РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАХДЕНПОХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 апреля 2018 года № 177

г. Лахденпохья

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муници-пальных унитарных предприятий Лахденпохского муниципального района |  |

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Лахденпохский муниципальный район» и в целях единого подхода к определению условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий, Администрация Лахденпохского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий (далее - Положение) (приложение).

2. Отделу экономики и инвестиционной политики (Фатеева Е.Е.) Администрации Лахденпохского муниципального района с момента принятия настоящего Постановления

подготовить дополнительное Соглашение к Трудовым договорам с руководителями муниципальных унитарных предприятий в соответствии с требованиями Положения.

3. Отделу организационной работы и правового обеспечения Администрации Лахденпохского муниципального района уведомить руководителей муниципальных унитарных предприятий об изменении системы оплаты труда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Руководителям муниципальных унитарных предприятий Лахденпохского муниципального района с момента принятия настоящего Постановления предоставить в отдел экономики и инвестиционной политики Администрации Лахденпохского муниципального района документы о размере должностного оклада руководителя муниципального унитарного предприятия и кратности предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя и работников муниципального унитарного предприятия.

5. Руководителям муниципальных унитарных предприятий Лахденпохского муниципального района с момента принятия настоящего Постановления привести в соответствие с прилагаемым Положением локальные нормативно-правовые акты муниципального унитарного предприятия.

6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Лахденпохского муниципального района www.lah-mr.ru в сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Лахденпохского муниципального района по развитию инфраструктуры Мосягина А.О.

И.о. Главы Администрации Лахденпохского

муниципального района, заместитель Главы

Администрации по развитию инфраструктуры А.О. Мосягин

Приложение №1

к постановлению Администрации Лахденпохского муниципального района

от \_\_\_\_ апреля 2018 года № \_\_\_

**Положение**

**об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий Лахденпохского муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий (далее - Положение) разработано уполномоченным органом в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002г.N161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом муниципального образования «Лахденпохский муниципальный район».

Уполномоченный орган - Администрация Лахденпохского муниципального района, осуществляющая функции и полномочия учредителя муниципального унитарного предприятия.

Система оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия (далее предприятия, МУП) включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок выплаты которых определяется настоящим Положением исходя из личного трудового вклада руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера в общие результаты работы предприятия.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера нацелены на стимулирование руководителей к росту величины показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность предприятия.

К выплатам компенсационного характера относится работа в местностях с особыми климатическими условиями, выполнение работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- премия за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия за месяц;

- премиальные выплаты по итогам работы;

-единовременные выплаты;

- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;

- выплаты за сложность, напряженность.

1.2. Администрация Лахденпохского муниципального района ежегодно на начало календарного года согласовывает штатные расписания муниципальных унитарных предприятий. В случае изменений, вносимых в штатные расписания в течение года, согласованию с учредителем подлежат изменения в отношении руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров.

1.3. Должностной оклад руководителя предприятия, выплаты компенсационного и стимулирующего характера отражаются в трудовом договоре.

1.4. На руководителя предприятия не распространяются другие виды поощрений, надбавок, выплат и доплат, действующие на предприятии и установленные коллективным договором.

1.5. Изменение (в сторону увеличения) размера заработной платы руководителя может производиться не чаще одного раза в год при условии увеличения объемов валовой продукции, прибыли, выполняемых работ и услуг в сопоставимых ценах по сравнению с предыдущим годом.

Увеличение размера заработной платы руководителя не может производиться без соответствующего повышения средней заработной платы работников предприятия.

1.6. Оплата труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров производится за счет всех источников финансового обеспечения предприятий в сроки, установленные коллективным или трудовым договором.

1.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, их заместителей и главного бухгалтера) предприятий устанавливается Администрацией Лахденпохского муниципального района. Размер установленной кратности в зависимости от фактической численности работников не должен превышать – 3,0.

В отношении среднемесячной заработной платы заместителя руководителя предприятия, главного бухгалтера размер установленной кратности в зависимости от фактической численности работников не должен превышать - 2,6.

Среднемесячная заработная плата работников предприятия рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета внешних совместителей, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на среднесписочную численность указанных работников за соответствующий календарный год и деления на 12 (количество месяцев в году).

При изменении списочной численности работников предприятий в сторону уменьшения, в связи со снижением объемов производства из-за неплатежеспособности потребителей, конверсии и по другим объективным причинам размер должностного оклада руководителя организации уменьшению не подлежит.

1.8. Среднемесячная заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия, формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год не превышающий размера, который установлен: для заместителей руководителя и главных бухгалтеров – 90%.

Ответственность за соблюдение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя предприятия, заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера возлагается на руководителя предприятия.

1.9. Ежегодно, не позднее 01 мая, руководители предприятий должны представить в Администрацию Лахденпохского муниципального района информацию о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия.

Администрация Лахденпохского муниципального района до 15 мая размещает на официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в соответствии с Порядком размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера муниципальных унитарных предприятий.

В составе размещаемой на официальных сайтах информации в отношении руководителя, его заместителей, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации указанных лиц, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

1.10. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

**II. Порядок определения должностного оклада**

**руководителя предприятия**

2.1. При заключении трудового договора с руководителем предприятия, размер его должностного оклада определяется как произведение минимальногооклада**,** тарифаработника 1 разряда на показатель кратности в зависимости от среднесписочной численности работников предприятия.

Таблица 1.

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность работников предприятия на 1-е число месяца, в котором устанавливается должностной оклад руководителя, чел. | Кратность к размеру минимального оклада, тарифа 1 разряда работника на предприятии |
| до 20 чел | от 2 до 3 |
| от 21-50 | от 3,1 до 4 |
| от 51-100 | от 4,1 до 6 |

2.2. Для установления или изменения должностного оклада руководителя предприятия в Администрацию Лахденпохского муниципального района предоставляется экономическое обоснование размера оклада руководителя предприятия (приложение 1 к настоящему Положению).

2.3. Основанием для определения должностного оклада руководителя при заключении с ним трудового договора (дополнительного Соглашения) является представление следующих исходных данных, подписанных руководителем предприятия, главным бухгалтером, заверенных печатью предприятия:

- штатное расписание предприятия, действующее на дату заключения трудового

договора с руководителем;

-среднесписочная численность работников МУП на последнюю отчетную дату;

-информацию о средней заработной плате работников МУП по форме №4

«Сведения о численности, заработной плате и движении работников» за 12 месяцев

-сведения в соответствии с [приложением](#Par138) № 1 к настоящему Положению.

2.4. Изменение должностного оклада руководителя производится путем внесения соответствующего изменения в трудовой договор о назначении на должность руководителя предприятия в случае изменения средней заработной платы работников предприятия (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера).

Изменение размера должностного оклада руководителя осуществляется не чаще одного раза в год.

2.5. Повышение должностного оклада руководителю предприятия при увеличении средней заработной платы работников МУП (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера) производится только при наличии источника средств предприятия, предусмотренных на эти цели.

2.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются в соответствии с положениями об оплате труда предприятий.Конкретный размер устанавливается в трудовом договоре.

**III. Установление выплат компенсационного характера.**

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу в размерах, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия.

3.1. К выплатам компенсационного характера относится работа в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент;

- надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

3.2. В трудовом договоре с руководителем предприятия предусматриваются выплаты компенсационного характера в случае выполнения им работ с вредными и (или) опасными условиями труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда. Минимальный размер повышения оплаты труда руководителю предприятия, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет четыре процента должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда;

3.3. Руководитель предприятия может быть привлечен к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию руководителя МУП, 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.

**IV. Установление выплат стимулирующего характера.**

В целях стимулирования деловой активности руководителей предприятий и

повышения эффективности работы в трудовом договоре руководителя могут быть предусмотрены следующие виды выплат:

4.1. Ежемесячная премия по результатам финансово-хозяйственной деятельности выплачивается руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру в пределах утвержденного фонда оплаты труда в размере не более 40%.

Расходы по премированию относятся на себестоимость работ (услуг), в размере, не превышающем экономически обоснованных затрат, убытков или незначительной суммы прибыли, с приложением документального подтверждения осуществления (проведения) конкретных мероприятий по улучшению финансового состояния.

Корректировка фонда оплаты труда в течение года с целью увеличения расходов на

поощрительные выплаты без соразмерного увеличения доходов не допускается. Наличие

источника средств для выплаты премии является обязательным.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за выполнение особо важных и ответственных работ, производятся руководителю предприятия ежемесячно с целью поощрения в размере не более 30% должностного оклада.

4.3. Система оплаты труда руководителя предприятия предусматривает единовременные выплаты стимулирующего характера в зависимости от результатов труда. На основании решения балансовой комиссии при Администрации Лахденпохского муниципального района руководителю предприятия может быть выплачено дополнительное вознаграждение за результаты финансово - хозяйственной деятельности предприятия за отчетный год за счет нераспределенного остатка чистой прибыли отчетного года в размере, не превышающем 100% должностного оклада;

4.4. Премия за достижение высоких производственных показателей и вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной деятельности выплачиваются при условии;

-отсутствия просроченной задолженности перед работниками предприятия по заработной плате, по уплате налогов и обязательных платежей;

-соблюдения руководителем условий трудового договора, правил и инструкций по охране труда, трудовой и производственной дисциплины;

-заключения коллективного договора;

-повышения за год среднемесячной выработки на одного работника предприятия по сравнению с предыдущим периодом.

4.5. Премия за достижение высоких производственных показателей и вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной деятельности не выплачиваются в случае, если:

-предприятие в расчетный период (предшествующий год, квартал) работало без прибыли;

-производственная деятельность предприятия была приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм (с момента приостановления деятельности предприятия до момента устранения выявленных нарушений);

-к руководителю предприятия были применены меры дисциплинарной ответственности в течение срока их действия;

4.6. Надбавка к должностному окладу за наличие федеральных государственных наград – 15%, региональных государственных наград – 10%. При наличии у руководителя предприятия одновременно федеральных и региональных наград выплата назначается в размере 15 % от должностного оклада.

4.7. При наличии у руководителя ученой степени, относящейся к сфере деятельности предприятия, в трудовом договоре может быть предусмотрена надбавка в размере 2000 рублей в месяц за наличие ученой степени кандидата наук.

4.8. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается руководителю предприятия в зависимости от времени (количества лет), проработанного в муниципальных унитарных предприятиях одной отрасли в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет – 10% от должностного оклада,

- от 5 до 10 лет – 20% от должностного оклада,

- свыше 10 лет – 30% от должностного оклада.

4.9. Персональная надбавка за сложность и напряженность труда устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда, в размере, не превышающем 30% должностного оклада. Перечень критериев, в соответствии с которыми устанавливается надбавка, утверждается локальным актом предприятия.

4.10. Начисление премии руководителям предприятий, заместителям руководителя и главным бухгалтерам производится на должностной оклад и на доплаты к должностному окладу, за фактически отработанное время.

4.11. Решение о выплате премий руководителю предприятия принимается Главой Администрации Лахденпохского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации Лахденпохского муниципального района.

4.12. Лишение или снижение размера вознаграждения руководителю предприятия оформляется распоряжением Администрации Лахденпохского муниципального района с указанием причин.

4.13. В случае, если производственная деятельность предприятия приостановлена уполномоченным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно- эпидемиологических норм, а также в случае принятия арбитражным судом судебного акта о применении к предприятию - должнику определенной процедуры банкротства руководитель предприятия не вправе получать вознаграждение за результаты финансово - хозяйственной деятельности (с момента принятия соответствующего акта до момента устранения выявленных нарушений, прекращения производства по делу о банкротстве).

4.14. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются в соответствии с положениями об оплате труда предприятий. Конкретный размер выплат устанавливается в трудовом договоре.

**5. Выплаты социального характера:**

5.1. В трудовом договоре с руководителем может быть предусмотрена выплата материальной помощи. Материальная помощь выплачивается к ежегодному оплачиваемому отпуску. В отдельных случаях, в связи с болезнью и необходимостью длительного лечения, стихийным бедствием и другими уважительными причинами, указанная помощь может выплачиваться и в другие сроки. Предложения о ее размере вносятся учредителем при заключении трудового договора с руководителем. Материальная помощь выплачивается при наличии источника средств в размере одного должностного оклада в год.

По решению учредителя за счет прибыли руководителю МУП может выплачиваться материальная помощь в связи:

а) с юбилейной датой (50-летием, 55-летием, 60-летием и 65-летием со дня рождения) – в размере до одного должностного оклада;

б) с рождением ребенка – в размере до 5 тысяч рублей;

в) с заключением брака – в размере до 5 тысяч рублей;

г) со смертью руководителя муниципального предприятия – в размере до 10 тысяч рублей (выплата производится родственникам);

д) со смертью близкого родственника – в размере до 5 тысяч рублей;

е) с болезнью и другими трудными жизненными ситуациями - в размере до 10 тысяч рублей.

Приложение N 1

к Положению об оплате труда руководителей,

заместителей руководителей, главных бухгалтеров

муниципальных унитарных предприятий

Лахденпохского муниципального района

Расчет должностного оклада руководителей,

заместителей руководителей, главных бухгалтеров

Муниципальное унитарное предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Показатели | Значение  показателя |
| 1. | Среднесписочная численность работников предприятия за предыдущий отчетный период (без учета внешних совместителей, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) | \_\_\_\_ чел. |
| 2. | Средняя заработная плата работников предприятия (без учета внешних совместителей, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) за предыдущий отчетный период | \_\_\_\_ руб. в мес. |
| 3. | Должностной оклад руководителя предприятия за предыдущий отчетный период | \_\_\_\_ руб. |
| 4. | Средняя заработная плата руководителя предприятия за предыдущий отчетный период | \_\_\_\_ руб. в мес. |
| 5. | Кратность размера средней заработной платы работников к средней заработной плате руководителя предприятия за предыдущий отчетный период | \_\_\_\_\_ раз |
| 6. | Минимальный оклад, тариф 1 разряда работника на предприятии на последнюю отчетную дату | \_\_\_\_ руб. в мес. |
| 7. | Должностной оклад руководителя предприятия (на 1-е число месяца, в котором заключается трудовой договор) | \_\_\_\_\_ руб. |