Российская Федерация

Брянская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ФОКИНО

(Администрация г. Фокино)

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

«23 » октября 2015г.

 №754-П

«Об утверждении Положения

об условиях оплаты труда руководителей

муниципальных унитарных предприятий,

находящихся на территории городского

округа «город Фокино»

 Руководствуясь ст.145 Трудового кодекса РФ, Федеральными законами от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления", Уставом городского округа «город Фокино»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1.Утвердить:
1.1. Положение об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий, находящихся на территории городского округа «городФокино»,согласно [приложению№1](http://docs.cntd.ru/document/995135724).
1.2. Таблицу кратности к величине тарифной ставки (оклада) 1 разряда рабочего основной профессии, согласно приложению №1 к Положению об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий, находящихся на территории городского округа «город Фокино»

1.3. Показатели премирования руководителей муниципальных унитарных предприятий города Фокино, согласно приложению №2 к Положению об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий, находящихся на территории городского округа «город Фокино»

1.4. Перечень производственных упущений, за которые снижается размер ежемесячной премии руководителям муниципальных унитарных предприятий города Фокино, согласно приложению №3 к Положению об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий, находящихся на территории городского округа «город Фокино»

2.Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации города Фокино в сети «Интернет».

3.Контроль за выполнением постановления оставляю за собой

Врио главы администрации И.А. Никольский

Исп.: Е.Ю. Старостина

4-74-30

 Приложение N 1

 к постановлению

 администрации г. Фокино

 от «23» октября 2015г №754-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об условиях оплаты труда руководителей**

**муниципальных унитарных предприятий, находящихся**

**на территории городского округа «город Фокино»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда руководителей муниципальных унитарных 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.

2. Порядок определения оплаты труда

2.1. Оплата труда руководителей предприятий включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада руководителя предприятия определяется учредителем, осуществляющим функции и полномочия по заключению и расторжению трудового договора с руководителем предприятия (далее - учредитель), в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости предприятия. Должностной оклад руководителю предприятия устанавливается постановлением администрации города Фокино в фиксированной сумме (в рублях) в зависимости от величины тарифной ставки 1-го разряда рабочего основной профессии, определенной коллективным договором предприятия, положением об оплате труда работников предприятия исходя из списочной численности работников на 1-е число месяца, в котором заключается контракт. Конкретный размер должностного оклада руководителя устанавливается в пределах от 1 до 8 тарифных ставок ([приложение N 1](#Par199)).

2.3. Конкретная величина кратности устанавливается на основании информации(расчетов), представленной отделом экономики и труда администрации, отражающей:

- сложность управления предприятием;

- объемы производства и реализации работ, услуг;

- результаты финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. На предприятиях, где тарифные разряды не применяются и для оплаты труда используются месячные оклады или ставки, расчет должностного оклада производится исходя из минимального оклада (ставки) работников, занятых в основной деятельности предприятия, определенного коллективным договором, положением об оплате труда работников предприятия, штатным расписанием.

Если при расчете, исходя из максимального количества ставок 1-го разряда, оклад руководителю резко возрастает, оклад устанавливается из меньшего количества ставок с таким расчетом, чтобы сохранить оклад на прежнем уровне или повысить его в размерах, компенсирующих рост потребительских цен за время, прошедшее со дня установления прежнего размера.

2.5. Должностной оклад руководителя муниципального предприятия повышается одновременно с увеличением тарифных ставок работников данного предприятия путем внесения изменений (дополнений) в трудовой договор (контракт).

2.6. При изменении списочной численности работников предприятия в сторону уменьшения в связи со снижением объема производства из-за неплатежеспособности потребителей, конверсии и по другим объективным причинам, контракты с руководителями в части размера должностного оклада могут не пересматриваться.

2.7. При возложении обязанностей руководителя предприятия на заместителя руководителя или иного работника этого предприятия размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

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

 2.9. Для поощрения руководителей предприятий устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые осуществляются по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности его деятельности, утвержденных учредителем, за соответствующий период с учетом личного вклада руководителя предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия.

 2.10. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера определяются учредителем с учетом достижения показателей экономической эффективности деятельности предприятия по результатам работы за расчетный период, действующий на Предприятии (месяц, квартал, год) для премирования работников.

 2.11. Стимулирующие выплаты руководителю могут устанавливаться в виде ежемесячных премий, стимулирующих надбавок к должностному окладу, персональных надбавок, единовременных поощрительных и иных выплат.

 2.12. Выплаты стимулирующего характера руководителю могут включать:

- персональные надбавки за высокий уровень квалификации, результаты финансово – хозяйственной деятельности;

- премии по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности его деятельности;

- премия по итогам работы за год по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности его деятельности;

- ежемесячное вознаграждение за выслугу лет;

- иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные коллективными договорами, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

3. Порядок установления руководителю персональных надбавок

 3.1. Руководителю предприятия устанавливаются ежемесячные персональные надбавки:

 3.1.1 за высокий уровень квалификации:

 - наличие высшего профильного образования (специальной профессиональной переподготовки) и стажа работы в данной отрасли не мене 5 лет в размере 10% должностного оклада;

 - имеющим ученую степень, почетное звание, правительственную награду (медаль, орден) и ведомственные знаки отличия в труде в размере10% должностного оклада;

 3.1.2. результаты финансово – хозяйственной деятельности года при условии прироста рентабельности ([<\*>](#Par109) снижения убытков) в отчетном году по сравнению с предшествующим годом:

 от 1 процента до 5 процентов рентабельности ([<\*>](#Par109) снижение убытков) - надбавка до 10 процентов;

 от 5,1 процента до 10 процентов рентабельности ([<\*>](#Par109) снижение убытков) - надбавка до 15 процентов;

 свыше 10 процентов рентабельности ([<\*>](#Par109) снижение убытков) - надбавка до 30 процентов.

 Для определения размера надбавки руководителю в отдел экономики администрации представляются следующие документы:

- бухгалтерская отчетность за отчетный и предыдущий годы по формам N 1, 2;

- расчет рентабельности ([<\*>](#Par109) снижение убытков).

Документы подписываются руководителем, главным бухгалтером и заверяются печатью муниципального унитарного предприятия.

В случаях резкого ухудшения или улучшения показателей финансово-хозяйственной деятельности размер надбавок может быть пересмотрен по результатам работы за квартал, полугодие.

Примечание: <\*> для предприятий, получающих субсидии на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с выполнением работ, оказанием услуг.

3.2. Размер надбавки утверждается постановлением администрации города ежегодно.

3.3.Выплата персональных надбавок производится из фонда оплаты труда.

4. Порядок установления ежемесячного премирования руководителя

 4.1. Руководителю предприятия устанавливается ежемесячная премия по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности его деятельности за отчетный месяц в пределах 50% должностного оклада ([приложение N 2](#Par246)).

4.2. Премия выплачивается в полном объеме при условии выполнения установленных показателей премирования. В случае невыполнения в текущем месяце одного или нескольких показателей премия уменьшается на процент, установленный по данному показателю.

4.3. Премия не выплачивается:

 - при наличии просроченной кредиторской задолженности, в том числе задолженности по заработной плате, налоговым и обязательным платежам (при отсутствии задолженности со стороны бюджета) на конец отчетного месяца;

 - при грубом нарушении трудовой и производственной дисциплины;

 - в случаях применения дисциплинарного взыскания.

4.4. Депремирование (снижение размера премий руководителю муниципального предприятия) осуществляется согласно [перечню](#Par294) производственных упущений (приложение N 3).

5. Порядок установления премирования по итогам работы за год

 5.1. Руководителю предприятия может быть установлена премия по итогам работы за год по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности его деятельности в пределах 3,96 должностного оклада в год. Премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

 6. Порядок установления ежемесячного вознаграждения за выслугу лет

6.1. Выплата вознаграждения за выслугу лет руководителю предприятия производится в виде ежемесячной надбавки дифференцированно, в пределах 15% должностного оклада, в зависимости от стажа работы на данном предприятии, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
|  Стаж работы в организации, дающий  право на получение вознаграждения  |  Размер вознаграждения за выслугу лет  в процентах к месячной тарифной  ставке (должностному окладу)  |
|  от 1 года до 5 лет  |  5  |
|  от 5 лет до 10 лет  |  10  |
|  свыше 10 лет  |  15  |

 6.2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, включается:

6.2.1. Время работы на данном предприятии.

6.2.2. Время работы в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, на освобожденных выборных должностях партийных и профсоюзных органов.

6.2.3. Время работы на других предприятиях города и области в соответствующей отрасли.

6.2.4. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

6.2.5. Время срочной службы в Вооруженных силах Российской Федерации.

6.2.6. Время работы с отрывом от производства в учебных заведениях.

6.2.7. Время временного пребывания на пенсии по инвалидности.

Время работы, указанное в [п. п. 6.2.](#Par380)6 – 6.[2.7](#Par382), включается в стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, при условии, что этим периодам предшествовала и за ними непосредственно следовала работа на данном предприятии.

6.2.8. Время работы пенсионеров, ранее ушедших на пенсию с данного предприятия и возобновивших работу на данном предприятии. Время временного перерыва в работе пенсионеров в стаж за выслугу лет не включается.

6.3. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

6.3.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

6.3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки. В случаях если у работника право на назначение надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от производства и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

6.3.3. При увольнении руководителя надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени.

6.4. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

6.4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией работодателя по установлению трудового стажа и устанавливается постановлением администрации города на основании сведений о стаже руководителей муниципальных предприятий для установления надбавки.

6.4.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

6.4.3. Ответственность за своевременную подготовку справок на пересмотр размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу работодателя.

 7. Иные выплаты стимулирующего характера

7.1. К иным выплатам стимулирующего характера относятся:

- единовременные выплаты при присвоении почетного звания и награждения правительственной наградой, почетной грамотой министерств и ведомств Российской Федерации в пределах 50% должностного оклада;

- единовременные выплаты к юбилейным датам : 50- летию для мужчин и женщин, 55-летию для женщин, 60 –летию для мужчин в пределах 50% должностного оклада;

- единовременные выплаты к профессиональному празднику в размере 20% должностного оклада;

- за выполнение особо важных производственных заданий (своевременное и качественное выполнение работ, ликвидация аварийных ситуаций, выполнение мероприятий, направленных на экономию материальных ресурсов и др.) в пределах 50% должностного оклада.

7.2. Руководителю предприятия выплачивается материальная помощь в размере 0,5 должностного оклада в год из прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, а в случае отсутствия прибыли – из экономии фонда оплаты труда предприятия; для предприятий, получающих субсидии на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с выполнением работ, оказанием услуг, - в пределах средств, направляемых на оплату труда.

7.3. Выплаты, не связанные с производственными результатами, не соответствующие требованиям статей 252, 255 Налогового кодекса Российской Федерации, выплачиваются из прибыли предприятия.

8. Предельный уровень 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 устанавливается в кратности от 1 до 8.

9. 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.

 Приложение N 1

 к Положению об условиях оплаты труда руководителей муниципальных

 унитарных предприятий, находящихся на

 территории городского округа «город

 Фокино», утвержденному

 постановлением администрации г.Фокино

 от «23» октября 2015г. N 754–П

**ТАБЛИЦА**

**кратности к величине тарифной ставки (оклада)**

**1 разряда рабочего основной профессии**

|  |  |
| --- | --- |
|  Списочная численность предприятия  (человек)  |  Кратность к величине тарифной  ставки 1 разряда рабочего основной  профессии на предприятии  |
|  до 10  |  2  |
|  от 10 до 50  |  до 3  |
|  от 50 до 100  |  до 4  |
|  от 100 до 200 и выше |  до 6  |
|  от 200 и выше |  до 8  |

 Приложение N 2

 к Положению об условиях оплаты труда

 руководителей муниципальных

 унитарных предприятий, находящихся на

 территории городского округа «город

 Фокино», утвержденному

 постановлением администрации г.Фокино

 от «23» октября 2015 г. №754-П

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**премирования руководителей муниципальных**

**унитарных предприятий города Фокино**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N п/п |  Показатели премирования  |  Размер ежемесячной  премии, проценты  |
| 1.  | Обеспечение рентабельной работы предприятия ( при рентабельности не менее 4%)([<\*>](#Par265) доля собственных доходов не менее 70% )  |  20  |
| 2.  | Наличие роста среднемесячной выработки на 1 работника  |  10  |
| 3.  | Обеспечение темпов роста доходов над расходами, равными или превышающими единицу(> или =)  |  20  |

Примечание: <\*> для предприятий, получающих субсидии на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с выполнением работ, оказанием услуг.

 Приложение N 3

 к Положению об условиях оплаты труда

 руководителей муниципальных

 унитарных предприятий, находящихся на

 территории городского округа «город

 Фокино», утвержденному

 постановлением администрации г.Фокино

 от «23» октября 2015 г. №754-П

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**производственных упущений, за которые снижается**

**размер ежемесячной премии руководителям муниципальных**

**унитарных предприятий города Фокино**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пор. номер | Перечень производственных упущений | Процент снижения премий ( % ) |
| 1. | Наличие случаев производственного травматизма | 15 |
| 2. | Несоблюдение установленных сроков исполнения, постановлений, распоряжений, протоколов, писем вышестоящих организаций и рассмотрения писем и обращения граждан (подтверждается отделом администрации города, осуществляющим координацию деятельности)  | 15 |
| 3. | Несоблюдение трудовой производственной дисциплины | 15 |
| 4. | Несвоевременное устранение производственных аварий, неполадок оборудования, несоблюдение нормативных сроков устранения аварий  | 15 |
| 5. | Невыполнение плановых заданий по производству и реализации продукции, выполненных работ, оказанных услуг | 100 |

;