



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2017 № 259-агм

Об утверждении Положения о порядке оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Смоленска

В целях упорядочения условий оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Смоленска, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 февраля 2017 года прилагаемое Положение о порядке оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Смоленска.

2. Признать утратившим силу с 1 февраля 2017 года пункт 1 постановления Администрации города Смоленска от 23.06.2016 № 1482-адм «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда руководителей муниципальных предприятий города Смоленска».

3. Структурным подразделениям Администрации города Смоленска, координирующим деятельность соответствующих муниципальных унитарных предприятий города Смоленска:

- ознакомить руководителей указанных предприятий с настоящим постановлением под роспись;

- в срок до 20 февраля 2017 года подготовить и представить на утверждение проекты правовых актов, устанавливающих показатели и условия премирования, порядок выплаты премии руководителям предприятий, в соответствии с настоящим постановлением;

- осуществлять контроль за введением и реализацией указанных правовых актов.

4. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по финансово-экономической деятельности.

Глава города Смоленска



В.А. Соваренко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
города Смоленска

от 31.01.2017 № 259-адм

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оплаты труда руководителей
муниципальных унитарных предприятий города Смоленска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Смоленска (далее – руководитель предприятия), а также предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия.

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» в целях упорядочения условий оплаты труда руководителей предприятий, зависимости ее размера от конечных результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

1.2. Все денежные выплаты руководителю предприятия производятся за счет средств муниципального унитарного предприятия города Смоленска (далее – предприятие) с периодичностью и в сроки, установленные на предприятии.

На руководителя предприятия не распространяются положения локальных нормативных актов предприятия, регулирующих систему оплаты труда и стимулирующих выплат работников предприятия.

Выплаты и доплаты, не предусмотренные настоящим Положением, руководителю предприятия не допускаются.

1.3. Оплата труда руководителя предприятия включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Размер должностного оклада руководителя предприятия определяется в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя предприятия в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.6. Выплаты стимулирующего характера для руководителя предприятия устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности его деятельности, с учетом личного вклада руководителя предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия.

1.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя предприятия, его заместителей и главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) предприятия определяется в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя предприятия, его заместителей и главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и не должно превышать предельный уровень, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, в случае выполнения руководителем предприятия всех показателей экономической эффективности деятельности предприятия и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя предприятия, его заместителей и главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя предприятия, его заместителей и главного бухгалтера предприятия 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».

1.8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия рассчитывается структурным подразделением Администрации города Смоленска, координирующим деятельность соответствующего предприятия (далее – структурное подразделение), на основании предоставляемого предприятием расчета по итогам работы за предшествующий календарный год (приложение № 1 к Положению).

1.9. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия устанавливаются в размерах на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя предприятия.

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Размер должностного оклада руководителя предприятия определяется Администрацией города Смоленска в зависимости от сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости предприятия и устанавливается распоряжением Администрации города Смоленска.

2.2. Предприятие для установления (изменения) размера должностного оклада руководителя предприятия представляет в структурное подразделение следующий пакет документов:

- сопроводительное письмо, подписанное руководителем предприятия (приложение № 2 к Положению);
- расчет должностного оклада руководителя предприятия (приложение № 3 к Положению);
- штатное расписание предприятия, действующее на первое число месяца, в котором заключается трудовой договор;
- справка о списочной численности работников предприятия на первое число месяца, в котором заключается трудовой договор, для предприятий, имеющих сезонный характер работы, - справка о среднесписочной численности работников за календарный год;
- приказ об установлении размера минимальной тарифной ставки (минимального оклада) работника основной профессии данного предприятия;
- выписка из коллективного договора предприятия в части подтверждения работника основной профессии предприятия;
- отраслевое тарифное соглашение (при наличии);
- расчет планового предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя предприятия и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) предприятия с учетом установления максимально возможного в соответствии с настоящим Положением размера стимулирующих выплат (приложение № 1 к Положению).

Структурное подразделение, рассмотрев представленные документы (в срок не более трех рабочих дней), направляет служебную записку с размером должностного оклада для согласования соответствующим заместителем Главы города Смоленска и утверждения Главой города Смоленска (приложение № 4 к Положению). После утверждения размера должностного оклада Главой города Смоленска Управление кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска оформляет трудовой договор с руководителем предприятия (дополнительное соглашение к трудовому договору) и проект соответствующего распоряжения Администрации города Смоленска.

2.3. Должностной оклад руководителя предприятия рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = T \times КР,$$

где ДО – должностной оклад;

- Т – минимальная тарифная ставка (минимальный оклад) работника основной профессии предприятия, но не менее минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- КР – коэффициент кратности, применяемый для расчета должностного оклада.

Списочная численность работников предприятия на 1-е число месяца, в котором заключается (перезакключается) трудовой договор (человек)	Кратность (КР) к величине минимальной тарифной ставки (минимального оклада) работника основной профессии предприятия
до 50 включительно	1 - 3
51 – 300	3 - 4
301 - 900	4 - 6
901 - 1500	6 – 8

2.4. Конкретный размер должностного оклада руководителю предприятия может устанавливаться исходя из любой кратности к величине минимальной тарифной ставки (минимального оклада) работника основной профессии предприятия в пределах, предусмотренных для данной группы предприятий по численности работников, и определяется индивидуально, с учетом личного вклада руководителя предприятия и в зависимости от экономических показателей, характеризующих работу предприятия, а также других факторов, влияющих на труд руководителя предприятия (сложность управления предприятием, наличие филиалов, особенности деятельности и значимости предприятия).

Повышение установленного руководителю предприятия должностного оклада производится одновременно с увеличением минимальной тарифной ставки (минимального оклада) работника основной профессии предприятия с учетом финансового состояния предприятия и оформляется в установленном порядке дополнительным соглашением к трудовому договору.

При изменении (ухудшении) экономических показателей, характеризующих работу предприятия, а также при уменьшении списочной численности работников предприятия по итогам календарного года должностной оклад руководителя предприятия может быть уменьшен. При этом в трудовой договор вносятся соответствующие изменения и (или) дополнения.

2.5. При отсутствии на предприятии коллективного договора основная профессия определяется отраслевым тарифным соглашением, в котором указана профессия работника, размер минимальной тарифной ставки (минимального оклада) работника основной профессии предприятия, либо исходя из наибольшего удельного веса списочной численности работников отдельно взятой профессии к общей численности работников.

2.6. При возложении обязанностей руководителя предприятия на заместителя руководителя или иного работника этого предприятия, размер доплаты за исполнение обязанностей устанавливается распоряжением Администрации города Смоленска.

3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. В целях стимулирования и поощрения руководителя предприятия ему выплачивается ежеквартальная премия (далее – премия) за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчетный квартал за счет средств на оплату труда, в пределах планового фонда оплаты труда, при выполнении показателей и соблюдении условий премирования в размере, не превышающем 40 процентов должностного оклада, в расчете на месяц.

3.2. Показатели и условия премирования, порядок выплаты премии руководителю предприятия разрабатываются структурным подразделением и утверждаются распоряжением Администрации города Смоленска.

Премия выплачивается руководителю предприятия за фактически отработанное время.

В случае нарушения руководителем предприятия условий трудового договора, действующего законодательства, неисполнения правовых актов Администрации города Смоленска, Главы города Смоленска, невыполнения поручений руководителя структурного подразделения Главой города Смоленска может быть принято решение о невыплате или уменьшении размера премии.

В случае привлечения руководителя предприятия к дисциплинарной ответственности премия за тот календарный месяц, в котором к нему было применено дисциплинарное взыскание, не выплачивается.

3.3. Руководителю предприятия по решению Главы города Смоленска на основании ходатайства руководителя структурного подразделения, согласованного с соответствующим заместителем Главы города Смоленска, может производиться единовременная выплата за выполнение особо важных производственных заданий в размере не более 40 процентов должностного оклада.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

За достоверность документов, представляемых предприятием в соответствии с настоящим Положением, ответственность несет руководитель предприятия (иной работник предприятия, направляющий документы). За достоверность документов, представляемых структурным подразделением, ответственность несет руководитель соответствующего структурного подразделения в пределах своей компетенции.

Расчет

соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей
руководителя и главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной
платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей
руководителя и главного бухгалтера) предприятия за 20____год

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Среднесписочная численность работников предприятия (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера)	чел.	
2.	Годовой фонд начисленной заработной платы работников списочного состава предприятия (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера)	руб.	
3.	Среднемесячная заработная плата работников предприятия (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) (стр.2/стр.1/12 мес.)	руб.	
4.	Годовой фонд заработной платы руководителя (заместителей руководителя, главного бухгалтера) предприятия с учетом компенсационных и стимулирующих выплат*:	руб.	
-	должностной оклад	руб.	
-	премия	руб.	
-	единовременная выплата за выполнение особо важных производственных заданий	руб.	
-	компенсационные выплаты	руб.	
5.	Среднемесячная заработная плата руководителя (заместителей руководителя, главного бухгалтера) предприятия (стр.4/12 мес.)*	руб.	
6.	Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя (заместителей руководителя, главного бухгалтера) предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия (стр. 5/ стр.3)*	руб.	

* - расчет представляется отдельно на руководителя предприятия, заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия.

Руководитель предприятия _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 2
к Положению
Форма

Руководителю структурного
подразделения Администрации
города Смоленска

(Ф.И.О., должность)

В соответствии с Положением о Порядке оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от _____ № ____, направляю Вам пакет документов для установления (изменения) размера должностного оклада руководителя _____.
(наименование предприятия)

Приложение: на __ л. в 1 экз.

Дата

Подпись

РАСЧЕТ

должностного оклада руководителя

_____ (наименование предприятия)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Списочная численность работников на 1-е число месяца, в котором заключается трудовой договор	чел.	
2.	Минимальная тарифная ставка (минимальный оклад) работника основной профессии предприятия (на момент установления (изменения) должностного оклада руководителя)	руб.	
3.	Кратность должностного оклада руководителя к величине минимальной тарифной ставки (минимального оклада) работника основной профессии предприятия согласно таблице пункта 2.3 Положения		
4.	Предлагаемый размер должностного оклада с «__» _____ 20__ г.	руб.	

Руководитель предприятия _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 4
к Положению
Форма

Главе города Смоленска

(должность, Ф.И.О.)

служебная записка.

В соответствии с Положением о Порядке оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от _____ № ____, представляю Вам для утверждения должностной оклад руководителя _____

(наименование предприятия)

в размере _____ рублей.

Приложение: расчет должностного оклада.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО

(должность)

Ф.И.О.

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.