Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Артемовского городского округа

от №

 **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 главы Артемовского городского округа выплачивается материальная помощь к ежегодному отпуску в размере одного должностного оклада из нераспределенной прибыли предприятия, оставшейся после уплаты налогов, иных обязательных платежей, части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Артемовского городского округа, и не может превышать 10 % от суммы чистой прибыли. Руководителю предприятия, проработавшему неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени за каждый полный месяц работы в календарном году.

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) руководителю предприятия на основании распоряжения главы Артемовского городского округа выплачивается единовременное денежное поощрение в размере до 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 руководителю предприятия устанавливается в денежном выражении в зависимости от величины минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленной в периоде, в котором заключается трудовой договор с руководителем предприятия, и коэффициента кратности к ней.

13. Коэффициент кратности должностного оклада руководителя предприятия устанавливается в зависимости от следующих критериев:

- среднесписочная численность работников предприятия за календарный год, предшествующий году, в котором заключается трудовой договор с руководителем предприятия;

- количество эксплуатируемых (функционирующих) объектов;

- протяженность сетей;

- количество объектов жилищного фонда, включенных в лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

14. Коэффициент кратность рассчитывается по формуле:

К = Кч+Ко+Кс+Кф, где:

К – коэффициент кратности должностного оклада руководителя предприятия;

Кч – коэффициент кратности, установленный в зависимости от среднесписочной численности работников предприятия (Приложение № 1 к настоящему Положению);

Ко – коэффициент кратности, установленный в зависимости от количества эксплуатируемых (функционирующих) объектов (Приложение № 2 к настоящему Положению);

Кс - коэффициент кратности, установленный в зависимости от протяженности эксплуатируемых сетей (Приложение № 3 к настоящему Положению);

Кф - коэффициент кратности, установленный в зависимости от количества объектов жилищного фонда, включенных в лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (Приложение № 4 к настоящему Положению).

15. Размер должностного оклада руководителя предприятия определяется по формуле:

ДО = МРОТ x К, где:

ДО - должностной оклад;

МРОТ - минимальный размер оплаты труда;

К - коэффициент кратности должностного оклада руководителя предприятия.

16. Размер должностного оклада руководителя предприятия подлежит ежегодному пересмотру по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия по итогам работы за год, которые рассматриваются на комиссии по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа (далее – Комиссия).

17. Изменение должностного оклада руководителя предприятия производится путем внесения соответствующего изменения (дополнения) в трудовой договор.

18. Для установления или изменения размера должностного оклада предприятие ежегодно одновременно с пакетом документов для рассмотрения результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия по итогам работы за год представляет секретарю Комиссии, но не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания комиссии, следующие документы:

1) сопроводительное письмо;

2) статистические формы П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников» за предшествующий год с отметкой о сдаче (копия);

3) формы федерального статистического наблюдения: № 1-ТЕП «Сведения о снабжении теплоэнергией» № 1-водопровод «Сведения о работе водопровода (отдельной водопроводной сети)», № 1-канализация «Сведения о работе канализации (отдельной канализационной сети)»;

4) выписка из лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

5) информация о предельном уровне соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей директора, главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников;

6) расчет размера должностного оклада руководителя предприятия, по форме, представленной в Приложении № 5 к настоящему Положению;

7) иные документы по запросу (при необходимости).

Все предоставляемые копии документов должны быть заверены согласно правилам делопроизводства.

Пакет передаваемых документов сшивается, нумеруется и заверяется с обратной стороны подписью руководителя и печатью предприятия.

В случае создания нового предприятия среднесписочная численность учитывается в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

19. Секретарь Комиссии на основании представленных данных, указанных в пункте 18 настоящего Положения, производит проверку расчета размера должностного оклада руководителя предприятия и направляет для рассмотрения на заседание Комиссии.

Комиссия принимает решение об установлении или изменении размера должностного оклада руководителя предприятия, и секретарь Комиссии направляет представление о размере должностного оклада по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Положению на согласование главе Артемовского городского округа.

20. После утверждения главой Артемовского городского округа размер должностного оклада направляется в отдел организации и обеспечения деятельности Администрации Артемовского городского округа для дальнейшего внесения изменений в трудовой договор.

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

Размер должностного оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия определяется трудовым договором, заключаемым с ними руководителем предприятия.

22. Изменение должностного оклада руководителя предприятия влечет за собой изменение должностных окладов его заместителей и главного бухгалтера в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения.

23. В период отсутствия руководителя предприятия его обязанности выполняет его заместитель или лицо, на которое возложено исполнение данных функций по распоряжению главы Артемовского городского округа. Доплата за временное исполнение обязанностей устанавливается в размере не более 50 % должностного оклада руководителя.

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

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

Основными критериями для установления конкретного размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность работы являются:

- сложность, срочность выполняемой работы;

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

- опыт работы на руководящей должности.

25. Надбавка устанавливается в процентах к установленному должностному окладу руководителя предприятия на один год. Изменение величины надбавки на следующий год пересматривается одновременно с изменением размера должностного оклада руководителя предприятия и производится путем внесения соответствующего изменения (дополнения) в трудовой договор.

26. По результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия за предыдущий год Комиссия принимает решение и готовит представление о размере надбавки, принимая во внимание предложения заместителя главы Администрации Артемовского городского округа, курирующего соответствующую сферу.

27. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии направляет представление о размере надбавки по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Положению на утверждение главе Артемовского городского округа.

28. Размер надбавки руководителю предприятия устанавливается главой Артемовского городского округа.

29. Отдел организации и обеспечения деятельности Администрации Артемовского городского округа в течение 5 рабочих дней с момента поступления завизированного главой Артемовского городского округа представления о размере надбавки готовит проект распоряжения главы Артемовского городского округа об установлении надбавки руководителю предприятия на очередной год.

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

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

31. 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 стаже работы от 1 до 3 лет – 5 процентов;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет – 15 процентов.

32. Стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению стажа работы руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях соответствующей отрасли, дающего работнику право на получение надбавки за выслугу лет.

33. Документом для определения выслуги лет, дающим право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность руководителя.

34. Надбавка за выслугу лет устанавливается распоряжением главы Артемовского городского округа.

35. 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**

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

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

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

39. Глава Артемовского городского округа определяет конкретный размер премии на основании представления заместителя главы Администрации Артемовского городского округа, курирующего соответствующую сферу.

40. Предприятия ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца, представляют заместителю главы Администрации Артемовского городского округа, курирующему соответствующую сферу, [информацию](#P158) о финансово-хозяйственной деятельности предприятия по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Положению с пояснительной запиской по динамике показателей.

41. Заместитель главы Администрации Артемовского городского округа, курирующий соответствующую сферу, в срок до 25 числа текущего месяца проводит оценку показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия в соответствии с Приложениями № 8, 9 к настоящему Положению.

42. На основании результатов оценки показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия заместитель главы Администрации Артемовского городского округа, курирующий соответствующую сферу, до 25 числа текущего месяца направляет в отдел организации и обеспечения деятельности Администрации Артемовского городского округа представление о размере премии по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Положению.

 43. Отдел организации и обеспечения деятельности Администрации Артемовского городского округа в срок до 30 числа текущего месяца готовит проект распоряжения главы Администрации Артемовского городского округа о премировании руководителей муниципальных предприятий.