

**Администрация Артемовского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.06.2020 № 614-ПА

*Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа*

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 № 2 «Об условиях оплаты труда руководителей федеральных государственных унитарных предприятий», Постановлением Правительства Свердловской области от 06.11.2015 № 1017-ПП «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных унитарных предприятий Свердловской области», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа (Приложение).
2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа (Юсупова В.А.) обеспечить внесение изменений в действующие трудовые договоры с руководителями муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Артемовского городского округа от 16.05.2014 № 652–ПА «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа».

4. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.артемовский-право.рф) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Артемовского городского округа Черемных Н.А.

Глава Артемовского городского округа А.В. Самочернов

Приложение

к постановлению Администрации

Артемовского городского округа

от 15.06.2020 № 614 - ПА

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

 **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 № 2 «Об условиях оплаты труда руководителей федеральных государственных унитарных предприятий», Постановлением Правительства Свердловской области от 06.11.2015 № 1017-ПП «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных унитарных предприятий Свердловской области».

2. Основная цель настоящего Положения - обеспечение единого подхода к определению оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа (далее - предприятия), зависимости ее размера от конечных результатов финансово-хозяйственной деятельности указанных предприятий.

3. Оплата труда руководителя предприятия включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и определяется трудовым договором, заключаемым с руководителем предприятия.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей предприятий в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5. Для поощрения руководителей предприятий устанавливаются выплаты стимулирующего характера (надбавка за сложность, напряженность работы и вознаграждения (премии) за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия) с учетом личного вклада руководителя предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия.

6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) предприятий определяется постановлением Администрации Артемовского городского округа от 01.03.2018 № 233-ПА «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и средней заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа» в кратности от 1 до 4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого предприятия. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

7. Руководителю предприятия устанавливается районный коэффициент в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам, Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР» в размере 15 процентов к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, и начисляется на все выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

8. Руководителю предприятия на основании распоряжения председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа (далее – Комитет) выплачивается материальная помощь к ежегодному отпуску в размере одного должностного оклада. Руководителю предприятия, проработавшему неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени за каждый полный месяц работы в календарном году. Материальная помощь выплачивается сверх установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников предприятий.

Дополнительно, при наличии экономии фонда оплаты труда, материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- заключение брака (при предъявлении свидетельства о браке);

- рождение ребенка (при предъявлении свидетельства о рождении ребенка);

- смерти ближайших родственников (родителей, детей, супруга) (при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство).

9. В связи с юбилейными датами (55 лет - для женщин, 60 лет - для мужчин и далее каждые 5 лет), праздничными датами (День защитника Отечества, Международный женский день), профессиональными праздниками руководителю предприятия на основании распоряжения председателя Комитета выплачивается единовременное денежное поощрение в размере одного должностного оклада при наличии экономии фонда оплаты труда.

10. На руководителя предприятия не распространяется действие устанавливаемых на предприятии надбавок, доплат, премий, выплат вознаграждений, определенных положением об оплате труда и премировании на предприятии.

11. Оплата труда руководителя предприятия производится за счет фонда оплаты труда предприятия.

**Глава 2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА**

**РУКОВОДИТЕЛЮ ПРЕДПРИЯТИЯ**

12. Должностной оклад руководителя предприятия устанавливается в зависимости от величины тарифной ставки минимального разряда основной профессии рабочего, занятого в основной деятельности предприятия, исходя из следующих показателей:

|  |  |
| --- | --- |
| Списочная численность работников предприятия, человек | Кратность к величине тарифной ставки минимального разряда рабочего (служащего) |
| до 50 | до 6 |
| от 50 до 100 | до 7 |
| от 100 до 200 | до 8 |

Размер должностного оклада в указанных пределах устанавливается с учетом сложности управления предприятием, его технической оснащенности и объемов производства продукции (оказываемых услуг).

Должностной оклад руководителя предприятия определяется исходя из кратности тарифных ставок по списочной численности работников в соответствии с предоставленными исходными данными для расчета оклада. Должностной оклад определяется в фиксированной сумме исходя из списочной численности работников на 1 число месяца, в котором заключается договор (контракт) с руководителем.

13. Повышение оклада производится одновременно с увеличением тарифных ставок на данном предприятии и с учетом экономической эффективности деятельности предприятия.

14. Повышение должностного оклада руководителя предприятия производится путем внесения соответствующего изменения (дополнения) в трудовой договор (контракт) в случаях:

- увеличения величины тарифной ставки (оклада) минимального разряда основной профессии рабочего (служащего), занятого в основной деятельности предприятия;

- увеличения списочной численности работников предприятия по состоянию на 1 января текущего года.

Оплата труда руководителя по новым условиям без внесения соответствующих изменений в трудовой договор не допускается.

15. При изменении списочной численности работников предприятия в сторону уменьшения, снижении объемов производства (оказания услуг) трудовой договор (контракт) с руководителем, в части размера должностного оклада, пересматривается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

16. В целях обеспечения единого подхода в отрасли при определении основной профессии рабочего, занятого в основной деятельности предприятия, следует руководствоваться отраслевым (тарифным) соглашением. Если в отраслевом (тарифном) соглашении, распространяющемся на данное предприятие, не указана основная профессия рабочего, занятого в основной деятельности предприятия, она определяется в соответствии с уставом предприятия. При этом рекомендуется из нескольких профессий рабочих, занятых в основной деятельности предприятия, в качестве основной профессии выбирать ту профессию, численность рабочих которой занимает наибольший удельный вес в структуре численности предприятия.

17. На предприятиях, где тарифные разряды не применяются, и для оплаты труда используются месячные оклады или ставки, расчет должностного оклада руководителя производится исходя из минимального оклада (ставки) основной профессии рабочего или служащего, занятых в основной деятельности предприятия.

18. Для установления или изменения размера должностного оклада руководителя предприятия в Комитет представляется штатное расписание предприятия и приказ о его введении, справка о списочной численности работников по состоянию на 01 января текущего года, приказ об установлении тарифной ставки работников основной профессии, обоснование минимальной тарифной ставки, расчет среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), расчет должностного оклада.

19. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров предприятий устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих предприятий.

20. В период отсутствия руководителя предприятия его обязанности выполняет его заместитель или лицо, на которое возложено исполнение данных функций по распоряжению председателя Комитета. Оплата за временное исполнение обязанностей производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Глава 3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ РУКОВОДИТЕЛЮ ПРЕДПРИЯТИЯ**

21. Руководителю предприятия при заключении трудового договора (контракта) устанавливается ежемесячная надбавка за сложность, напряженность работы (далее - надбавка) в размере до 30% должностного оклада.

22. Надбавка устанавливается в процентах к установленному должностному окладу руководителя предприятия на один финансовый год. Изменение величины надбавки на следующий финансовый год производится путем внесения соответствующего изменения (дополнения) в трудовой договор.

23. Для установления или изменения надбавки ежегодно в срок до 15 октября текущего года предприятие представляет в Комитет документы бухгалтерской, статистической отчетности по итогам деятельности за 9 месяцев текущего года, содержащей показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, форма № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», форма № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации»). Документы должны быть подписаны руководителем, главным бухгалтером и заверены печатью предприятия.

24. Надбавка руководителю предприятия на очередной финансовый год устанавливается распоряжением председателя Комитета в срок до 31 октября, предшествующего финансового года.

25. При присвоении руководителю муниципального предприятия, осуществляющего фармацевтическую деятельность первой и высшей квалификационной категории оплата за категорию производится в размере 10% и 25% от должностного оклада соответственно.

**Глава 4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ РУКОВОДИТЕЛЮ ПРЕДПРИЯТИЯ**

26. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю предприятия в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных предприятиях соответствующей отрасли.

Размеры надбавки (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5 процентов;

при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 процентов;

при выслуге лет свыше 5 лет – 15 процентов.

27. Стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению стажа работы, дающего работнику право на получение надбавки за выслугу лет (далее – Комиссия).

28. Состав Комиссии утверждается распоряжением председателя Комитета.

29. Документом для определения выслуги лет, дающим право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

30. Надбавка за выслугу лет устанавливается Комиссией и фиксируется в трудовом договоре руководителя предприятия.

31. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения надбавки за выслугу лет рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**Глава 5. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ РУКОВОДИТЕЛЮ ПРЕДПРИЯТИЯ**

32. Премия руководителю предприятия устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

33. Премия руководителю предприятия начисляется за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

34. Размер премии за месяц не может превышать 50% должностного оклада.

35. Предприятия ежемесячно в срок до 25 числа текущего месяца, представляют в Комитет [информацию](#P158) о финансово-хозяйственной деятельности предприятия по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

36. Выплата премии руководителю предприятия за текущий месяц осуществляется по результатам оценки финансово-хозяйственной деятельности предприятия за предыдущий месяц (далее - отчетный месяц) на основании распоряжения председателя Комитета.

Комитет проводит оценку показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия в соответствии с приложениями № 2, 3 к настоящему Положению.

37. Премия руководителю предприятия устанавливается распоряжением председателя Комитета в срок до 28 числа текущего месяца

38. Годовая премия за достижение ключевых показателей эффективности (далее – КПЭ) выплачивается по результатам выполнения КЭП на основании распоряжения председателя Комитета.

Порядок формирования, оценки выполнения и начисления КЭП регламентируются Положением о годовой премии за достижение ключевых показателей эффективности работы руководителей муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 16.05.2014 № 653-ПА.

 Приложение № 1

к Положению об условиях

оплаты труда руководителей

муниципальных унитарных предприятий

Артемовского городского округа

Информация

о результатах финансово-хозяйственной деятельности

МУП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Отчетный месяц | Предыдущий месяц | Изменение (+/-) |
| 1. | Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг, тыс. руб. |  |  |  |
| 2. | Чистая прибыль (убыток), тыс. руб. |  |  |  |
| 3. | Среднесписочная численность предприятия, чел. |  | x | x |
| 3.1. | в том числе занятых в основной деятельности, чел. |  | x | x |
| 4. | Задолженность по заработной плате, тыс. руб. |  | x | x |
| 4.1. | в том числе за отчетный месяц, тыс. руб. |  | x | x |
| 5. | Период образования задолженности по заработной плате |  | x | x |
| 6. | Просроченная задолженность по налогам и обязательным платежам, тыс. руб. |  |  |  |
| 7. | Кредиторская задолженность, тыс. руб. |  |  |  |
| 8. | Дебиторская задолженность, тыс. руб. |  |  |  |
| 9. | Количество жалоб/в т.ч. обоснованных, ед. |  | x | x |

Руководитель МУП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 (подпись)

Главный бухгалтер МУП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­(Ф.И.О.) М.П. (подпись)

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

Приложение № 2

к Положению об условиях

оплаты труда руководителей

муниципальных унитарных предприятий

Артемовского городского округа

ОЦЕНКА

ПОКАЗАТЕЛЕЙ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПРЕДПРИЯТИЙ СФЕРЫ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | % премии |
| 1. | Наличие чистой прибыли/сокращение убытка |  |
| 1.1. | - наличие чистой прибыли | 15 |
| 1.2. | - сокращение убытка | 5 |
| 2. | Отсутствие просроченной задолженности по заработной плате <\*> | 10 |
| 3. | Просроченная задолженность по налогам и обязательным платежам  |  |
| 3.1. | - отсутствие | 10 |
| 3.2. | - снижение по сравнению с предыдущим месяцем | 5 |
| 3.3. | - рост | 0 |
| 4. | Кредиторская задолженность по сравнению с предыдущим месяцем: |  |
| 4.1. | - снижение (ее отсутствие) | 10 |
| 4.2. | - рост | 0 |
| 5. | Дебиторская задолженность по сравнению с предыдущим месяцем: |  |
| 5.1. | - снижение больше чем на 5% | 5 |
| 5.2. | - рост | 0 |

--------------------------------

<\*> Задолженность за отчетный месяц не является просроченной.

Примечание: размер премии руководителя предприятия не снижается по показателю [пункта 2](#P271) в случаях:

1) образования просроченной задолженности по заработной плате при переходе обязательств в результате реорганизации предприятия;

2) вновь назначенного руководителя предприятия на срок три месяца. По истечении трех месяцев премия руководителю предприятия устанавливается в соответствии с

 Приложение № 3

к Положению об условиях

оплаты труда руководителей

муниципальных унитарных предприятий

Артемовского городского округа

ОЦЕНКА

ПОКАЗАТЕЛЕЙ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПРЕДПРИЯТИЙ СФЕРЫ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | % премии |
| 1. | Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг по сравнению с предыдущим месяцем: |  |
| 1.1. | - рост | 10 |
| 1.2. | - снижение менее чем на 20% | 5 |
| 1.3. | - снижение более чем на 20% | 0 |
| 2. | Чистая прибыль по сравнению с предыдущим месяцем <\*>: |  |
| 2.1. | - рост | 10 |
| 2.2. | - снижение менее чем на 80% | 5 |
| 2.3. | - снижение более чем на 80% | 0 |
| 3. | Отсутствие просроченной задолженности по заработной плате <\*\*> | 10 |
| 4. | Просроченная задолженность по налогам и обязательным платежам по сравнению с предыдущим месяцем: |  |
| 4.1. | - отсутствие | 10 |
| 4.2. | - снижение по сравнению с предыдущим месяцем | 5 |
| 4.3. | - рост | 0 |
| 5. | Кредиторская задолженность по сравнению с предыдущим месяцем: |  |
| 5.1. | - снижение (ее отсутствие) | 5 |
| 5.2. | - рост | 0 |
| 6. | Дебиторская задолженность по сравнению с предыдущим месяцем: |  |
| 6.1. | - снижение (ее отсутствие) | 5 |
| 6.2. | - рост | 0 |

--------------------------------

<\*> Если результатом финансово-хозяйственной деятельности предприятия является убыток, то % премии составляет 0.

<\*\*> Задолженность за отчетный месяц не является просроченной.