**Правовое регулирование ОПЛАТЫ ТРУДА**

**Трудовой кодекс РФ об оплате труда**

**Статья 129:** Заработная плата (оплата труда работника) — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Тарифная ставка — фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение [нормы труда](consultantplus://offline/ref=4E44504CEE7E34BA5DAD66FD6FB911A3F372A715F165DC3D268C01BA75F0A1K) определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

**Статья 135:** Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

**Статья 136:** При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

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

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

**Статья 191.** Поощрения за труд

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №** **5**

**г. Москва «27» мая 2022 г.**

**ООО «Трансмаш»** в лице директора Смирновой Ольги Васильевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Работодатель**», с одной стороны, и гражданка РФ **Петрова Людмила Сергеевна**, именуемая в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, заключили настоящий трудовой договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

**…**

**4. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Работнику устанавливается должностной оклад в размере 35 000 (Тридцать пять тысяч) рублей в месяц до вычета налога на доходы физических лиц.

4.2. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: 05-го числа и 20-го числа каждого месяца.

4.3. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату Работнику посредством перечисления на указанный Работником счет в банке.

4.4. Удержания из заработной платы Работника производятся только в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами.

4.5. Работнику могут выплачиваться премии, вознаграждения, персональные надбавки, оказываться материальная помощь в порядке и на условиях, установленных локальными нормативными актами Работодателя и не противоречащими требованиям Трудового кодекса РФ, иным нормативным правовым актам.

4.6. Оплата труда производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

**В ПВТР**

**9. Поощрения Работников**

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются предусмотренные законодательством меры поощрения работников.

9.2. Применяются следующие меры поощрения работников:

* объявление благодарности;
* премирование в соответствии с локальным нормативным актом об оплате труда и премировании;
* награждение ценным подарком;
* награждение почетной грамотой.

9.3. Поощрения за трудовые заслуги оформляются приказом (распоряжением) Работодателя, заносятся в трудовую книжку Работника, а также доводятся до сведения всего коллектива. В приказе (распоряжении) устанавливается, за какие именно трудовые заслуги поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения.

**Служебная записка о поощрении**

|  |  |
| --- | --- |
| *Одобрено*  *Генеральный директор*  *ООО «Созвездие»*  *Гусев А.Л. 13.03.2022* | Генеральному директору  Общества с ограниченной ответственностью  «Созвездие»  ООО «Созвездие»  А.Л. Гусеву  от руководителя отдела продаж  Р.С. Иващенко |

**Служебная записка № 21**

**о поощрении**

**менеджера отдела продаж Мерзлякова В.П.**

г. Москва «13» марта 2022 г.

Мерзляков Виктор Петрович успешно работает в отделе продаж ООО «Созвездие» с августа 2019 г. на должности менеджера.

Прошу рассмотреть вопрос о поощрении Мерзлякова В.П., а именно премировании по итогам работы за 2021 г. в соответствии с действующим в организации положениями.

В результате эффективной и ответственной работы Мерзлякова В.П. с начала 2021 г. были заключены договоры об оказании услуг более чем с 20 новыми клиентами ООО «Созвездие», за счет чего существенно улучшились финансовые показатели нашей организации.

Мерзляков В.П. в течение года безупречно выполнял свою работу, дисциплинарных взысканий не имеет.

Руководитель отдела продаж

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Р.С. Иващенко/

*«13» марта 2022 г.*

**Приказ о премировании**

Общество с ограниченной ответственностью "Наш дом"

ПРИКАЗ N 123/19

Москва 27 марта 2022 г.

За успешное внедрение новой технологии, повышение производительности труда, руководствуясь п. 10.2 Правил внутреннего трудового распорядка и п. 3.8 Положения о премировании работников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Премировать начальника цеха металлообработки Н.В. Иванова в размере 10 500 (двадцать тысяч) руб. 00 коп.

2. Контроль за выполнением приказа возложить на главного бухгалтера М.В. Петрову.

Генеральный директор Павлов А.С.

С приказом ознакомлен:

…

Унифицированная форма № Т-11  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Код |
|  | Форма по ОКУД | | 0301026 |
| Общество с ограниченной ответственностью "Уют"  ООО "Уют" | | по ОКПО | 54698561 |

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **ПРИКАЗ** | 98-к | 27.03.2022 |

**(распоряжение)  
о поощрении работника**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Табельный номер |
| Николай Васильевич Иванов | 183 |
| (фамилия, имя, отчество) |  |
| Цех металлообработки | |
| (структурное подразделение) | |
| начальника цеха металлообработки | |
| (должность (специальность, профессия)) | |

За успешное внедрение новой технологии, повышение производительности труда

|  |
| --- |
| (мотив поощрения) |
|  |
|  |
|  |

премия

|  |
| --- |
| (вид поощрения (благодарность, ценный подарок, премия и др. – указать)) |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| в сумме | десять тысяч пятьсот--------------------------------------------------------------------------------------------------------------- | | | |
|  | (прописью) | | | |
| -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- | | руб. | 00 | коп. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ( | 10 500 | руб. | 00 | коп.) |
|  | (цифрами) |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Основание:** представление  руководителя административно-хозяйственного отдела В.В. Васильева от 22.03.2022 |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | Генеральный директор |  | *Павлов* |  | А.С. Павлов |
|  | (должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **С приказом (распоряжением) работник ознакомлен** | *Григорьев* | “ | 27 | ” | марта | 20 | 22 | г. |
|  | (личная подпись) |  | | | | | | |

**Приказ о поощрении**

Общество с ограниченной ответственностью "Наш дом"

ПРИКАЗ N 123/19

Москва 27 января 2022 г.

За лучшие результаты по итогам работы в 2021 году, руководствуясь п. 10.2 Правил внутреннего трудового распорядка и п. 3.8 Правил внутреннего трудового распорядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать почетную грамоту по итогам работы за 2022 год «За лучшие результаты в труде» Иванову Ивану Ивановичу на общем собрании работников 25.02.2022

2. Контроль за выполнением приказа возложить на главного бухгалтера М.В. Петрову.

Генеральный директор Павлов А.С.

С приказом ознакомлен:

…

Примеры формулировок о премировании в ЛНА и трудовом договоре

1. Работникам устанавливается должностной оклад и иные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами, все виды выплат осуществляются в установленном компанией порядке, работодатель имеет право поощрять работника за добросовестный эффективный труд
2. Текущее премирование работников Общества может производиться по результатам работы за месяц или квартал, в зависимости от занимаемой должности. Премирование осуществляется в случае выполнения работником условий премирования, надлежащего исполнения им в определенный период трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами Общества, а также исполнения работников приказов руководства Общества и непосредственного руководителя
3. Премирование введено в целях повышения эффективности и качества труда работников, развития инициативы и деловой активности, учитываются количественные и качественные показатели труда, исполнительская и трудовая дисциплина, итоги работы отдельных структурных подразделений и всей компании в целом

**СИСТЕМА НАДБАВОК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Вопросы оплаты труда | Повышенная оплата, надбавки, доплаты | | |
|  | Количество часов работы | Неполное время – пропорциональная оплата | Сокращенное время – оклад сохраняется, тарифная ставка - по количеству часов |  |
|  | Работа за пределами рабочего времени | Сверхурочная работа – повышенная оплата / время отдыха | Ненормированный день – дополнительный ежегодный отпуск не менее 3 кал.дней |  |
|  | Организация работы | Смены – особенности оплаты сверхурочной работы | Работа по графику, суммированный учет – особенности оплаты сверхурочной работы, повышенная оплата за работу в праздничные дни |  |
|  | Часть дня | Ночное (вечернее) время- повышенная отплата |  |  |
|  | Предоставление выходных | Работа в свои выходные дни – повышенная оплата/ день отдыха |  |  |
|  | Присутствие на рабочем месте | Разъездной характер работы – надбавка или возмещение расходов | Работа вахтовым методом- вахтовая надбавка |  |
|  | Крайний сервер, Местности, приравненный к Крайнему северу | Надбавки к зарплате (различные) | Районные коэффициенты |  |
|  | Оплата за доп. работу | Доплата за совмещение, исполнение обязанностей |  |  |
|  | Надбавка за работу во вредных условиях труда | 4% от оклада, начиная с класса 3.1 |  |  |
|  | Надбавки по усмотрению работодателя | Персональные | За доп. обязанности- наставничество, бригадирство | За стаж, опыт, интенсивностью т.д. |
|  | Премии, стимулирующие выплаты | Расчет переменной части | Снижение/невыплата премий |  |
|  | Пособия | Листки нетрудоспособности | Пособия беременным | Пособия декретницам |
|  | Сохранение среднего заработка | Командировки | Отпуска (разные виды) | Иные отсутствия: обучение, выполнение гос обязанностей, доноры и т.д |
|  | Оплата неблагоприятных вариантов | Оплата брака продукции | Оплата при невыполнении норм | Оплата простоя |
|  | Выплаты при увольнении | Выплаты 2-х недельные, выплаты по сокращению | Выплаты по соглашению сторон | Компенсации отпусков |

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ООО "\_\_\_\_\_\_\_\_ "  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕМИРОВАНИИ ООО "\_\_\_\_\_\_\_\_\_"**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о премировании и материальном стимулировании работников Общества с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым, Налоговым кодексами Российской Федерации и иным законодательством РФ, и устанавливает порядок и условия материального поощрения Работников Общества с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Общество).

1.2. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности и повышения ответственности работников Общества за выполнение уставных задач, своевременного и качественного выполнения ими своих должностных обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы, повышения заинтересованности работающих в достижении высоких конечных результатов работы, более интенсивном использовании производственного потенциала, роста производительности труда.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием Общества, включая совместителей, а также на работников, принятых на временную работу. Премия может начислять и выплачиваться работникам, работающих в Обществе на момент выплаты премии.

1.4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера должностного оклада работника, установленного в трудовом договоре.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки руководством Общества труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств Общества, а также достижения Обществом устойчивого финансового положения и получения прибыли от финансово-хозяйственной деятельности.

1.6. Премирование Работников по результатам их труда есть право, а не обязанность Работодателя и зависит, в частности, от количества и качества труда Работников, финансового состояния Общества и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования. Премирование не является гарантированными выплатами работникам. Право на премию возникает у работников только после принятия и издания руководителем Общества соответствующих решения и приказа.

**2. Виды и размеры премий**

2.1. Премии не являются обязательными или гарантированными выплатами, могут осуществляться по решению Работодателя

2.2 Премирование Работников Общества осуществляется только при наличии финансовых возможностей Общества, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Общества.

2.3. Текущее премирование работников Общества может осуществляться по итогам работы за месяц в случае достижения Работником высоких производственных показателей, при одновременном выполнении Работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, а также распоряжениями непосредственного руководителя и Генерального директора Общества, при соблюдении дисциплины, а также на основе индивидуальной оценки труда каждого работника по показателям за месяц в соответствии с методикой расчета. Показатели и методика расчета указаны в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Текущее премирование по итогам месяца может устанавливаться в размере до \_\_\_\_\_% от величины должностного оклада по представлению непосредственного руководителя работника.

2.4. Премирование работников Общества может осуществляться по итогам работы за квартал в случае достижения Работником высоких производственных показателей, при одновременном выполнении Работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, а также распоряжениями непосредственного руководителя и Генерального директора Общества, при соблюдении дисциплины, а также на основе индивидуальной оценки труда каждого работника по показателям за квартал в соответствии с методикой расчета. Показатели и методика расчета указаны в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Текущее премирование по итогам квартала может устанавливаться в размере до \_\_\_\_\_% от величины должностного оклада по представлению непосредственного руководителя работника.

2.5. Премирование работников Общества может осуществляться по итогам работы за год в случае достижения Работником высоких производственных показателей, при одновременном выполнении Работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, а также распоряжениями непосредственного руководителя и Генерального директора Общества, при соблюдении дисциплины, а также на основе индивидуальной оценки труда каждого работника по показателям за год в соответствии с методикой расчета. Показатели и методика расчета указаны в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Текущее премирование по итогам года может устанавливаться в размере до \_\_\_\_\_% от величины должностного оклада по представлению непосредственного руководителя работника.

2.6. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников Общества:

* по итогам работы за квартал или год;
* за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов Общества, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Общества;
* за своевременное и качественное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений и заданий руководства, как предусмотренных, так и не предусмотренных обязанностями согласно должностной инструкции, проекта в целом или его этапа, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию средств Общества, на привлечение инвестиций, кредитных средств для реализации проектов, а также пополнения оборотных средств на выгодных условиях;
* по результатам проверок, проведенных государственными органами, в том числе налоговыми органами, органами МВД, Прокуратуры РФ и иными инспекциями, а также аудиторскими организациями;
* за большой объем работ, своевременную и качественную реализацию проектов, в том числе связанных со строительством объектов социальной инфраструктуры;
* за своевременную и качественную подготовку разовой отчетности по заданию руководства.

Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника Генеральным директором по согласованию с руководителями структурных подразделений в твердой сумме либо в процентах от величины должностного оклада, указанного в трудовом договоре, в рублях, и не лимитируется.

2.7. Совокупный размер материального поощрения Работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения Общества.

**3. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.**

3.1. Основанием для выплаты премии является приказ Генерального директора Общества с указанием перечня работников подразделения Общества и конкретного размера выплат (в рублях) каждому, оформляемый по форме Приложения № 4 к настоящему Положению на основании представления о премировании работников соответствующего структурного подразделения.

3.2. Представление о премировании работников готовится в виде служебной записки отдела кадров в течение 2-х рабочих дней по истечении отчетного месяца. Отдел кадров получает сведения о премировании работников от руководителей подразделений. Служебные записки о выполнении показателей премирования и наличии/отсутствии упущений предоставляются руководителями в Департамент персонала в срок до последнего числа текущего месяца.

3.3. Генеральный директор Общества самостоятельно принимает решение о текущем и единовременном премировании заместителей Генерального директора и руководителей структурных подразделений.

3.4. Работники всех подразделений Общества получают право на премию после издания Генеральным директором соответствующего приказа о выплате премий.

3.5. Премия по итогам работы за месяц выплачивается одновременно с заработной платой за истекший период (месяц). Премия по итогам работы за квартал выплачивается с заработной платой за последний месяц квартала. Премия по итогам работы за год выплачивается с заработной платой за декабрь. Суммы премий включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и расчета других выплат, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. При принятии Работодателем решений о выплате премий и утверждении их размеров руководителями структурных подразделений и Генеральным директором Общества могут учитываться следующие условия:

* работникам, проработавшим в организации неполный календарный год (квартал, месяц), при наличии решения о выплате премии, премия может выплачиваться пропорционально отработанному времени в течение года (квартала, месяца);
* премии начисляются только работникам, состоящим в трудовых отношениях на момент выплаты премии.

Премия может снижаться или не выплачиваться при следующих упущениях:

* нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Общества;
* невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя либо руководства Общества;
* нарушение установленных в Обществе правил, регламентов и требований к оформлению документации и результатов работ, регламентов и сроков прохождения документооборота и согласований договоров, искажения информации, представленной в документах, представляемых на подпись руководству Общества;
* нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководства или договорными обязательствами Общества;
* несоблюдение и невыполнение производственных бизнес-планов и проектов;
* невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и технике безопасности;
* наличие ошибок и искажений в отчетных документах, утеря документов;
* необеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
* наличие обоснованных претензий, исков, рекламаций, жалоб со стороны внешних контрагентов и партнеров;
* простой механизмов или подрядчика по вине работника;
* случаи аварий и аварийных происшествий в результате действия/бездействия работника;
* совершение иных нарушений, установленных должностной инструкцией, трудовым законодательством.

**4. Заключительные положения**

4.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора Департамента персонала, руководителей департаментов, управлений, отделов и прочих структурных подразделений Общества.

4.2. Настоящее Положение о премировании и материальном стимулировании подлежит доведению до сведения всех работников Общества.

4.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа Генерального директора Общества об утверждении Положения о премировании и материальном стимулировании.

4.4. Настоящее Положение действительно до его отмены Генеральным директором Общества либо до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы премирования и материального стимулирования в Обществе.

4.5. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании приказа Генерального директора Общества.

**Приложение № 1**

к Положению о премировании и материальном стимулировании

ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

**Показатели премирования и методика расчета премии**

**по итогам работы за месяц**

1. Должность….

**Приложение № 2**

к Положению о премировании и материальном стимулировании

ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

**Показатели премирования и методика расчета премии**

**по итогам работы за квартал**

**……**

**Приложение № 3**

к Положению о премировании и материальном стимулировании

ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

**Показатели премирования и методика расчета премии**

**по итогам работы за год**

…….

**Приложение № 4**

к Положению о премировании и материальном стимулировании

ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

**Шаблон приказа генерального директора о премировании**

Общество с ограниченной ответственностью "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_

Москва 27 марта 20\_\_\_ г.

За успешное внедрение новой технологии, повышение производительности труда, руководствуясь п. 10.2 Правил внутреннего трудового распорядка и п. 3.8 Положения о премировании работников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Премировать начальника цеха металлообработки Н.В. Иванова в размере 10 500 (двадцать тысяч) руб. 00 коп.

2. Контроль за выполнением приказа возложить на главного бухгалтера М.В. Петрову.

Генеральный директор Павлов А.С.

С приказом ознакомлен: