

# ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

« \_\_\_\_\_ »

П Р И К А З	Номер документа	Дата

**О порядке установлении и выплат надбавок и премий**

В целях установления единого порядка начисления и выплат надбавок и премий,

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о выплате надбавок, а также премировании за высокие достижения в труде работников Общества.
2. Контроль за исполнением данного Положения возложить на руководителей структурных подразделений Общества.

Генеральный директор

\_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТЕ НАДБАВОК, А ТАКЖЕ ПРЕМИРОВАНИИ ЗА ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты надбавок за сложность, напряженность, выполнение дополнительных обязанностей, а также премирования за высокие достижения в труде работников ОАО «\_\_\_\_\_» (далее – «Общества»).

2. Надбавка за сложность, напряженность, выполнение дополнительных обязанностей и высокие достижения в труде (далее – «Надбавка») работникам Общества устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности.

3. Надбавка может устанавливаться работнику на неопределённый срок или на определенный срок (месяц, квартал, год).

Основными критериями для установления Надбавки являются:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей работником;
- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий;
- компетентность специалиста из числа работников в принятии управленческих решений, ответственность технического исполнителя в работе по поддержанию высокого качества технического обеспечения деятельности Общества.

Перечисленные показатели для установления Надбавки могут быть уточнены и конкретизированы.

4. Размер Надбавки работнику устанавливает генеральный директор Общества самостоятельно, основанием для установления надбавки может служить служебная записка руководителя структурного подразделения Общества, в подчинении которого находится работник.

5. Установление Надбавок работникам лабораторий и отделов, производится на основании служебных записок, подписанных руководителями подразделений и согласованных с планово-договорной группой до 15 числа каждого месяца. В случае если служебная записка на выплату надбавки не будет подана (согласована) в планово-договорную группу до 15 числа каждого месяца, то надбавки за данный месяц начислены и выплачены не будут.

6. Планово-договорная группа, на основании указания генерального директора Общества либо утверждённой служебной записки подготавливает проект приказа об установлении Надбавки, подписывает его у руководителя Общества и передаёт в бухгалтерско-финансовый отдел для произведения соответствующих начислений.

7. Надбавка не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

8. По приказу генерального директора Общества работнику может быть снижен ранее установленный размер Надбавки или прекращена ее выплата до истечения определенного приказом срока при невыполнении критериев ее выплаты, нарушениях трудовой дисциплины, а также при отсутствии средств на эти цели.

9. Надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, может выплачиваться одновременно с заработной платой за истекший период и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, установленных законодательством РФ.

10. Премирование работников Общества производится в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, возложенных на соответствующее подразделение Общества (конкретного работника), своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышения уровня ответственности за порученный участок работы.

11. Премирование работников производится, как правило, по результатам работы за месяц, квартал, год, либо за выполнение какой-то конкретной задачи.

12. Основными показателями премирования являются:

- результаты работы подразделения Общества (при премировании руководителей подразделений Общества из числа работников);

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

Перечисленные показатели премирования и порядок начисления премии могут быть уточнены и конкретизированы.

13. Размер премии, выплачиваемой конкретному работнику, определяется по результатам его деятельности и максимальными размерами не ограничивается.

14. Основанием для выплаты премии является приказ генерального директора Общества с указанием конкретного размера премии.

15. Основанием для издания приказа может служить служебная записка руководителя структурного подразделения Общества, в подчинении которого находится работник.

16. Планово-договорная группа, на основании указания генерального директора Общества либо утверждённой служебной записки подготавливает проект приказа о премировании, подписывает его у руководителя Общества и передаёт в бухгалтерско-финансовый отдел для произведения соответствующих начислений.

17. Решением генерального директора Общества работник может не премироваться или ему может быть снижен размер премии по результатам работы за определенный период в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

18. Премия может выплачиваться одновременно с заработной платой за отработанное время и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Отдел кадров.