

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЯМБИРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 30 » 12 2021 г.

№ 1206

с. Лямбировь

**Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителя,
заместителя и главного бухгалтера муниципального унитарного
предприятия Лямбирского муниципального района Республики Мордовия
«Жилищно-коммунальное хозяйство «Елховское»**

В целях обеспечения надлежащего регулирования вопросов оплаты труда и материального стимулирования руководителя, его заместителя, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия, руководствуясь нормами гражданского и трудового законодательства, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 32, 37 Устава Лямбирского муниципального района администрация района
п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об условиях оплаты труда руководителя, заместителя и главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия Лямбирского муниципального района Республики Мордовия «Жилищно-коммунальное хозяйство «Елховское».

2. Управлению по организационно-правовой работе и делопроизводству Администрации Лямбирского муниципального района Республики Мордовия привести ранее заключенный трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия в соответствие с нормами Положения, утвержденного настоящим постановлением, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Лямбирского муниципального района по вопросам строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства – начальника Управления строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Лямбирского муниципального района Е.В. Рожаева, начальника Экономического управления Администрации Лямбирского муниципального района И.В. Пестову.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района Республики Мордовия в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Лямбирского
муниципального района**



Ю.И. Голов

Положение
об условиях оплаты труда руководителя, заместителя и главного бухгалтера
муниципального унитарного предприятия Лямбирского муниципального района
Республики Мордовия «Жилищно-коммунальное хозяйство «Елховское»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда руководителя предприятия, его заместителя и главного бухгалтера при заключении с ними трудовых договоров, а также предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников списочного состава предприятия.

2. Оплата труда руководителя предприятия, его заместителя и главного бухгалтера включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3. Размер должностного оклада руководителя предприятия определяется Администрацией Лямбирского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя (собственника) по заключению и расторжению трудового договора с руководителем предприятия (далее - учредитель), в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости предприятия.

4. С учетом условий труда руководителю предприятия, его заместителю, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в размерах, не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Для поощрения руководителя предприятия устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые осуществляются по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности его деятельности, утвержденных учредителем, за соответствующий период с учетом результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Размер и периодичность выплат стимулирующего характера определяются учредителем с учетом достижения показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера предприятия, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя, его заместителя и главного бухгалтера) предприятий определяется нормативным актом учредителя (далее - Администрация Лямбирского муниципального района), в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную

заработную плату работников списочного состава 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 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Величина должностного оклада руководителя, а также надбавки и выплаты, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются нормативно-правовым актом исполнительного органа местного самоуправления (далее - распорядительный документ Администрации Лямбирского муниципального района) и учитываются при определении заработка руководителя.

Проект распорядительного документа Администрации Лямбирского муниципального района готовит Экономическое управление Администрации Лямбирского муниципального района (далее - отраслевой (функциональный) орган) по согласованию с Управлением строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Лямбирского муниципального района.

При установлении условий оплаты труда руководителю предприятия учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в случае выполнения руководителем предприятия всех показателей экономической эффективности предприятия и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

7. При возложении обязанностей руководителя предприятия на заместителя руководителя или иного работника этого предприятия размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора. При этом общий размер среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, иного работника не может превышать размер среднемесячной заработной платы руководителя предприятия.

2. Порядок определения размера должностного оклада

2.1. Основным условием регулирования и совершенствования организации оплаты труда руководителя является введение предельного уровня (кратности) к величине минимальной (базовой) тарифной ставки работников предприятия, из которой устанавливается должностной оклад руководителя.

2.2. Должностной оклад руководителя устанавливается в фиксированной сумме (в рублях) по следующей формуле:

$$O = O_{min} \times K,$$

где

O - должностной оклад руководителя;

O_{min} - минимальная месячная тарифная ставка рабочего 1 разряда (в размере минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законом) в соответствии с Отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации;

Списочная численность работников предприятия (чел.)	Предельный уровень кратности должностного оклада руководителя к величине минимальной тарифной ставки
до 50	до 7
от 51 до 100	до 7,5
от 101 до 200	до 8
от 201 до 500	до 8,5
от 501 до 1000	до 9
более 1000	до 10

2.3. При изменении списочной численности работников предприятия в сторону уменьшения в связи со снижением объемов производства из-за неплатежеспособности потребителей, снижения цены муниципального контракта и по другим объективным причинам, размер должностного оклада руководителя может не пересматриваться.

2.4. Должностной оклад руководителя устанавливается (изменяется) путем внесения изменений (дополнений) в трудовой договор одновременно или после пересмотра величины минимальной тарифной ставки работников предприятия в пределах средств, предусмотренных на эти цели, но не чаще одного раза в течение календарного года при наличии экономического обоснования возможности пересмотра размера должностного оклада. Дата установления (изменения) должностного оклада руководителя синхронизируется с датой изменения фактического уровня тарифов на товарную продукцию (работы, услуги) предприятий.

2.5. Экономическое обоснование возможности пересмотра размера должностного оклада предусматривает расчет размера должностного оклада руководителя и анализ финансовой деятельности предприятия на основании данных, представленных предприятием в отраслевой (функциональный) орган в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Положению.

2.6. Расчет размера должностного оклада руководителя является неотъемлемой частью трудового договора, оформляется в форме приложения к договору и подписывается (визируется) следующими должностными лицами:

- руководителем предприятия;
- лицом, отвечающим за финансово-экономические показатели по предприятию;
- руководителем отраслевого (функционального) органа.

2.7. Решение об установлении (изменении) должностного оклада руководителя не должно привести к превышению трехкратного размера средней заработной платы работников предприятия.

3. Условия премирования

3.1. Помимо должностного оклада руководителю назначается премия (вознаграждение) по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия по следующим финансовым периодам:

- по итогам работы предприятия за месяц;
- по итогам работы предприятия за полный календарный период (год).

3.2. Условием назначения премии за результаты финансово-хозяйственной деятельности является достижение предприятием конкретных результатов работы.

3.3. Вознаграждение (премия) по итогам работы предприятия за месяц назначается за счет средств предприятия, предусмотренных на оплату труда, при выполнении условий и показателей премирования.

3.4. Базовые показатели премирования руководителя представлены в приложении 3 к настоящему Положению.

3.5. Вознаграждение (премия) по итогам работы предприятия за полный календарный период (год) (тринадцатая заработная плата) выплачивается за счет и в пределах полученной прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.

3.6. Премия (вознаграждение) назначается на должностной оклад.

3.7. Максимальный размер (норматив) вознаграждения (премии) по итогам работы предприятия за месяц устанавливается в пределах 50%, по итогам года - в размере оклада.

3.8. В случае, если полученная за предшествующий финансовый период (год) балансовая прибыль меньше суммы 12 окладов руководителя, то вознаграждение (премия) по итогам года руководителю не выплачивается.

3.9. Расчет сумм вознаграждения (премии) руководителя представляется в отраслевой (функциональный) орган не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным месяцем в соответствии с приложениями 2 и 3 к настоящему Положению и сопровождается пояснительной запиской в установленной форме.

3.10. Руководителям, осуществляющим руководство предприятий, деятельность которых подлежит государственному регулированию, нормативы вознаграждения (премии) устанавливаются в размере, предусмотренном регулирующим органом при подготовке тарифных предложений на товарную продукцию (работы, услуги).

3.11. Расчет сумм вознаграждения (премии) производится с учетом фактически отработанного времени руководителем в отчетном периоде.

3.12. Ответственность за искажение предоставляемых сведений несет руководитель в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3.13. Руководитель, допустивший упущения и нарушения в работе, может быть полностью или частично лишен вознаграждения (премии).

Перечень показателей, влияющих на лишение (снижение) величины вознаграждения (премии), представлен в приложении 4 к настоящему Положению.

3.14. Выплаты вознаграждений (премий), предусмотренных настоящим разделом Положения, не производятся:

при наличии просроченных задолженностей по заработной плате;

в случае, если производственная деятельность предприятия или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, руководитель предприятия не вправе получать вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности с момента приостановления деятельности предприятия до момента устранения выявленных нарушений;

при критическом экономическом положении предприятия (несостоятельности, банкротстве);

в случае, если к руководителю предприятия применены меры дисциплинарной ответственности;

при нарушении руководителем положений Устава, условий заключенного трудового договора, правил и инструкций по охране труда, несоблюдении трудовой и

производственной деятельности.

3.15. За выполнение заданий особой важности, в связи с профессиональными праздниками руководителю может быть выплачено единовременное вознаграждение по представлению заместителя Главы Лямбирского муниципального района по вопросам строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства – Начальника Управления строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Лямбирского муниципального района.

Основанием выплаты единовременного вознаграждения является распорядительный документ Администрации Лямбирского муниципального района.

3.16. Также руководителю производятся выплаты социального характера (материальная помощь), предусмотренные трудовым договором при наличии финансовых средств предприятия.

3.17. Сумма выплат, производимых руководителю сверх выплаты вознаграждения за месяц, не может превышать шести должностных окладов в год.

4. Условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера

4.1. Размер должностного оклада заместителя руководителя предприятия устанавливается на 10 - 30% ниже оклада руководителя.

Размер должностного оклада главного бухгалтера предприятия устанавливается на 20 - 40% ниже оклада руководителя.

4.2. Фиксированная величина должностного оклада заместителя руководителя и главного бухгалтера предприятия устанавливается трудовым договором в размере, не превышающем предельной величины, установленной **пунктом 4.1.** настоящего Положения.

4.3. Должностной оклад заместителя руководителя и главного бухгалтера предприятия изменяется одновременно с изменением должностного оклада руководителя.

4.4. Помимо должностного оклада заместителю руководителя и главному бухгалтеру предприятия назначается премия (вознаграждение) на условиях, установленных **пунктами 3.1, 3.5 - 3.7 и 3.12** настоящего Положения.

4.5. Премия (вознаграждение) заместителю руководителя и главному бухгалтеру предприятия назначается руководителем.

При осуществлении выплаты премии (вознаграждения) заместителю руководителя и главному бухгалтеру предприятия должны учитываться критерии оценки их деятельности.

4.6. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру предприятия могут производиться единовременные выплаты и выплаты социального характера. При этом размер материальной помощи к отпуску составляет не более одного должностного оклада лица, занимающего должность заместителя руководителя и главного бухгалтера, а совокупный размер единовременных выплат и выплат социального характера, производимых в течение года, не должен превышать размер их планового месячного денежного содержания.

4.7. Величина (размер) выплат, указанных в **пунктах 4.4 - 4.6** настоящего Положения, и критерии оценки деятельности заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются локальными нормативными актами предприятия.

4.8. Соотношение среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и

главного бухгалтера предприятия к среднемесячной заработной плате работников этого предприятия не может превышать уровень соотношения, установленный Администрацией Лямбирского муниципального района.

4.9. Несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников предприятия является основанием для прекращения трудового договора с руководителем предприятия.

5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений (дополнений) в трудовой договор в части оплаты труда руководителя, его заместителя, главного бухгалтера оформляется дополнительным соглашением.

5.2. Заключенные ранее трудовые договоры с руководителями, их заместителями, главными бухгалтерами предприятий пересматриваются в порядке, установленном статей 72 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению об условиях оплаты труда руководителя, заместителя
и главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия
Лямбирского муниципального района Республики Мордовия
«Жилищно-коммунальное хозяйство «Елховское»

**Расчет
величины должностного оклада руководителя**

Предприятие _____

Минимальная тарифная ставка 1 разряда рабочего основной профессии на первое число месяца, в котором устанавливается должностной оклад	Списочная численность работников предприятия (на первое число месяца, в котором устанавливается должностной оклад)	Кратность (п. 2.2. Положения)	Должностной оклад (гр. 1*гр. 3)
1	2	3	4

Руководитель предприятия _____ (ФИО)

МП (подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)

(подпись)

Примечание: Должностной оклад руководителя не может превышать
трехкратного размера средней заработной платы работников предприятия.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Приложение 3

к Положению об условиях оплаты труда руководителя, заместителя
и главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия
Лямбирского муниципального района Республики Мордовия
«Жилищно-коммунальное хозяйство «Елховское»

Базовые показатели
расчета размера вознаграждения руководителя
муниципального предприятия _____
за 20__ г.

№ п/п	Сведения для определения размера вознаграждения	Критерий оценки показателя	План	Факт	Значение показател я
1	Выручка от реализации работ (услуг, продукции) всего (тыс. руб.)	Рост "+" (снижение "-") факта к плану			+ 30 -
2	Производительность труда за отчетный период (руб./чел.)	Рост "+" (снижение "-") факта к плану			+10 -
3	Сохранение соотношения ФОТ работников основной профессии к ФОТ аппарата управления	Сохранение (увеличение "+") /снижение "-" факта к плану			+ 20 -
4	Среднемесячная заработная плата по предприятию	Рост "+" (снижение "-") факта к плану			+ 15 -
5	Предписания (представления, протесты) надзорных и контролирующих органов	Отсутствие "+" (наличие "-") в отчетном периоде			+ 10 -
6	Эффективное использование муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение предприятия	Да «+» Нет «-»			+15 -

Итого размер вознаграждения: _____

Приложение 4

к Положению об условиях оплаты труда руководителя, заместителя
и главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия
Лямбирского муниципального района Республики Мордовия
«Жилищно-коммунальное хозяйство «Елховское»

**Перечень
нарушений, за которые руководителю муниципального предприятия может быть снижен
размер вознаграждения**

№ п/п	Производственные упущения и нарушения	% снижения премии
1	Совершение без согласия в установленном порядке сделок, требующих согласования с собственником имущества предприятия	до 100
2	Совершение сделок с муниципальным имуществом с нарушением условий и порядка, предусмотренных действующим законодательством, местными нормативными актами, учредительными документами муниципального предприятия	100
3	Наличие несчастных случаев, в результате которых получены тяжелые телесные повреждения (увечья), или случаев с летальным исходом на производстве	100
4	Нарушение руководителем положений Устава и (или) условий заключенного трудового договора	до 100
5	Искажение данных бухгалтерского учета	до 100
6	Нарушения порядка и сроков предоставления бухгалтерской отчетности и прочей отчетности в соответствии с действующими нормативными актами, в том числе местными	до 50
7	Другие нарушения, повлекшие применение мер дисциплинарного взыскания: - замечание - выговор	25 100