УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Партизанского городского округа

от 24.05.2016 № 414-па

**[ПОЛОЖЕНИЕ](#Par33)**

об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных (казенных) предприятий

Партизанского городского округа

**I. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных (казенных) предприятий Партизанского городского округа (далее - Положение) разработано в целях обеспечения единого подхода к определению размера должностного оклада руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных (казенных) предприятий и премированию руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных (казенных) предприятий за результаты финансово-хозяйственной деятельности.

1.2. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда руководителей муниципальных унитарных (казенных) предприятий (далее - предприятия) при заключении с ними трудовых договоров, а также предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава предприятий.

1.3. Оплата труда руководителей предприятия состоит из:

- должностного оклада;

- стимулирующих выплат;

- компенсационных выплат;

- социальных выплат.

1.4. Оплата труда руководителя осуществляется за счет собственных средств предприятия*.*

1.5. Руководитель не имеет права получать выплаты из средств предприятия, не установленные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и трудовым договором.

На руководителей муниципальных предприятий не распространяется действие устанавливаемых на предприятии надбавок, доплат, размеров премирования, выплат вознаграждений, определенных в коллективном договоре, положениях об оплате труда и премировании.

1.6. Оплата труда руководителя предприятия производится с периодичностью и в сроки, установленные на предприятии*.*

**II. Определение размера должностного оклада руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера предприятия**

2.1. Должностной оклад представляет собой фиксированный размер оплаты труда руководителя за исполнение возложенных на него обязанностей за календарный месяц без учета иных, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением выплат.

2.2. Должностной оклад руководителя предприятия устанавливается главой Партизанского городского округа в трудовом договоре в фиксированной сумме (в рублях) и рассчитывается исходя из предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) предприятий, устанавливаемого учредителем в кратности от 1 до 8.

Соотношение средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава предприятий рассчитывается за календарный год. Средняя заработная плата на предприятии рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на среднюю численность указанных работников за календарный год.

2.3. Корректная величина кратности рекомендуется заместителем главы администрации, курирующим деятельность муниципального унитарного (казенного) предприятия, с учетом сложности управления предприятием, его технической оснащенностью, объема производства продукции (выполняемых услуг), условий труда и социальной значимости предприятия, в соответствии с утвержденными постановлением администрации Партизанского городского округа предельными уровнями соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава.

2.4. Изменение размера должностного оклада производится путем внесения соответствующих изменений в трудовой договор в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера предприятия устанавливаются руководителем предприятия на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя этого предприятия.

**III. Выплаты стимулирующего характера**

3.1. Для поощрения руководителя предприятия устанавливаются выплаты стимулирующего характера, к ним относятся:

- премия по результатам работы за месяц (ежемесячная премия);

- квартальная премия за основные результаты производственно-хозяйственной (финансово-хозяйственной) деятельности;

- разовые премии за конкретные результаты в работе;

- выплаты годового вознаграждения.

3.2. Ежемесячная премия входит в систему оплаты труда и выплачивается одновременно с заработной платой в размере, предусмотренном трудовым договором с руководителем предприятия, но не более 20% от должностного оклада с начислением на эту сумму районного коэффициента и процентной надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.3. Основаниями для выплаты ежемесячной премии являются:

- надлежащее исполнение должностных обязанностей, приказов, распоряжений, поручений, заданий курирующего заместителя главы администрации Партизанского городского округа и руководителей органа местного самоуправления, которые уполномочены давать обязательные для руководителя распоряжения;

- качественное рассмотрение обращений граждан, предприятий, организаций, учреждений, государственных и иных органов в установленные сроки.

По представлению курирующего заместителя главы администрации издается распоряжение администрации о снижении или лишении ежемесячной премии в случае наложения дисциплинарного взыскания:

- при вынесении замечания – премия снижается на 50%;

- при вынесении выговора – премия не выплачивается.

3.4. Выплата квартальной премии по итогам работы за отчетный квартал, устанавливается в размере, не превышающем 2 должностных окладов в квартал с начислением на эту сумму районного коэффициента и процентной надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленными законодательством Российской Федерации, и производится при условии выполнения показателей производственно-хозяйственной деятельности (приложение № 1). Выплата квартальной премии включается в себестоимость продукции (услуг).

3.5. Руководителям муниципальных унитарных предприятий, проработавшим неполный квартал по уважительным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), квартальная премия выплачивается за фактически отработанное время при выполнении утвержденных показателей премирования.

Руководителям, уволившимся с работы по собственному желанию и проработавшим неполный квартал, квартальная премия не начисляется и не выплачивается.

3.6. Выплата квартальной премии осуществляется по итогам работы за квартал с учетом нарастающих итогов работы предприятия с начала года. Размер квартальной премии устанавливается на основании представленной отчетности за подписью руководителя и главного бухгалтера предприятия по результатам анализа основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия, после рассмотрения на заседании балансовой комиссии.

3.7. Персональная ответственность за несоблюдение предельных размеров квартальных премий возлагается на руководителей предприятий.

3.8. Основанием для начисления квартальной премии является лист согласования, подготовленный предприятием и согласованный заместителем главы администрации городского округа, курирующим предприятие и заместителем главы администрации (председателем балансовой комиссии) в срок до 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (приложение № 2).

Проект распоряжения о выплате квартальной премии руководителю предприятия готовит отдел делопроизводства и кадров администрации городского округа на основании листа согласования.

3.9. Руководителю предприятия могут производиться единовременные разовые премии в размере не более 50% от должностного оклада с начислением на эту сумму районного коэффициента и процентной надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленными законодательством Российской Федерации:

- за выполнение особо важных производственных заданий (при их документальном отражении).

- в случае победы предприятия в смотрах, конкурсах, соревнованиях городского, республиканского и федерального значения.

3.10. Решение о выплате единовременной разовой премии, ее конкретном размере принимает глава Партизанского городского округа на основании ходатайства отраслевого отдела, согласованного с курирующим заместителем главы администрации, в случае отсутствия отраслевого отдела, по ходатайству заместителя главы администрации, курирующего данное направление деятельности.

3.11. Премирование заместителей руководителя, главных бухгалтеров муниципальных предприятий осуществляется в соответствии с положением о премировании на предприятии.

3.12. По результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия за год при наличии прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия, после уплаты обязательных платежей, его руководителю ежегодно выплачивается годовое вознаграждение.

3.13. Величина вознаграждения за год составляет не более 10% от чистой прибыли предприятия, полученной за отчетный год, остающейся в распоряжении предприятия, но не более 10 (десяти) должностных окладов руководителя с начислением на эту сумму районного коэффициента и процентной надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.14. Возможность выплаты годового вознаграждения руководителю предприятия, определяется по рекомендации балансовой комиссии после рассмотрения отчета руководителя по итогам финансово – хозяйственной деятельности за прошедший год.

3.15. На основании протокола балансовой комиссии, отраслевым отделом, в случае отсутствия отраслевого отдела, заместителем главы администрации, курирующим данное направление деятельности готовится проект распоряжения администрации Партизанского городского округа о согласовании выплаты годового вознаграждения руководителю предприятия и его размере в течении 10 дней после подписания протокола балансовой комиссии.

**IV. Выплаты компенсационного характера**

4.1. Выплаты компенсационного характера руководителю предприятия, заместителям руководителя, главным бухгалтерам устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

**V. Социальные выплаты**

5.1. К социальным выплатам относятся:

- материальная помощь к отпуску;

- материальная помощь в экстренных случаях (бракосочетание, рождение ребенка, смерть близких родственников, пожар и др. стихийные бедствия);

- материальная помощь членам семьи руководителя в случае смерти руководителя или потери им трудоспособности;

- материальная помощь к юбилейным датам (50, 55 лет – для женщин, 60 лет – для мужчин);

- материальная помощь к профессиональному празднику.

5.2. Совокупный размер социальных выплат не должен превышать 2 должностных окладов руководителя в год.

5.3. Социальные выплаты руководителю предприятия производятся за счет балансовой прибыли предприятия.

5.4. Решение о величине социальных выплат утверждается распоряжением администрации городского округа после представления руководителем подтверждающих документов (ходатайства и согласования заместителя главы, курирующего предприятие).

5.5. Выплаты социального характера могут производиться только при условии отсутствия задолженности по оплате труда работникам предприятия.

5.6. Выплаты социального характера заместителям руководителя, главным бухгалтерам муниципальных предприятий осуществляется в соответствии с нормативными актами предприятия.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**