

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# От 25.08.2023 № 1054

Об утверждении Положения о порядке,

условиях оплаты труда руководителей

муниципальных казенных предприятий

Белозерского муниципального округа

Вологодской области

В целях упорядочения оплаты труда руководителей муниципальных казенных предприятий Белозерского муниципального округа Вологодской области, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение о порядке, условиях оплаты труда руководителей муниципальных казенных предприятий Белозерского муниципального округа Вологодской области согласно приложению.

2.Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2023 года.

3.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы округа, начальника финансового управления администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области.

**Глава округа: Д.А. Соловьев**

Приложение к постановлению

администрации округа

от 25.08.2023 № 1054

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ, УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА**

**РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ**

**ПРЕДПРИЯТИЙ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, условия оплаты труда руководителей муниципальных казенных предприятий Белозерского муниципального округа Вологодской области (далее – предприятия) при заключении с ними трудовых договоров.

1.2. Размер оплаты труда руководителя предприятия определяется трудовым договором, заключаемым с ним администрацией Белозерского муниципального округа Вологодской области (далее – администрация округа), в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Оплата труда руководителя предприятия состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами:

а) должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

б) компенсационные выплаты – ежемесячные доплаты и надбавки к должностному окладу компенсационного характера;

в) стимулирующие выплаты – доплаты и надбавки к должностному окладу стимулирующего характера (ежемесячная выплата за стаж работы, ежемесячная премия за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного месячного оклада).

1.4. Оплата труда руководителя предприятия производится за счет средств предприятия.

1.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей и главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) не должен превышать 6-кратного размера.

1.6. Выплаты, не предусмотренные настоящим Положением, не допускаются.

2. Определение должностного оклада руководителя

муниципального казенного предприятия

2.1. Должностной оклад руководителя предприятия устанавливается в трудовом договоре в фиксированной сумме (в рублях), рассчитываемой на основании базовой расчетной ставки и коэффициентов в зависимости от среднесписочной численности работников предприятия и отраслевой принадлежности предприятия.

2.2. Базовая расчетная ставка руководителя предприятия устанавливается в размере минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда, утвержденной отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации.

2.3. Должностной оклад определяется по следующей формуле:

ДО = БРС \* Кч \* Ко, где:

ДО – должностной оклад руководителя предприятия;

БРС – базовая расчетная ставка;

Кч – коэффициент кратности в зависимости от штатной численности работников предприятия, определяется согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

Ко – коэффициент отраслевой принадлежности по основному виду деятельности предприятия, установленный в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

Пересмотр установленного при заключении договора коэффициента (Кч) производится при увеличении численности работников муниципального унитарного предприятия со следующего за отчётным месяца. При изменении списочной численности работников муниципального казенного предприятия в сторону уменьшения трудовой договор с директором предприятия в части размера должностного оклада не пересматривается до конца срока его действия.

2.4. Предприятие представляет в администрацию округа справку о среднесписочной численности работников на первое число месяца, предшествующего заключению трудового договора, в случае создания предприятия применяется плановая численность работников.

3. Выплаты стимулирующего характера,

порядок, размеры и условия их применения

3.1. Для поощрения руководителя предприятия, стимулирования его к качественному результату труда и эффективной работе устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

а) ежемесячная премия за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

б) ежемесячная выплата за стаж работы;

в) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного месячного оклада.

3.2. Руководителю предприятия устанавливается премирование по результатам финансово-хозяйственной деятельности в процентах от должностного оклада.

3.2.1. Условием выплаты ежемесячной премии является достижение предприятием конкретных результатов производственной и финансово-хозяйственной деятельности исходя из особенностей отрасли, выполнение которых должно быть обеспечено руководителем предприятия согласно Приложения 3.

Ежемесячная премия начисляется за фактически отработанное время исходя из установленного должностного оклада.

3.2.2. Предприятие направляет в администрацию округа на согласование справку о выполнении показателей для определения размера премирования руководителя предприятия за месяц по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению (далее – форма № 4). За достоверность представленной информации ответственность несёт руководитель предприятия. Срок представления формы № 4 – до 5 числа месяца, следующего за отчётным. Справка о выполнении показателей, согласованная с главой Белозерского муниципального округа Вологодской области, является основанием для подготовки распоряжения администрации округа.

3.3. Руководителю предприятия устанавливается ежемесячная выплата за стаж работы (далее – выплата за стаж) в процентах от его должностного оклада в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой выплаты, в следующих размерах:

от 1 до 5 лет – 10 %;

от 5 до 10 лет –20%;

от 10 до 20 лет – 30 %;

свыше 20 лет – 40 %.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж, включаются:

а) время работы в организациях ЖКХ независимо от их организационно-правовой формы на должностях руководителей организаций и руководителей структурных подразделений организаций;

б) иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы и могут быть использованы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности руководителя, по решению комиссии по установлению выплаты за стаж работы руководителям муниципальных казенных предприятий Белозерского муниципального округа Вологодской области.

3.3.1. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности.

3.3.2. Выплата за стаж работы исчисляется исходя из должностного оклада директора предприятия и выплачивается за фактически отработанное время. Выплата за стаж работы производится за счёт средств, предусмотренных на оплату труда руководителя предприятия.

 3.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) руководителю предприятия производится один раз в год в размере одного должностного месячного оклада.

3.4.1. Основанием для единовременной выплаты является заявление руководителя предприятия и распоряжение администрации округа.

3.4.2. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата производится один раз.

3.4.3. В случае если по каким-либо причинам в текущем календарном году ежегодный оплачиваемый отпуск руководителю предприятия не был предоставлен и (или) единовременная выплата не была произведена, указанная выплата производится по заявлению руководителя предприятия на основании распоряжения администрации округа в конце текущего календарного года.

3.4.4. Размер единовременной выплаты во всех случаях определяется исходя из должностного оклада, установленного на день выплаты.

3.4.5. Руководителю предприятия, проработавшему неполный календарный год, единовременная выплата производится пропорционально числу отработанных полных календарных месяцев в текущем календарном году. Если ежегодный оплачиваемый отпуск не использован в текущем году, выплата производится в конце года.

3.4.6. При увольнении руководителя предприятия, проработавшего неполный календарный год и не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально периоду, отработанному в текущем году, дающему право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

4. Выплаты компенсирующего характера,

порядок, размеры и условия их применения

4.1.Руководителям предприятий устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- доплата за работу в выходные и праздничные нерабочие дни.

4.2. Оплата труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день.

- производится в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

Оплата руководителям устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации в размере:

- руководителям, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. При оплате нерабочих праздничных дней в пределах месячной нормы рабочего времени выплаты производятся из расчета должностного оклада, при работе сверх месячной нормы рабочего времени учитывается: должностной оклад, все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится руководителям, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

По желанию руководителя, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему 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.

Данные о продолжительности работы в выходные и нерабочие праздничные дни отражаются в табелях учета рабочего времени.

4.3. За работу в местностях с особыми климатическими условиями

За работу в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливается доплата в размере 15 процентов, в соответствии со ст.148 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 1992 года №494 « О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, пособиям, стипендиям на территории некоторых районов Вологодской области».

На должностной оклад и дополнительные выплаты начисляется районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.

5. Заключительные положения

Оплата труда руководителей муниципальных предприятий производится за счет средств муниципального предприятия.

На руководителей муниципальных предприятий не распространяются положения локальных нормативных актов муниципальных предприятий, регулирующих систему оплаты труда и стимулирующих выплат работникам предприятия.

Приложение 1

к Положению о порядке и

условиях оплаты труда

руководителей муниципальных

казенных предприятий

 Белозерского муниципального

 округа Вологодской области

**КОЭФФИЦИЕНТ**

**кратности, учитывающий среднесписочную**

**численность работников предприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Списочная численность работников муниципального унитарного предприятия (чел.) | Коэффициент кратности |
| 1 | до 50 | 2 |
| 2 | от 50 до 100 | 3 |
| 3 | от 100 до 150 | 4 |
| 4 | от 150 до 200 | 5 |
| 5 | от 200 до 500 | 6 |
| 6 | более 500 | 7 |

Приложение 2

к Положению о порядке и

условиях оплаты труда

руководителей муниципальных

казенных предприятий

 Белозерского муниципального

 округа Вологодской области

**КОЭФФИЦИЕНТ**

 **отраслевой принадлежности, для определения**

**должностного оклада руководителя предприятия**

|  |  |
| --- | --- |
| Отраслевая принадлежность предприятия | Коэффициент |
| Предприятия коммунального и бытового водоснабжения, по эксплуатации канализационных сетей, очистных сооружений и коллекторов | 1,25 |
| Предприятия по обслуживанию тепловых сетей  | 1,22 |
| Предприятия транспорта |
| Предприятия жилищного хозяйства |
| Прочие предприятия | 1,18 |

 Приложение 3

 к Положению о порядке и

 условиях оплаты труда

 руководителей муниципальных

 казенных предприятий

 Белозерского муниципального

 округа Вологодской области

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**для определения размера ежемесячного**

**премирования руководителя предприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели премирования | Размер ежемесячной премии, % |
| 1. | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности | до 20 |
| 2. | Отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды | до 20 |
| 3. | Отсутствие задолженности по заработной плате работникам муниципального предприятия | до 20 |
| 4. | Соблюдение сроков предоставления бухгалтерской, статистической и другой отчетности | до 20 |
| 5. | Отсутствие обоснованных жалоб | до 20 |

 Приложение 4

 к Положению о порядке и

 условиях оплаты труда

 руководителей муниципальных

 казенных предприятий

 Белозерского муниципального

 округа Вологодской области

**СПРАВКА**

**о выполнении показателей для определения**

**размера премирования руководителя предприятия за месяц**

Период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиепоказателейпремирования | Размерпремирования по Положению за выполнение показателей,% от должностного оклада | Фактическое выполнение показателей | Размерпремирования, предложенный Главой Белозерского муниципального округа Вологодской области  | Обоснование сниженияпремирования |
|  | Предприятие  | до 100% |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |
| 1 | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности | до 20 |  |  |  |
| 2 | Отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды |  до 20 |  |  |  |
| 3 | Отсутствие задолженности по заработной плате работникам муниципального предприятия | до 20 |  |  |  |
| 4 | Соблюдение сроков предоставления бухгалтерской, статистической и другой отчетности | до 20 |  |  |  |
| 5 | Отсутствие обоснованных жалоб | до 20 |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

по итогам работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года размер премии руководителя составляет \_\_\_\_\_%.

Глава Белозерского муниципального округа

Вологодской области \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О. Фамилия)

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