



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«03» июня 2024 г. № 142

с. Репьёвка

**Об оплате труда руководителей,
их заместителей, главных
бухгалтеров муниципальных
унитарных предприятий
Репьёвского муниципального
района**

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 14.11.2002 № «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и от 06.10.2003 № «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в целях определения порядка и условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий Репьёвского муниципального района, администрация Репьёвского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий Репьёвского муниципального района.

2. Заместителю главы администрации муниципального района Зеленину А.Д. в течение двух месяцев с даты вступления в силу настоящего постановления подготовить и представить в организационный отдел администрации муниципального района представление о пересмотре условий оплаты труда руководителя МУП «Репьёвское коммунальное хозяйство» и

оплаты труда руководителя МУП «Репьёвкатранссервис» в соответствии с настоящим постановлением.

3. Руководителю МУП «Репьёвкатранссервис» Суханову О.М. в течение двух месяцев с даты вступления в силу настоящего постановления подготовить и внести изменения в трудовой договор главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьёвского муниципального района «Репьёвский муниципальный вестник» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 24.05.2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Зеленина А.Д.

Глава администрации
муниципального района

С.С. Ершов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального района от
«03» июня 2024 г. № 142

Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий Репьёвского муниципального района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий Репьёвского муниципального района (далее - Положение) регулирует порядок и условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий Репьёвского муниципального района при заключении с ними трудовых договоров и внесении в них изменений (дополнений).

1.2. На руководителя, его заместителей, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия Репьёвского муниципального района не распространяются порядок, размеры и условия оплаты труда, установленные локальными нормативными актами для работников соответствующего муниципального унитарного предприятия Репьёвского муниципального района (далее - предприятие).

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Заработная плата руководителя предприятия состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, определенных настоящим Положением.

2.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя предприятия, рассчитываемой за календарный год, и

среднемесячной заработной платы работников устанавливается в кратности 1 к 5.

Среднемесячная заработная плата руководителя предприятия формируется за счет всех источников финансового обеспечения.

Среднемесячная заработная плата работников предприятия рассчитывается за календарный год без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера. Определение среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.3. Условия оплаты труда руководителя предприятия устанавливаются работодателем на основании представления заместителя главы администрации Репьёвского муниципального района, закрепленного в качестве куратора предприятия (далее - куратор).

2.4. Основанием для установления в трудовом договоре условий оплаты труда руководителю предприятия является представление куратора на имя главы администрации муниципального района.

В представлении указываются предлагаемые размеры должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера. К представлению прилагается копия действующего штатного расписания предприятия.

2.5. Условия оплаты труда руководителя предприятия, включая размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для внесения в трудовой договор.

2.6. При установлении условий оплаты труда руководителю предприятия работодателю необходимо обеспечивать соблюдение условия не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного пунктом 2.2 настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности руководителя

предприятия и получения им выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

III. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Должностной оклад руководителя предприятия устанавливается при заключении с ним трудового договора, а также при пересмотре должностного оклада в случаях, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

3.2. Должностной оклад руководителя предприятия определяется в зависимости от численности работников предприятия и устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Штатная численность работников предприятия, штатных единиц	Размер должностного оклада, рублей
1	от 51 и более	30000
2	от 31 и до 50	25000
3	от 21 до 30	22000
4	от 11 до 20	21000
5	до 10 включительно	20000

Должностной оклад руководителя предприятия, прекратившего исполнение предусмотренных уставом основных видов деятельности и занимающегося реструктуризацией дебиторской задолженности и иных обязательств предприятия, устанавливается в размере 20000 рублей.

3.3. Пересмотр размера должностного оклада руководителя предприятия осуществляется на основании представления куратора на имя главы администрации муниципального района путем внесения изменений в трудовой договор в случаях:

- изменения штатной численности работников предприятия;
- прекращения осуществления деятельности по оказанию (выполнению) услуг (работ) в рамках муниципального заказа для нужд Репьёвского муниципального района, прекращения исполнения предусмотренных уставом основных видов деятельности и ведения деятельности по реструктуризации дебиторской задолженности и иных обязательств предприятия в связи с принятием решения о ликвидации предприятия;
- индексации должностного оклада;
- по другим объективным причинам.

3.4. Должностной оклад руководителя предприятия подлежит индексации на основании постановления администрации Репьёвского муниципального района.

3.5. Изменение должностных окладов руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия производится путем внесения изменений в трудовые договоры в соответствии с действующим законодательством.

IV. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЮ ПРЕДПРИЯТИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю предприятия в зависимости от условий его труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера (доплаты, надбавки) устанавливаются в процентах к должностному окладу руководителя предприятия при наличии оснований для их выплаты.

Условия осуществления выплат компенсационного характера

конкретизируются трудовым договором, в котором указываются наименование выплаты, ее размер, а также факторы, обуславливающие начисление выплаты.

Руководителю предприятия, имеющему оформленный в установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.2. В целях стимулирования руководителя предприятия введены следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за интенсивность труда;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- персональная надбавка;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премия по итогам работы (квартал, год).

Осуществление выплат стимулирующего характера конкретизируется трудовым договором, в котором указываются наименование выплаты, условия получения выплаты, а также периодичность и размер выплаты.

Ежемесячная надбавка за интенсивность труда и премия по итогам работы за год не устанавливаются руководителю предприятия в случаях прекращения осуществления деятельности по оказанию (выполнению) услуг (работ) в рамках муниципального заказа для нужд Репьёвского муниципального района, прекращения исполнения предусмотренных уставом основных видов деятельности и ведения деятельности по реструктуризации дебиторской задолженности и иных обязательств предприятия в связи с принятием решения о ликвидации предприятия, а также по другим объективным причинам.

4.3. Ежемесячная надбавка за интенсивность труда устанавливается руководителю предприятия за интенсивную работу по оперативному и качественному выполнению поставленных задач, за напряженный режим работы, связанный с обеспечением устойчивой работы предприятия, в

размере не более 200 процентов должностного оклада.

4.4. Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего трудового стажа руководителя, в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

при стаже работы от 5 до 10 лет - 15 процентов;

при стаже работы от 10 до 15 лет - 20 процентов;

при стаже работы более 15 лет - 30 процентов.

Основными документами для определения общего трудового стажа, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Установление (изменение) размера ежемесячной надбавки за выслугу лет производится с момента возникновения права на назначение (изменение) данной выплаты.

4.5. Персональная надбавка устанавливается руководителю предприятия в особых случаях (за высокие достижения в труде, высокий уровень профессионального мастерства, продолжительность непрерывной работы на предприятии) в размере не более 50 процентов должностного оклада и выплачивается ежемесячно.

4.6. Премирование руководителя предприятия по итогам работы за квартал производится в зависимости от достижения им установленных значений ключевых показателей эффективности деятельности.

Премия по итогам работы за квартал выплачивается руководителю предприятия в размере не более одного должностного оклада.

Премия по итогам работы за квартал выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.

Выплата премии по итогам работы за квартал производится за счет средств, направленных на оплату труда, относимых на себестоимость работ (услуг).

4.7. Премирование руководителя предприятия по итогам работы за год производится в зависимости от достижения им значений установленных показателей эффективности деятельности.

Премия по итогам работы за год выплачивается руководителю предприятия в размере не более одного должностного оклада, установленного на конец отчетного периода. Руководителю предприятия, отработавшему менее одного полного квартала в отчетном году, премия по итогам работы за год не выплачивается.

Выплата премии по итогам работы за год производится за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.

Под прибылью, остающейся в распоряжении предприятия, понимается чистая прибыль за вычетом средств, направленных на потребление, и прибыли, подлежащей зачислению в бюджет Репьёвского муниципального района, а также прибыли, полученной в результате реализации имущества предприятия.

4.8. Конкретный размер премии по итогам работы (квартал, год) руководителю предприятия определяется в соответствии с порядком оценки эффективности деятельности руководителя предприятия, утвержденным нормативным правовым актом администрации Репьёвского муниципального района, и при соблюдении условий, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения.

4.9. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается руководителю предприятия за активное участие и успешное проведение мероприятий районного значения, выполнение особо важных и ответственных заданий.

Выплата руководителю предприятия премии за выполнение особо важных и ответственных работ производится в пределах фонда оплаты труда предприятия, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности предприятия на текущий финансовый год, и при соблюдении условий, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, в соответствии с

распорядительным актом администрации Репьёвского муниципального района на основании представления куратора по предварительному согласованию с главой администрации Репьёвского муниципального района.

V. ОПЛАТА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ПРЕДПРИЯТИЯ

5.1. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников предприятия (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется в размере, установленном руководителю соответствующего предприятия согласно пункту 2.2 настоящего Положения, с учетом коэффициента 0,9.

5.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя предприятия в зависимости от сложности труда и подлежат изменению в случае изменения должностного оклада руководителя предприятия.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям руководителя и главному бухгалтеру предприятия в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5.5. Выплаты стимулирующего характера (ежемесячная надбавка за интенсивность труда, ежемесячная надбавка за выслугу лет, персональная надбавка, премия за выполнение особо важных и ответственных работ,

премия по итогам работы (квартал, год)) заместителям руководителя и главному бухгалтеру предприятия производятся в зависимости от достижения ими показателей эффективности деятельности и устанавливаются в размерах, предусмотренных разделом IV настоящего Положения.

5.6. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия по итогам работы (квартал, год) производится с учетом достижения показателей эффективности деятельности в отчетном периоде.

Показатели эффективности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия устанавливаются руководителем предприятия. Оценка выполнения показателей эффективности деятельности осуществляется руководителем предприятия.

5.7. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия определяются руководителем предприятия и в обязательном порядке вносятся в трудовой договор.

VI. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЮ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМ И ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ ПРЕДПРИЯТИЯ

6.1. Материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере двух должностных окладов.

В год назначения на должность материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени до окончания года в размере $1/12$ годового размера за каждый полный отработанный месяц.

6.2. При наличии экономии фонда оплаты труда либо за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, выплачивается единовременное поощрение в размере, не превышающем в общей сложности одного должностного оклада в год:

а) в связи с юбилейными датами - 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения;

б) в связи с профессиональным праздником и установленными трудовым законодательством праздничными днями.

Руководителю предприятия выплата единовременного поощрения в связи с профессиональным праздником и установленными трудовым законодательством праздничными днями осуществляется при соблюдении условий, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, и по предварительному согласованию с главой администрации Репьёвского муниципального района.

6.3. При наличии экономии фонда оплаты труда либо за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, оказывается материальная помощь при представлении подтверждающих документов и наступлении особых случаев в размере, не превышающем в общей сложности одного должностного оклада в год:

а) в случае смерти работника или его близких родственников (муж, жена, дети, родители);

б) в связи с дорогостоящим лечением или длительной болезнью.

6.4. Выплаты социального характера руководителю предприятия производятся в соответствии с распорядительным актом администрации Репьёвского муниципального района на основании представления куратора.

6.5. Выплаты социального характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру предприятия устанавливаются приказом руководителя предприятия.

6.6. Иные выплаты социального характера, кроме указанных в Положении, в отношении руководителя, его заместителей и главного бухгалтера предприятия не допускаются.