



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2016 № 1482-адм

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

В целях обеспечения единого подхода к определению оплаты труда руководителей муниципальных 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 прилагаемое Положение о порядке оплаты труда руководителей муниципальных предприятий города Смоленска.
2. Признать утратившими силу с момента вступления в силу настоящего постановления:
 - постановление Администрации города Смоленска от 29.10.2010 № 354-адм «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Смоленска»;
 - постановление Администрации города Смоленска от 19.05.2011 № 864-адм «О внесении изменений в Положение о порядке оплаты труда руководителей муниципальных предприятий города Смоленска, утвержденное постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2010 № 354-адм»;
 - постановление Администрации города Смоленска от 12.03.2012 № 270-адм «О внесении изменений в Положение о порядке оплаты труда руководителей муниципальных предприятий города Смоленска, утвержденное постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2010 № 354-адм»;
 - постановление Администрации города Смоленска от 24.07.2012 № 1317-адм «О внесении изменений в Положение о порядке оплаты труда руководителей муниципальных предприятий города Смоленска, утвержденное постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2010 № 354-адм»;

- постановление Администрации города Смоленска от 17.12.2012 № 2250-адм «О внесении изменений в Положение о порядке оплаты труда руководителей муниципальных предприятий города Смоленска, утвержденное постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2010 № 354-адм»;

- постановление Администрации города Смоленска от 21.11.2014 № 2029-адм «О внесении изменений в Положение о порядке оплаты труда руководителей муниципальных предприятий города Смоленска, утвержденное постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2010 № 354-адм».

3. Структурным подразделениям Администрации города Смоленска, координирующим деятельность подведомственных предприятий, ознакомить руководителей муниципальных предприятий города Смоленска с настоящим постановлением под роспись.

4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.06.2016.

5. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

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

Глава города Смоленска

Н.Н. Алашеев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Смоленска
от 23.06.2016 № 1482-а/м

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оплаты труда руководителей
муниципальных предприятий города Смоленска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 № 2 «Об условиях оплаты труда руководителей федеральных государственных предприятий» в целях обеспечения единого подхода к определению оплаты труда руководителей муниципальных предприятий города Смоленска (далее - предприятие), зависимости ее размера от конечных результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

1.2. Условия оплаты труда руководителя предприятия определяются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и включаются в число обязательных условий для включения в трудовой договор, заключаемый с руководителем предприятия.

1.3. В основу определения оплаты труда руководителей предприятий заложен принцип постоянной и переменной величин, где постоянной величиной является должностной оклад руководителя, а переменной - выплаты компенсационного и стимулирующего характера (в т.ч. премии).

Премия может выплачиваться руководителям предприятий, не имеющих прибыли по объективным причинам, за счет средств на оплату труда.

Руководителям предприятий могут также выплачиваться единовременные и иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.4. Не могут производиться выплаты руководителю предприятия, не предусмотренные настоящим Положением и трудовым договором.

1.5. Оплата труда руководителей предприятий производится за счет средств предприятия.

1.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей предприятий, их заместителей и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия) устанавливается в кратности от 1 до 8.

1.7. Соотношение средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия и средней заработной платы работников списочного состава предприятия рассчитывается за календарный

год структурным подразделением Администрации города Смоленска, координирующим деятельность предприятия, на основании предоставляемого предприятием расчета в соответствии с приложением №1 к Положению.

1.8. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия определяются в размере 70-90% от должностного оклада руководителя предприятия.

1.9. Общий объем стимулирующих выплат руководителю предприятия за месяц не должен превышать 100% его должностного оклада.

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА

2.1. Размер должностного оклада руководителя предприятия устанавливается распоряжением Администрации города Смоленска.

2.2. Для установления размера должностного оклада руководителя предприятие представляет в структурное подразделение Администрации города Смоленска, курирующее сферу деятельности данного предприятия, расчет размера должностного оклада и пакет документов в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения.

После согласования размера должностного оклада со структурным подразделением Администрации города Смоленска, координирующим деятельность данного предприятия, а также с заместителем Главы города Смоленска, курирующим соответствующее направление, документы представляются в Управление кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска для вынесения вопроса об утверждении размера должностного оклада руководителя предприятия на Комиссию по регулированию оплаты труда руководителей муниципальных предприятий (далее – Комиссия).

В случае принятия Комиссией положительного решения об утверждении размера должностного оклада руководителя предприятия Управление кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска осуществляет подготовку проекта трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с руководителем предприятия и проекта распоряжения Администрации города Смоленска об утверждении размера должностного оклада.

2.3. Должностной оклад руководителя предприятия рассчитывается по следующей формуле:

$$D_o = K_p \times T \times K^{\Phi},$$

где D_o - должностной оклад;

K_p - коэффициент кратности, применяемый для расчета должностного оклада;

Т - тарифная ставка 1-го разряда (минимальный оклад) рабочего основной профессии на предприятии;

К^Ф - коэффициент особенности работ (отраслевое тарифное соглашение) для предприятий жилищно-коммунального хозяйства, транспорта).

Списочная численность работников предприятия (человек)	Кратность (Кр) к величине тарифной ставки 1-го разряда (минимального оклада) рабочего основной профессии предприятия
до 50	2-3
51-100	3-4
101-150	4-5
151-200	5-6
201-300	6-7
301-500	7-8
501-750	8-9
751-1000	9-10
1001-1500	10-12
Свыше 1500	12-14

2.4. Если при расчете должностного оклада в соответствии с коэффициентами кратности оклад руководителя резко возрастает, он может быть установлен исходя из меньшего количества ставок с тем, чтобы сохранить оклад на прежнем уровне или повысить его в размерах, компенсирующих рост потребительских цен за время, прошедшее со дня установления должностного оклада.

2.5. Повышение должностного оклада руководителя предприятия производится после увеличения тарифной ставки 1-го разряда (минимального оклада) рабочего основной профессии на предприятии путем внесения изменений в трудовой договор (контракт) и издания распоряжения Администрации города Смоленска.

При изменении списочной численности работников предприятия в сторону уменьшения трудовой договор (контракт) с руководителем предприятия в части размера должностного оклада не пересматривается.

2.6. При отсутствии на предприятии коллективного договора основная профессия определяется отраслевым тарифным соглашением, в котором указана профессия рабочего и уровень минимальной тарифной ставки 1-го разряда рабочего основной профессии, либо исходя из наибольшего удельного веса списочной численности рабочих отдельно взятой профессии к общей численности рабочих.

2.7. Оклад руководителя предприятия устанавливается с учетом утвержденной им минимальной месячной тарифной ставки 1-го разряда рабочего основной профессии, которая не может превышать тарифную ставку 1-го разряда, установленную отраслевым тарифным соглашением.

2.8. На предприятиях, где тарифные ставки не применяются и для оплаты труда работников используются месячные оклады, расчет должностного оклада руководителя производится исходя из минимального оклада работника, занятого в основной деятельности предприятия.

2.9. Для определения должностного оклада руководителя предприятия представляются следующие документы:

- мотивированное письмо, подписанное руководителем предприятия, по форме согласно приложению № 3 к Положению;
- расчет должностного оклада руководителя предприятия (приложение № 2 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 (оклада) работника, занятого в основной деятельности предприятия;
- выписка из коллективного договора предприятия в части подтверждения основной профессии рабочего;
- отраслевое тарифное соглашение (при наличии).

3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТЫ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности (далее - вознаграждение) руководителю предприятия выплачивается за счет и в пределах полученной прибыли за вычетом налогов и иных обязательных платежей в бюджет города Смоленска и средств, направленных на потребление.

Вознаграждение руководителю предприятия не может превышать 12 должностных окладов в год.

3.2. Размер вознаграждения устанавливается по нормативу, определяемому как отношение 12 месячных должностных окладов к сумме указанной прибыли за предшествующий календарный год (приложение № 4 к Положению).

Величина норматива вознаграждения утверждается распоряжением Администрации города Смоленска и указывается в трудовом договоре с руководителем предприятия.

3.3. Для определения размера норматива вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности по итогам года либо квартала в Комиссию представляются следующие документы:

- мотивированное письмо, подписанное руководителем предприятия, по форме согласно приложению № 3 к Положению;

- штатное расписание на начало года и на момент пересмотра;
- копия приказа руководителя предприятия об установлении тарифной ставки 1-го разряда (минимального оклада) рабочего основной профессии;
- бухгалтерский баланс (форма № 1);
- отчет о прибылях и убытках (форма № 2);
- расчет норматива вознаграждения;
- расчет балансовой прибыли за отчетный период за вычетом обязательных платежей в бюджет и средств, направляемых на потребление;
- справка о выполнении показателей условий премирования, подтвержденная бухгалтерской и оперативной отчетностью.

Расчет норматива вознаграждения (приложение № 4 к Положению) производится на основе данных отчета о финансовой деятельности предприятия за предшествующий год (годовой баланс) следующим образом:

$$H = \frac{OK \times 12}{П},$$

где Н - норматив вознаграждения;

ОК - должностной оклад;

П - балансовая прибыль за год за минусом обязательных платежей в бюджет и средств, направляемых на потребление.

В случае если за предыдущий год не была получена прибыль или предприятие было создано менее года назад, норматив вознаграждения может быть рассчитан исходя из прибыли, полученной в предыдущем квартале.

3.4. Для рассмотрения норматива вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности по итогам года (квартала) необходимые документы представляются в Комиссию структурным подразделением Администрации города Смоленска, курирующим сферу деятельности соответствующего предприятия, до 15 апреля года, следующего за отчетным, по итогам квартала – до 15 числа второго месяца квартала, следующего за отчетным.

Все документы должны быть подписаны соответствующими должностными лицами предприятия, копии документов должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью.

3.5. Норматив вознаграждения не должен быть больше единицы. В случае, если полученная за предшествующий год (квартал) прибыль за вычетом налогов, других обязательных платежей и средств, направленных на потребление, меньше суммы 12 должностных окладов (3 должностных окладов при выплате вознаграждения по итогам квартала), норматив не рассчитывается и вознаграждение не выплачивается.

3.6. На предприятиях, не имеющих прибыли по объективным причинам, руководители могут премироваться по решению Комиссии с учетом предложений структурного подразделения Администрации города Смоленска,

курирующего деятельность предприятия, за счет средств на оплату труда, относимых на себестоимость, в пределах планового фонда оплаты труда при выполнении показателей и условий премирования. Премия, выплачиваемая в течение года, не должна превышать сумму 12 месячных должностных окладов.

3.7. Выплата вознаграждения и премирование руководителя осуществляется по результатам деятельности предприятия за квартал.

3.8. Показатели и условия премирования, порядок выплаты премии руководителю предприятия утверждаются распоряжением Администрации города Смоленска в соответствии с предложениями структурных подразделений Администрации города Смоленска, курирующих сферу деятельности соответствующего предприятия.

3.9. В случае нарушения руководителем предприятия условий трудового договора, нанесения им ущерба предприятию в результате действия (бездействия) Главой города Смоленска может быть принято решение о невыплате или уменьшении размера вознаграждения (премии).

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ВЫПЛАТ

4.1. Для руководителя предприятия устанавливаются следующие единовременные выплаты:

- единовременная выплата к праздничным датам (23 февраля, 8 марта), профессиональным праздникам - не более 5000 (Пять тысяч) рублей;

- единовременная выплата к юбилейным датам со дня рождения - 45 лет, 50 лет, 55 лет и так далее через каждые пять лет (выплачивается при стаже на пред-

приятию не менее одного года). Размер выплаты - не более 5000 (Пять тысяч) рублей;

- единовременная выплата за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере не более 40% должностного оклада;

- единовременная выплата по результатам деятельности предприятия по итогам работы за год - в размере не более одного должностного оклада.

Единовременная выплата по результатам деятельности предприятия по итогам работы за год производится при выполнении следующих показателей:

- эффективная и устойчивая работа предприятия, обеспечение со стороны руководителя производственного, экономического и социального развития предприятия (справка об эффективной и устойчивой работе предприятия, наличии чистой прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия и достаточной для выплаты в целом всему коллективу, а также отсутствии задолженности по заработной плате работникам предприятия);

- наличие чистой прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия, достаточной в целом всему коллективу;

- отсутствие задолженности по заработной плате работникам предприятия;

- отсутствие дисциплинарного взыскания (справка о наличии или отсутствии дисциплинарного взыскания, предоставленная Управлением кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска).

4.2. Основанием для предоставления единовременной выплаты является протокол Комиссии и распоряжение Администрации города Смоленска.

4.3. Руководителю предприятия может быть оказана материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере не более одного должностного оклада.

4.4. Руководителю предприятия может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с тяжелым материальным положением (платные медицинские операции, приобретение дорогостоящих медикаментов);

- по случаю регистрации брака (первый брак);

- по случаю рождения ребенка и/или усыновления (удочерения);

- в связи со смертью супруга (супруги), близких родственников, перечень которых установлен действующим законодательством (родители, дети, усыновленные, родные братья и сестры).

В случае смерти руководителя предприятия материальная помощь выплачивается одному из членов семьи на основании письменного заявления на имя работодателя по согласованию с руководителем структурного подразделения, координирующего деятельность предприятия.

4.5. Для получения вышеуказанной материальной помощи руководителем предприятия пишется заявление на имя работодателя с приложением документов

подтверждающих наступление обстоятельств, требующих выплаты материальной помощи.

4.6. Сумма материальной помощи (за исключением материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску) в течение года не может превышать двух должностных окладов.

5. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

На основании распоряжения Администрации города Смоленска руководителю предприятия могут устанавливаться иные выплаты:

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере и порядке, определяемых федеральным законодательством;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за мобилизационное задание в размере и порядке, определяемых действующим законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

РАСЧЕТ

фактического соотношения средней заработной платы руководителя предприятия и работников списочного состава предприятия (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера)
за 20 _____ год

№	Наименование показателей	Единица измерения	Значение показателя
1.	Средняя численность работников списочного состава 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.	Средняя заработная плата работников списочного состава предприятия (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера)(стр.2/стр.1)	руб.	
4.	Годовой фонд заработной платы руководителя предприятия с учетом компенсационных и стимулирующих выплат:	руб.	
-	оклад и ежемесячная премия	руб.	
-	материальная помощь к отпуску (не более одного оклада)	руб.	
-	материальная помощь (не более двух окладов)	руб.	
-	единовременная выплата по итогам работы за год (не более одного оклада)	руб.	
-	единовременная выплата за особо важных заданий	руб.	
5.	Средняя заработная плата руководителя предприятия (стр.4/12 мес.)	руб.	
6.	Фактическое соотношение средней заработной платы руководителя предприятия и средней заработной платы работников списочного состава предприятия (стр. 5/ стр.3).	-	

Руководитель предприятия _____ / _____ /
(подпись)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись)

РАСЧЕТ
должностного оклада руководителя предприятия

(наименование предприятия)

№	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Списочная численность работников на 1-е число месяца, в котором заключается трудовой договор	чел.	
2.	Тарифная ставка 1-го разряда (минимальный оклад) рабочего основной профессии (на момент установления (пересмотра) должностного оклада руководителя	руб.	
3.	Кратность должностного оклада руководителя к величине тарифной ставки 1-го разряда рабочего основной профессии согласно таблице в п. 2.3 Положения		
4.	Должностной оклад с «__» _____ 20__ г.	руб.	

Руководитель предприятия _____ / _____ /
(подпись)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись)

Приложение № 3
к Положению
Форма

Главе города Смоленска

(Ф.И.О.)

В соответствии с Положением о Порядке оплаты труда руководителей муниципальных предприятий города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от _____ № ___, направляем Вам расчет должностного оклада (норматива вознаграждения) руководителя _____

(наименование предприятия).

Должность руководителя предприятия

Подпись

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

(должность руководителя структурного

подразделения)

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Положению

РАСЧЕТ
норматива вознаграждения руководителю предприятия

(наименование предприятия)

№	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Должностной оклад руководителя предприятия на момент утверждения норматива вознаграждения	руб.	
2.	Прибыль, полученная предприятием за 20__год, предшествующий году утверждения норматива (форма № 2 «Отчет о прибылях и убытках»)	руб.	
3.	Средства направленные на потребление за 20__год, предшествующий году утверждению норматива	руб.	
4.	Налоги за 20__г., предшествующий году утверждения норматива	руб.	
5.	Другие обязательные платежи за 20__г., предшествующий году утверждения норматива	руб.	
6.	Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия, за вычетом средств направленных на потребление и обязательных платежей (стр. 2-стр.3-стр.4-стр.5)	руб.	
7.	Норматив вознаграждения руководителю предприятия в 20__г.(стр.1 x 12 мес./ стр.6)		

Руководитель предприятия _____ / _____ /

(подпись)

Главный бухгалтер _____ / _____ /

(подпись)