



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 22.01.2024 № 58
г. Невельск

Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Невельский городской округ»

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Невельский городской округ» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Невельского городского округа от 14.04.2021 № 508 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Невельский городской округ».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на взаимоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Невельские новости» и разместить в сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра Невельского городского округа Ронжину Н.В., начальника отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа Рябых В.Н.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий
муниципального образования «Невельский городской округ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Невельский городской округ» при заключении с ними трудовых договоров и внесении в них изменений.

1.2. Положение разработано в целях:

- совершенствования организации оплаты труда, упорядочения социальных и иных единовременных поощрительных выплат, не входящих в систему оплаты труда, руководителям предприятий;
- обеспечения единого подхода к определению оплаты труда руководителей предприятий;
- создания социальной защищенности руководителя предприятия;
- привлечения и закрепления квалифицированных кадров на предприятиях.

1.3. Оплата труда руководителя предприятия включает:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.4. Выплата заработной платы руководителю предприятия производится в сроки, установленные локальными нормативными актами, коллективным договором предприятия для работников предприятия.

1.5. Все денежные выплаты руководителю предприятия производятся за счет средств предприятия.

1.6. Руководителю предприятия устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- надбавка к должностному окладу за особые условия труда;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

1.7. Руководителю предприятия устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная премия по результатам работы за месяц;
- премия по итогам работы за год.

1.8. К выплатам социального характера, не входящим в систему оплаты труда, относятся:

- дополнительная материальная помощь в экстренных случаях (длительное лечение, пожар, стихийное бедствие, рождение ребенка, смерть близкого родственника);

- единовременная материальная помощь к отпуску.

1.9. Руководителю предприятия выплачиваются единовременные поощрительные выплаты, не входящие в систему оплаты труда:

- при присвоении Почетного звания, награждении Правительственной наградой, Почетной грамотой министерства или ведомства Российской Федерации;
- к юбилейным датам;
- к профессиональному празднику, за выполнение особо важных производственных заданий.

1.10. На руководителя предприятия не распространяются положения, устанавливающие систему оплаты труда на предприятии, и коллективные договоры в части определения и установления оплаты труда и других выплат, если иное не установлено трудовым договором, заключенным с руководителем предприятия.

Изменение, увеличение (индексация) должностного оклада, стимулирующих и компенсационных надбавок руководителя предприятия производится путем внесения соответствующего изменения (дополнения) в трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ и оформляется дополнительным соглашением.

Пересмотр размера должностного оклада, стимулирующих и компенсационных надбавок в одностороннем порядке, без внесения изменений в трудовой договор и не предусмотренных настоящим Положением, не допускается и может явиться основанием для его досрочного расторжения.

2. Порядок установления должностного оклада руководителя предприятия

2.1. Должностной оклад руководителя предприятия - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных обязанностей определенной сложности, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости предприятия за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностной оклад руководителя предприятия устанавливается в фиксированной сумме (в рублях), рассчитываемой на основании базовой ставки и коэффициента списочной численности.

2.2. Базовая ставка руководителя предприятия устанавливается в размере величины тарифной ставки работника первого разряда, установленного Отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве Сахалинской области на соответствующий год.

2.3. Коэффициент списочной численности устанавливается в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

КОЭФФИЦИЕНТЫ СПИСОЧНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ

Списочная численность работников предприятия на 1-е число месяца, в котором заключается трудовой договор руководителя предприятия, чел.	Коэффициент
до 30	2,8

30 - 55	3,0
55 - 300	3,8
свыше 300	4,0

2.4. Должностной оклад руководителя предприятия определяется по формуле:

$ДО = Б \times К$, где:

ДО - должностной оклад руководителя предприятия;

Б - базовая ставка руководителя предприятия;

К - коэффициент списочной численности.

2.5. Для определения размера должностного оклада руководителя предприятия предприятие направляет в структурное подразделение администрации Невельского городского округа, выполняющего функции и полномочия учредителя предприятия (далее - учредитель), информацию о списочной численности предприятия на 1 число месяца, в котором заключается трудовой договор с руководителем, с предоставлением штатной расстановки предприятия.

2.6. Изменение, увеличение (индексация) должностного оклада руководителя предприятия производится в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения, на основании предложений предприятия, направляемых до 1 декабря текущего года, с предоставлением информации о размере и основаниях увеличения (планируемого увеличения) тарифных ставок на предприятии, с учетом соответствующего роста среднемесячной заработной платы работников предприятия.

При направлении предприятием ходатайства об индексации окладов руководителей предприятий предоставляется информация о фактически сложившейся среднемесячной заработной плате руководителя и работников предприятий за 12 месяцев по состоянию на 1 число текущего месяца.

3. Порядок определения выплат компенсационного характера

3.1. Надбавка за особые условия труда руководителю предприятия устанавливается в размере до 30% к должностному окладу распоряжением администрации Невельского городского округа. Конкретная величина надбавки определяется на основании предложений учредителя с учетом сложности управления предприятием, его технической оснащенности, объемов производства продукции, выполняемых услуг, условий труда, социальной значимости и квалификации руководителя предприятия.

3.2. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата в повышенном размере производится за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня, в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий

праздничный день.

По желанию руководителю предприятия, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, 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.

Оплата за выходные и нерабочие праздничные дни оформляется распоряжением администрации Невельского городского округа.

3.3. Выплаты компенсационного характера рассчитываются исходя из установленного должностного оклада, исчисленного пропорционально отработанному времени.

3.4. К заработной плате руководителя предприятия применяются районный коэффициент и процентная надбавка, устанавливаемые федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области, начисляемые на всю сумму заработной платы.

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Руководителю предприятия устанавливается надбавка за выслугу лет в соответствии с таблицей 2:

Таблица 2

Стаж работы руководителя предприятия, лет	Процент надбавки к должностному окладу, %
от 1 - 5	10
от 5 - 10	15
от 10 - 15	20
свыше 15	30

4.2. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается:

4.2.1. Время работы на данном предприятии.

4.2.2. Время работы на руководящих должностях в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, на освобожденных выборных должностях партийных и профсоюзных органов.

4.2.3. Время работы в других организациях соответствующей отрасли.

4.2.4. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

4.2.5. Время срочной службы в Вооруженных силах Российской Федерации.

4.2.6. Время обучения с отрывом от производства в учебных заведениях при условии, если этим периодам предшествовала и за ними непосредственно следовала работа на данном предприятии.

4.3. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет.

4.3.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада (без учета доплат и надбавок).

4.3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки. Если у руководителя предприятия право на назначение надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от производства и в других аналогичных случаях, при которых за руководителем предприятия сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

4.3.3. При увольнении надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

4.4. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

4.4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается распоряжением администрации Невельского городского округа.

4.4.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке. При отсутствии записей в трудовой книжке и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, могут быть предъявлены другие подтверждающие работу документы (военный билет, справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

4.5. Руководителю предприятия устанавливается и выплачивается ежемесячная премия по результатам работы предприятия за месяц в размере до 15% установленного должностного оклада на основании распоряжения администрации Невельского городского округа по согласованию с курирующим вице-мэром и учредителем.

4.6. Выплаты стимулирующего характера рассчитываются исходя из установленного должностного оклада, исчисленного пропорционально отработанному времени.

4.7. Ежемесячная премия начисляется при условии выполнения следующих показателей (приложение):

4.7.1. Отсутствие объективных жалоб на работу предприятия.

4.7.2. Отсутствие травматизма на предприятии.

4.7.3. Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

4.7.4. Качественное и своевременное выполнение работ (услуг).

4.7.5. Соблюдение исполнительской дисциплины.

4.7.6. Прочие критерии выполнения показателей премирования, установленные учредителем.

4.8. Руководителю предприятия может быть определен более низкий размер ежемесячной премии либо руководитель предприятия может быть не представлен к премированию в следующих случаях:

4.8.1. Невыполнение установленных показателей.

4.8.2. Ненадлежащее выполнение особо важных заданий, муниципального заказа.

4.8.3. Нарушение условий трудового договора, устава предприятия.

4.8.4. Ненадлежащее использование муниципального имущества и

необеспечение его сохранности.

4.8.5. Нарушение установленных стандартов, параметров, норм, требований качества оказываемых предприятием работ (услуг).

4.8.6. Нарушение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной эксплуатации оборудования.

4.8.7. Наличие просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам предприятия, а также по налогам и платежам в бюджеты и внебюджетные фонды.

4.8.8. Несвоевременное исполнение или неисполнение постановлений и распоряжений учредителя.

4.8.9. Несвоевременное устранение нарушений, установленных ревизиями и проверками.

4.8.10. Наличие дисциплинарных взысканий.

4.9. На руководителя предприятия не распространяются положение о премировании, действующее на предприятии, и коллективные договоры в части выплаты заработной платы и других выплат, если иное не установлено трудовым договором, заключенным с руководителем предприятия.

4.10. Руководителю предприятия, при условии признания его работы за отчетный финансовый год удовлетворительной, устанавливается премия по итогам года в размере до 100% установленного должностного оклада.

4.11. Премия по итогам года руководителю предприятия производится по согласованию с курирующим вице-мэром и учредителем на основании распоряжения администрации города Невельского городского округа.

4.12. Премия по итогам года не выплачивается:

4.12.1. При наличии просроченных задолженностей по заработной плате, налоговым и обязательным платежам.

4.12.2. Если к руководителю предприятия применены меры дисциплинарной ответственности.

4.12.3. При нарушении руководителем предприятия условий заключенного трудового договора.

5. Выплаты социального характера

5.1. Выплаты социального характера, не входящие в систему оплаты труда, не являются стимулирующими и не зависят от квалификации работников, сложности, качества, количества, условий выполняемой работы.

5.2. Дополнительная материальная помощь в экстренных случаях оказывается по следующим основаниям и в следующих размерах:

5.2.1. В размере одного должностного оклада:

- длительное лечение (2 месяца и более) - однократно в течение календарного года при представлении копий больничных листов;

- пожар;

- стихийные бедствия.

5.2.2. В размере, указанном в коллективном договоре или в ином локальном нормативном акте предприятия:

- смерть близких родственников (родители, супруг(а), дети, брат, сестра) - при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, свидетельства о заключении брака;

- рождение ребенка - при предъявлении свидетельства о рождении.

Вышеуказанная выплата осуществляется на основании личного заявления руководителя предприятия и распоряжения администрации Невельского городского округа.

5.3. Руководителю предприятия (1 раз в течение рабочего года) выплачивается единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска) в размере одного должностного оклада (с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера).

6. Единовременные поощрительные выплаты, не входящие в систему оплаты труда

6.1. Руководителю предприятия на основании распоряжения администрации Невельского городского округа выплачиваются единовременные поощрительные выплаты за счет прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия:

6.1.1. При присвоении Почетного звания, награждении Правительственной наградой, Почетной грамотой министерства или ведомства Российской Федерации - в размере 1-го должностного оклада.

6.1.2. К юбилейным датам: 50-летия, 55-летия, 60-летия, 65-летия для женщин и 60-летия, 65-летия, 70-летия, 75-летия для мужчин - в размере 1-го должностного оклада.

6.1.3. К профессиональному празднику, за выполнение особо важных производственных заданий (своевременный ввод в действие производственных мощностей и объектов, своевременное и качественное выполнение работ, ликвидация аварийных ситуаций, внедрение в производство достижений научно-технического прогресса, выполнение мероприятий, направленных на экономию материальных ресурсов) - в размере до 1-го должностного оклада.

Приложение
к Положению
об оплате труда руководителей
муниципальных унитарных предприятий
муниципального образования
«Невельский городской округ»

Показатели
для определения размера премирования
руководителя предприятия

(наименование предприятия)
за период _____

п/ п	Наименование показателей премирования	Оценка выполнения показателя	Размер премирован ия за выполнение показателей, %	Согласова нный размер премии, %	Подпись ответств енного лица
1	2	3	4	5	6
	Отсутствие объективных жалоб на работу предприятия				
	Отсутствие травматизма на предприятии				
	Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия				
	Качественное и своевременное выполнение работ (услуг)				
	Соблюдение исполнительской дисциплины				
	Прочие критерии, установленные учредителем (при наличии указать)				
	Итого:				

Примечание.

Графы 1, 2, 3, 4 заполняет предприятие.

Графы 5, 6 заполняет учредитель.

Руководитель предприятия _____
(подпись, ФИО)

Главный бухгалтер _____
(подпись, ФИО)

По итогам работы за период _____ размер премии руководителю предприятия составляет _____%.

В соответствии с пунктом 4.8 Положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий размер премии руководителю предприятия снижен за: _____.

СОГЛАСОВАНО

Учредитель (наименование должности)

(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.