факторы, повышающие размер КТУ

Факторы, понижающие размер КТУ

1.	
3.	
4.	
5.	

Для определения КТУ каждого члена бригады ведется журнал учета КТУ или табель учета КТУ, в которых отражается ежедневный учет повышающих или понижающих факторов для определения КТУ за месяц.

Фактическая величина КТУ каждого члена бригады устанавливается решением Совета бригады по результатам работы за месяц с учетом повышающих и понижающих факторов, оформляется протоколом с указанием причины повыше-

ния или понижения КТУ. Протокол подписывается членами Совета бригады и сдается в отдел бухгалтерского учета и отчетности для начисления заработной платы.

Для рабочих, состоящих в бригадах, применяется сдельно-премиальная система оплаты труда, при которой коллективу бригады сверх заработка по сдельным расценкам за выработанную продукцию выплачивается премия. Премирование коллектива бригады за основные результаты работы производится из фонда заработной платы ежемесячно и определяется в процентах к сдельному заработку бригады. Премия в каждой из бригад распределяется по решению бригады с учетом коэффициента трудового участия, но без увеличения суммы премии в целом по бригаде.

Премирование коллектива бригады производится при условии выполнения запланированных бюджетных показателей Общества, выполнения заявок по производству продукции в соответствии с заказами торговых организаций при условии отсутствия забраковок и рекламаций по вине работников бригады.

Работники не премируются в следующих случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- распития спиртных напитков на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию);
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- нарушения требований охраны труда и техники безопасности, промышленной и производственной санитарии;
- нарушение Инструкции по предотвращению попаданий посторонних предметов в продукцию;
- нарушение санитарных правил и правил личной гигиены;
- ненадлежащие прием и сдача смен;
- забраковка продукции по вине работников бригады;
- простои оборудования из-за нарушения правил эксплуатации;
- совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества растраты, умышленного его уничтожения или иного повреждения
- перегруза или недогрузки готовой продукции;
- предоставления недостоверных данных по любому виду отчетности, некачественное ведение учета;
- перерасход сырья и вспомогательных материалов;
- невыполнение работниками распоряжений вышестоящего руководителя;
- неудовлетворительное санитарное состояние цеха;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка.
- нарушение пропускного режима: непредъявление на осмотр ручной клади, пропуска и прочего по требованию работников охраны.

Основанием для расчета заработной платы являются данные бухгалтерской отчетности за отчетный период; оперативного учета и лабораторного контроля о качестве выпускаемой продукции и выполнении производственных планов, а также данные учета времени работы работников Общества.

Положение о премировании рабочих Общества по результатам работы за месяц

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится с целью повышения материальной заинтересованности рабочих Общества в выполнении заданий по производству продукции в соответствии с заказами торговых организаций, повышении ее качества, снижении себестоимости продукции и экономии всех видов материальных ресурсов.

1.2. В соответствии с настоящим Положением производится премирование всех рабочих Общества, состоящих в его списке, за исключением работников, на которых распространяется действие индивидуальных положений о премировании на основе КРІ (ключевых показателей эффективности).

1.3. Премирование рабочих за основные результаты хозяйственной деятельности производится из фонда оплаты труда при условии соблюдения запланированных бюджетных показателей Общества при обязательном выполнении показателей премирования.

II. Показатели премирования

Наименование подразделения	Показатели премирования
Котельная	Бесперебойное обеспечение производственных цехов и участков качественным паром, при условии отсутствия аварий, простоев цехов и участков по вине работников котельной
Ремонтно-механическая мастерская, отдел главного энергетика	Своевременное и качественное выполнение работ при условии своевременного проведения профилактических работ и отсутствия простоев оборудования из-за поломок
Ремонтно-строительный участок	Выполнение нормируемых заданий при отсутствии замечаний по качеству выполненных работ
Транспортная служба	Выполнение сменного задания по перевозкам при условии отсутствия дорожно-транспортных происшествий, административных правонарушений, штрафов, нарушений графиков и маршрутов доставки, транспортного брака, замечаний по качеству выполнения работ
Отдел снабжения	Грузчики премируются за выполнение работ (сменных заданий) по погрузке, выгрузке сырья и иных товарно-материальных ценностей при условии отсутствия сверхнормативных простоев транспорта по их вине Кладовщики премируются за выполнение работ по своевременной приемке, отпуску сырья и иных то-

	варно-материальных ценностей, отсутствие простоев транспорта и производства по их вине, при условии обеспечения качественной и количественной сохранности сырья и материалов
Экспедиционная служба	<p>1. Соблюдение графиков отгрузки продукции в торговую сеть согласно заказам торговли и собственных магазинов; за отсутствие сверхнормативных простоев автотранспорта по вине коллектива экспедиции, обеспечение движения лотков и контейнеров – при отсутствии недостач и вывоза продукции без оформления</p> <p>2. Своевременную и качественную погрузку готовой продукции при отсутствии сверхнормативных простоев автотранспорта по вине рабочих бригады, обеспечение приемки лотков по количеству и качеству, отсутствие перегруза продукции</p>

III. Показатели депремирования

Работники не премируются в следующих случаях:

1. Нарушение правил охраны труда, техники безопасности, промышленной и производственной санитарии.
2. Нарушение Инструкции по предотвращению попаданий посторонних предметов в продукцию.
3. Нарушение санитарных правил и правил личной гигиены.
4. Ненадлежащие прием и сдача смен.
5. Простой оборудования из-за нарушения правил эксплуатации или некачественного ремонта оборудования.
6. Перерасход сырья и вспомогательных материалов.
7. Некачественное ведение учета.
8. Необеспечение производства лотками и контейнерами.
9. Забраковка продукции по вине работников котельной.
10. Забраковка продукции при ее некачественной погрузке.
11. Невыполнение работниками распоряжений мастера, заведующего производством цеха, участка.
12. Допущение брака в работе.
13. Забраковка продукции с составлением акта – за каждый случай.
14. Наличие замечания, выговора, строгого выговора.
15. Неудовлетворительное санитарное состояние цеха, участка.
16. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.
17. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.
18. Нарушение пропускного режима: непредъявление на осмотр ручной клади, пропуска и пр. по требованию охраны КПП.
19. Действия (или бездействие), повлекшие или могущие повлечь за собой хищение материальных ценностей Общества.
20. Нарушение правил приемки и отпуска готовой продукции согласно времени выпечки.
21. Неправильное оформление приемо-сдаточных документов, накладных.
22. Отсутствие надлежащего учета движения готовой продукции, возвратной тары, других видов материальных ценностей; отсутствие ведения отчетности согласно утвержденным формам.

23. Нахождение на рабочем месте в нетрезвом состоянии.
24. Несвоевременное представление товарно-транспортных документов о сдаче продукции в торговую сеть, а также о возврате ее на предприятие.
25. Нарушение процесса обработки лотков и их отбора в экспедиции.
26. Нарушение правил погрузки, выгрузки и перемещения грузов.
27. Прогул без уважительной причины.
28. Несвоевременное выполнение погрузочно-разгрузочных работ. Отсутствие бесперебойной работы автотранспорта.
28. Несоблюдение графиков завоза продукции в торговую сеть по вине работников экспедиции.
29. Нанесение материального ущерба и хищение материальных ценностей.

**Положение о премировании руководителей,
инженерно-технических работников,
специалистов Общества на основе выполнения ключевых показателей
эффективности (KPI) по результатам работы за месяц, год**

1. Общие положения

1.1. Положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности сотрудников, всестороннего анализа деятельности подразделений Общества, повышения эффективности производства и качества работы.

1.2. Система оплаты труда руководителей, инженерно-технических работников, специалистов в Обществе организуется таким образом, чтобы устанавливалась прямая зависимость оплаты труда сотрудника с его личным трудовым вкладом и конечным результатом работы Общества в целом.

1.3. Настоящее Положение распространяется на руководителей, инженерно-технических работников, специалистов, состоящих с Обществом в трудовых отношениях на основании трудовых договоров (далее – Сотрудники).

2. Сущность системы ключевых показателей эффективности (KPI)

2.1. Структура системы KPI сформирована на основе целей и задач, стоящих перед Обществом и его подразделениями, и предназначена для регулярного планирования и контроля исполнения определенных текущим бюджетом целей и реализации мероприятий, определенных среднесрочной программой развития.

2.2. Основной целью внедрения KPI является перевод текущих задач и целей среднесрочной программы развития в форму конкретных показателей оперативного управления, оценка текущего состояния их достижения и создание основы для принятия управленческих решений в среднесрочной и краткосрочной перспективе, мониторинг и контроль реализации мероприятий и программы развития, создание системы мотивации с учетом ориентации сотрудников на достижение приоритетных целей Общества.

2.3. Система KPI строится на следующих принципах:

- 1) прозрачность и измеримость KPI;
- 2) минимальная достаточность KPI;
- 3) комплексная характеристика деятельности;
- 4) наличие оперативных показателей деятельности и их достоверность;
- 5) непротиворечивость показателей;
- 6) ориентированность на рост и улучшение;
- 7) чувствительность к изменению целей и приоритетов деятельности.

2.4. Источником информации для расчета показателей эффективности служат данные финансовой, статистической и оперативной отчетности о работе подразделений Общества за месяц и нарастающим итогом.

2.5. Структура системы оценки эффективности деятельности на основе КРІ состоит из 3-х групп показателей: основных (постоянных к оценке и/или общих для всех сотрудников подразделения), специализированных (в зависимости от специфики деятельности подразделения) и дополнительных (индивидуальные КРІ).

3. Перечень показателей эффективности

3.1. Ключевые показатели эффективности для каждой должности отражаются в Должностной инструкции.

3.2. Пересмотр и актуализация структуры ключевых показателей эффективности осуществляется при необходимости по требованию руководителей структурных подразделений Общества.

3.3. По факту возникновения в организационной структуре Общества новой должности или изменения содержания работ в существующей должности, соответствующие дополнения или изменения вносятся в должностную инструкцию в части ключевых показателей эффективности.

3.4. Контроль за своевременностью актуализации ключевых показателей эффективности осуществляют руководители структурных подразделений Общества, помощник генерального директора по управлению персоналом совместно.

3.5. Показатели эффективности, применяемые для оценки деятельности сотрудников и подразделений представлены в таблице 1.

4. Порядок расчета и выплаты премии

4.1. Ключевые показатели эффективности и способы их расчета (оценки) конкретизируются по отдельным подразделениям и категориям сотрудников (Таблица 1).

4.2. Основным алгоритмом расчета показателей является план/фактный анализ.

4.3. Показатели, к которым не может быть применен план/фактный анализ, могут быть оценены другим способом по шкале, проставленной в Таблице 1:

4.3.1. Показатель *Качество работ* оценивается на основе наличия данных о недочетах, ошибках в работе, отступлениях от установленных регламентов, допущении ошибок при внесении данных в базу 1С, ведении документооборота, несоблюдении локальных актов Общества, в т.ч. должностной инструкции, об отступлениях от технологии производства работ, допущении брака и т.п. Может принимать следующие значения:

.....

4.3.2. Показатель *Обучение новых сотрудников*. Данный показатель применяется в том случае, если опытный специалист осуществляет наставничество, в целях компенсировать ему усилия на обучение нового сотрудника. В случае осуществления наставничества показатель КРІ может принимать единственное значение - 1,3 (а также меньше или больше - по согласованию с руководством).

4.3.3. Для оценки результатов достижений личных целей (SMART-задачи) сотрудников используется следующая шкала:

Уровень	КРІ	Расшифровка

4.4. Премирование производится по результатам работы за месяц в пределах заработанных средств за счет фонда оплаты труда, за фактически отработанное время.

4.5. Базовый размер премии (в процентах от оклада) за выполнение показателей КРІ для всех подразделений Общества устанавливается Приказом Генерального директора Общества. Премия при выполнении всех установленных показателей КРІ на 100% не может превышать базовый размер премии, установленный Генеральным директором. В иных случаях базовый размер премии может быть скорректирован по согласованию с руководством.

4.6.

4.7. Формула для расчета размера премии сотрудника имеет вид:

.....

4.8. Иные случаи снижения премии:

4.8.1.

5. Перечень нарушений, за которые размер премии снижается до 100%

-

6. Премирование по итогам работы за год

6.1. Премирование производится по результатам работы за год за счет фонда оплаты труда Общества при условии выполнения запланированных бюджетных показателей, с учетом фактически отработанного времени в году (для принятых в отчетном периоде сотрудников).

6.2.

6.3. Для оценки общих результатов работы подчиненного за год используется следующая шкала:

Оценка	КРІ	Расшифровка

.....

Таблица 1 Перечень ключевых показателей эффективности

	КРІ	Ед.изм	Описание	Алгоритм расчета коэффициента КРІ	
1	Обязательные показатели по всем подразделениям				
				

Положение о поощрениях и награждениях работников ООО «XXX»

1. Общие положения

1.1. Положение о поощрениях и награждениях работников (далее - Положение) ООО «XXX» (далее - Общество) разработано для работников Общества в целях их морального стимулирования к достижению наивысших результатов в труде в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «XXX».

1.2. Для работников Общества устанавливаются следующие виды корпоративного поощрения:

– награждение Почетным знаком Общества с выдачей единовременного материального вознаграждения;

– присвоение Почетного звания Общества: «Лучший руководитель», «Лучший специалист», «Лучший работник» с выдачей единовременного материального вознаграждения;

– награждение Почетной грамотой Общества;

– объявление благодарности с вручением письменной благодарности.

1.3. За особые заслуги перед обществом и государством работники Общества могут быть представлены к государственным наградам Российской Федерации и Республики Коми в порядке, установленном законодательством.

1.4. Меры корпоративного поощрения могут применяться к работникам Общества, содействующим развитию Общества и совершенствованию его деятельности.

1.5. Количество номинаций по каждому виду поощрения, фонд материального вознаграждения в связи с поощрениями, размеры персонального единовременного материального вознаграждения устанавливаются приказом Генерального директора Общества.

1.6. Представления к поощрению и/или награждению работников Общества с необходимыми для этого документами вносятся на имя Генерального директора Общества руководителями структурных подразделений, копии документов передаются в Отдел кадров.

1.7. Организационно-методическое обеспечение мероприятий, связанных с поощрением и/или награждением работников Общества, осуществляет Отдел кадров и помощник генерального директора по управлению персоналом.

1.8. Представления к награждению работников Общества Почетным знаком Общества, присвоению Почетного звания Общества, награждению Почетной грамотой Компании, объявлению благодарности, необходимые для этого документы вносятся на рассмотрение Генерального директора не позднее 15 рабочих дней до даты поощрения.

1.9. При представлении работника к поощрению и/или награждению оформляются следующие документы:

- служебная записка соответствующего руководителя структурного подразделения на имя Генерального директора Общества с ходатайством о поощрении и/или награждении работника с указанием вида поощрения, достижений, за ко-

торые работник выдвигается на поощрение, с отражением предусмотренных настоящим Положением показателей для отбора кандидата по соответствующему виду поощрения и/или награждения. Служебная записка визируется вышестоящими руководителями кандидата на награждение и/или поощрение;

- справка на представляемого к поощрению и/или награждению работника с указанием стажа работы в Обществе, занимаемых должностей за все время работы, количества дисциплинарных взысканий, поощрений, готовится Отделом кадров.

1.10. Организацию подготовки и оформления документов на поощрение и/или награждение работников осуществляет Отдел кадров, который взаимодействует с руководителями структурных подразделений Общества, в которых работают соответствующие кандидаты на поощрение и/или награждение.

1.11. Помощник генерального директора по управлению персоналом:

- рассматривает оформленные в установленном порядке документы на поощрение и/или награждение работников;

- производит отбор кандидатов на поощрение и/или награждение, исходя из обязательных требований и показателей, установленных настоящим Положением для соответствующего вида поощрения и/или награждения;

- вносит на утверждение Генерального директора предложения по кандидатам на поощрение и/или награждение;

- после утверждения кандидатов на поощрение и/или награждение Отдел кадров подготавливает проект приказа Генерального директора о поощрении и/или награждении работника и представляет его Генеральному директору на подпись (или подготавливает иные документы, установленные законодательством для случая награждения работника государственными наградами).

1.12. Поощрения и/или награждения, установленные пунктом 1.2. настоящего Положения, могут применяться к работникам Общества неоднократно в течение календарного года.

Повторное награждение Почетным знаком Компании не производится.

1.13. Вручение документов о награждении Почетным знаком Общества, присвоении Почетного звания Общества, а также награждение Почетной грамотой Общества, объявление благодарности (вручение письменной Благодарности) производится Генеральным директором Общества или уполномоченным им должностным лицом в торжественной обстановке.

1.14. Сведения о поощрениях работников Общества и о награждениях государственными наградами вносятся в трудовые книжки работников.

1.15. Помощник генерального директора по управлению персоналом через корпоративные информационные средства, региональные средства массовой информации организует оповещение коллектива Общества, его удаленных подразделений о награждении работников Общества корпоративными и государственными наградами.

1.16. Отдел кадров Общества ведет персональный учет работников, к которым применялись корпоративные поощрения и/или награждения, а также учет работников, имеющих государственные награды Российской Федерации.

2. Порядок представления материалов на награждение работников Общества государственными наградами Республики Коми и Российской Федерации

2.1. К государственным наградам Республики Коми и Российской Федерации (далее - Государственные награды) работники Общества могут быть представлены за выдающиеся заслуги перед обществом, регионом и государством.

2.2. Порядок возбуждения ходатайств о награждении Государственными наградами и внесения представлений к награждению этими наградами Главе Рес-

публики Коми регламентирован Законом Республики Коми «О наградах и поощрениях в Республике Коми» от 01 марта 2011 г. №17-РЗ;

2.3. Порядок возбуждения ходатайств о награждении Государственными наградами и внесения представлений к награждению этими наградами Президенту Российской Федерации определен Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099.

В соответствии с пунктом 16 раздела 2 названного Положения ходатайства о награждении работников Государственными наградами могут инициироваться в коллективе Общества.

2.4. Предложения коллективов структурных подразделений Общества о награждении работников Государственными наградами с характеристиками соответствующих лиц, раскрывающими их заслуги перед обществом, регионом и государством, принимаются и регистрируются Отделом кадров в целях обеспечения их учета и подготовки необходимых документов для рассмотрения Генеральным директором.

2.5. В случае положительного решения по соответствующей кандидатуре Отдел кадров формирует наградные материалы и подготавливает ходатайство о награждении работника Общества Государственной наградой.

Ходатайство о награждении Государственной наградой направляется на согласование соответствующим органам местного самоуправления.

2.6. После согласования с органами местного самоуправления направляется ходатайство за подписью Генерального директора Общества о награждении Государственными наградами главе администрации субъекта Российской Федерации или (по согласованию с ним) в федеральный орган государственной власти.

3. Основание и порядок награждения работников Общества Почетным знаком Общества

Общие положения

3.1.1. Награждение работников Почетным знаком Общества производится за большой личный вклад в повышение эффективности деятельности Общества, развития фирменной торговой сети, качественного обслуживания клиентов Общества, за победу в значимых для Компании тендерах (конкурсах), значительные успехи в разработке бизнес-процессов, реализации крупных инвестиционных проектов, разработке новых конкурентоспособных видов продукции, за многолетний добросовестный труд на благо Общества.

3.1.2. К награждению Почетным знаком Общества представляются лица, проработавшие в Обществе не менее 5 лет.

3.1.3. Повторное награждение работника Почетным знаком Общества не производится.

Обязательные требования и показатели для представления работников к награждению Почетным знаком Общества

Для представления работников к награждению Почетным знаком Общества требуется:

3.1.4. Для руководителей подразделений Общества:

– авторство (соавторство) в реализованных крупных проектах по рационализаторским предложениям, обеспечивших повышение эффективности бизнеса, качества выполняемой работы, снижение затрат, решение социально-экономических проблем Общества;

– реализация коллективом руководимого (курируемого) подразделения (подразделений) проектов, обеспечивших повышение эффективности бизнеса, качества работы с клиентами и партнерами, снижение издержек бизнеса, решение социально-экономических проблем;

– отсутствие взысканий за нарушения трудовой дисциплины, требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, надлежащего исполнения локальных документов Общества;

– отсутствие трудовых конфликтов в возглавляемых подразделениях;

– наличие у кандидата поощрений Общества.

показатели для отбора кандидатов:

– величина подтвержденного экономического или социального эффекта, полученная в результате реализации проектов по рационализаторским предложениям, автором (соавтором) которых является кандидат;

– выполнение руководимым (курируемым) подразделением (подразделениями) плановых заданий по показателям за последний год;

– выполнение руководимым (курируемым) подразделением (подразделениями) плана отчетного года по соблюдению и экономии бюджета затрат за последний год.

3.1.5. Для специалистов и работников (всех уровней) Общества:

– своевременное и качественное выполнение кандидатом своих функциональных обязанностей;

– авторство (соавторство) в реализованных крупных проектах по рационализаторским предложениям, обеспечивших повышение эффективности бизнеса, качества выполняемой работы, снижение затрат, решение социально-экономических проблем Общества

– отсутствие взысканий за нарушения трудовой дисциплины, требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, надлежащего исполнения локальных документов Общества;

– наличие у кандидата корпоративных поощрений Общества.

показатели для отбора кандидатов:

– величина подтвержденного экономического или социального эффекта, полученная в результате реализации проектов по рационализаторским предложениям, автором (соавтором) которых является кандидат;

– выполнение кандидатом плановых заданий по ключевым показателям эффективности и SMART-задачам за последний год;

Социальные гарантии работникам, награжденным

Почетным знаком Общества

Лицам, награжденным Почетным знаком Общества, выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере, установленном Приказом Генерального директора Общества.

4. Основание и порядок присвоения работникам Почетного звания Общества

4.1. Общие положения

4.1.1. Лучшим работникам Общества присваиваются следующие Почетные звания:

– «Лучший руководитель» - руководителям структурных подразделений Общества, обеспечившим наивысшие показатели в работе возглавляемых подразделений; достигнувшем наивысших ключевых показателей эффективности и качества выполнения поставленных личных целей; внесшим наибольший личный вклад в эффективность бизнеса Общества, увеличение объемов продаж; качественное и своевременное урегулирование возникающих проблем и рекламаций; обеспечившим снижение затрат, издержек бизнеса; подготовку, победу в тендерах (конкурсах); разработку и внедрение инновационных проектов в производстве, экономике, управлении, сопровождении деятельности Общества;

– «Лучший специалист» - специалистам (всех уровней), внесшим наибольший личный вклад в эффективность бизнеса Общества, увеличение объемов продаж; достигнувшем наивысших ключевых показателей эффективности и качества выполнения поставленных личных целей; качественное и своевременное урегулирование возникающих проблем и рекламаций; обеспечившим снижение затрат, издержек бизнеса; подготовку, победу в тендерах (конкурсах); разработку, внедрение инновационных проектов в производстве, экономике, управлении, сопровождении деятельности Общества;

– «Лучший работник» - рабочим (всех уровней), внесшим наибольший личный вклад в эффективность бизнеса Общества, достигнувшем наивысших ключевых показателей эффективности и качества выполнения поставленных личных целей; качественное и своевременное урегулирование возникающих проблем и рекламаций; обеспечившим рациональное расходование и экономию ресурсов; внедрение инновационных проектов в производстве, экономике, управлении, сопровождении деятельности Общества;

4.1.2. К присвоению Почетного звания Общества представляются лица, проработавшие в Обществе не менее 3 лет.

4.1.3. Почетные звания Общества присваиваются ежегодно по итогам работы за прошедший календарный год.

4.1.4. Повторное присвоение работнику Почетного звания Общества возможно не ранее, чем через 3 года после предыдущего присвоения Почетного звания Общества.

4.2. Обязательные требования и показатели для отбора кандидатов на присвоение Почетных званий Общества

Для представления работников к присвоению Почетных званий Общества требуется:

4.2.1. Для руководителей подразделений Общества:

- своевременное и качественное выполнение основных плановых заданий непосредственно возглавляемыми или курируемыми подразделениями в течение отчетного года;

- отсутствие взысканий за нарушение трудовой дисциплины, требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, надлежащего исполнения локальных документов Общества;

- отсутствие трудовых конфликтов в возглавляемых подразделениях;

показатели для отбора кандидатов:

- выполнение руководимым (курируемым) подразделением (подразделениями) плановых заданий по всем показателям в отчетном году;

- выполнение руководимым (курируемым) подразделением (подразделениями) плана по соблюдению бюджета затрат и снижению затрат в отчетном году;
- повышение квалификации работников, непосредственно возглавляемых или курируемых подразделений (выполнение плана обучения работников подразделения в отчетном году).

4.2.2. Для специалистов (всех уровней) Общества:

- своевременное и качественное выполнение всех плановых служебных заданий и ключевых показателей эффективности в отчетном году;
- отсутствие взысканий за нарушение трудовой дисциплины, требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, надлежащего исполнения локальных документов Общества;

показатели для отбора кандидатов:

- участие в разработке и внедрении проектов (инновационных, инвестиционных), новых технологий и приемов работы по закрепленным направлениям деятельности;
- выполнение плана продаж, выручки (для специалистов продающих подразделений);
- выполнение ключевых показателей эффективности и личных целей (для всех специалистов);
- участие в обучении других работников (наставничество).

4.2.3. Для рабочих (всех уровней) Общества:

- своевременное и качественное выполнение всех плановых служебных заданий и ключевых показателей эффективности в отчетном году;
- отсутствие взысканий за нарушение трудовой дисциплины, требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, надлежащего исполнения локальных документов Общества;

показатели для отбора кандидатов:

- участие в разработке и внедрении проектов (инновационных, инвестиционных), новых технологий и приемов работы по закрепленным направлениям деятельности;
- выполнение ключевых показателей эффективности и личных целей;
- участие в обучении других работников (наставничество).

4.3. Социальные гарантии работникам, удостоенным Почетного звания Общества

Лицам, удостоенным Почетного звания Общества, выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере, установленном Приказом Генерального директора Общества.

5. Основание и порядок награждения работника Почетной грамотой Общества

Общие положения

5.1.1. Почетной грамотой Общества награждаются работники за высокие и стабильные показатели в труде, профессионализм, добросовестное выполнение должностных обязанностей, отдельные значительные достижения в бизнесе Общества, многолетний добросовестный труд.

5.1.2. К награждению Почетной грамотой Общества представляются лица, проработавшие в Обществе не менее 1 года.

5.1.3. Повторное награждение работника Почетной грамотой Общества возможно не ранее, чем через 1 год после предыдущего награждения Почетной грамотой Общества.

5.1.4. Лицам, которые награждаются Почетной грамотой Общества, вручается письменная грамота за подписью Генерального директора.

Обязательные требования и показатели для представления работников

к награждению Почетной грамотой Общества

Для представления работников к награждению Почетной грамотой Общества требуется:

- стаж работы в Обществе не менее 1 года;
- своевременное и качественное выполнение служебных заданий, показателей эффективности;
- отсутствие взысканий за нарушение трудовой дисциплины, требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, надлежащего исполнения локальных документов Общества;
- показатели для отбора кандидатов:
- разработка и внедрение нормативно-методических материалов по совершенствованию управленческой деятельности;
- освоение передовых технологий в производстве и управлении, высокоэффективных бизнес-процессов;
- активное участие в формировании ценностей и корпоративной культуры Общества;

6. Основание и порядок объявления благодарности работникам Общества

6.1. Объявление благодарности работнику производится за добросовестное выполнение им трудовых обязанностей, улучшение качества работы, активное участие в жизни и деятельности Общества, инициативу и другие конкретные достижения в труде, реализации проектов, а также за безупречный труд на благо Общества.

6.2. Лицам, которым объявлена благодарность Общества, вручается письменная благодарность за подписью Генерального директора.

6.3. Объявление благодарности работнику производится без предъявления требований к стажу работы в Обществе.

6.4. Повторное объявление благодарности работнику возможно неоднократно в течение календарного года.

Расчетный листок за _____

Сотрудник:						Подразделение:					
Табельный номер:						Должность:					
Вид	Дни	Часы	Период		Сумма	Вид		Период		Сумма	
1. Начислено						2. Удержано					
Оплата по табелю	0,00	0,00									
Доплата за совмещение (суммой)	0,00	0,00									
Ежемесячная премия	0,00	0,00									
Премия разовая	0,00	0,00									
Районный коэффициент	0,00	0,00									
Северная надбавка	0,00	0,00									
Всего начислено						Всего удержано					
3. Доходы в неденежной форме						4. Выплачено					
						Перечислено в банк на "зарплатный" счет					
Всего доходов в неденежной форме						0,00	0,00	Всего выплачено			
Долг за предприятием на начало месяца						Долг за предприятием на конец месяца					

* Отдел бухгалтерского учета и отчетности производит выдачу расчетных листов руководителям структурных подразделений. Руководитель производит выдачу расчетного листка непосредственно лично работнику.