|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САГАННУРСКОЕ»**  **МУХОРШИБИРСКОГО**  **РАЙОНА**  **РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**  **(СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ)** | герб с лентой (1) | **БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН МУХАРШЭБЭРЭЙ**  **АЙМАГАЙ**  **ХΓДƟƟ HУУРИИН**  **«САГААННУУРАЙ»**  **RЭHЭН**  **МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН ЗАХИРГААН** |
|  | | | |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«26» ноября 2018 г. № 122

п. Саган-Нур

**Об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей,**

**главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий**

**муниципального образования сельского поселения «Саганнурское»**

В соответствии со [статьями 135](consultantplus://offline/ref=0EEDAAC6DA93A3BD6921AC3D9B1F73D6CA34B5739F5050B5B2273887F8480378D79AA0C550DBB4F92DE6581C5EE46CB343D97EA1D0f6j8K), [145](consultantplus://offline/ref=0EEDAAC6DA93A3BD6921AC3D9B1F73D6CA34B5739F5050B5B2273887F8480378D79AA0C157DCB9A628F3494451E074AC43C662A3D161f8jAK) Трудового кодекса Российской Федерации, [решением](consultantplus://offline/ref=0EEDAAC6DA93A3BD6921AC2B98732EDECC3FE3769B505BE4EA7863DAAF41092F90D5F992118BB2AF7ABC0C1042E072B3f4jAK) Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» от 16.11.2011 № 119 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Саганнурское», Уставом муниципального образования сельского поселения «Саганнурское», в целях унификации и прозрачности трудовых отношений с руководителями, их заместителями, главными бухгалтерами муниципальных унитарных предприятий муниципального образования сельского поселения «Саганнурское»,

# Администрация муниципального образования сельского поселения «Саганнурское»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

# Утвердить [Положение](#P41) об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий муниципального образования сельского поселения «Саганнурское», согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Кадровой службе Администрации муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» привести трудовые договоры с руководителями муниципального унитарного предприятия в соответствие с настоящим постановлением и требованиями действующего законодательства.
2. Руководителю муниципального унитарного предприятия внести изменения в штатные расписания и трудовые договоры с заместителями, главными бухгалтерами в соответствие с настоящим постановлением и требованиями действующего законодательства.
3. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах поселения и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования сельского поселения «Саганнурское».
4. Постановление вступает в силу с момента обнародования на информационных стендах поселения.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста по экономике и финансам Администрации муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» (С.В. Цыбикову).

Глава

муниципального образования

сельского поселения «Саганнурское» М.И. Исмагилов

Приложение

к постановлению

Администрации муниципального образования

сельского поселения «Саганнурское»

от 26.11.2018г. № 122

**Положение**

**об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей,**

**главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий**

**муниципального образования сельского поселения «Саганнурское»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=0EEDAAC6DA93A3BD6921AC3D9B1F73D6CA34B5739F5050B5B2273887F8480378D79AA0C157DCB9A628F3494451E074AC43C662A3D161f8jAK) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0EEDAAC6DA93A3BD6921AC3D9B1F73D6CB3CBA7B9F5250B5B2273887F8480378C59AF8CE57D8A1AC7DBC0F115DfEjAK) от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», [решением](consultantplus://offline/ref=0EEDAAC6DA93A3BD6921AC2B98732EDECC3FE3769B505BE4EA7863DAAF41092F90D5F992118BB2AF7ABC0C1042E072B3f4jAK) Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Саганнурское» от 16.11.2011 № 119 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Саганнурское».

1.2. Настоящее Положение предусматривает единый принцип оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, зависимости ее размеров от конечных результатов финансово-хозяйственной деятельности организации и направлено на повышение мотивации работников к обеспечению безубыточной, результативной деятельности организации.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие определения:

- муниципальное предприятие - муниципальное унитарное предприятие муниципального образования сельского поселения «Саганнурское»;

- организация - муниципальное предприятие;

- учредитель - Администрации муниципального образования сельского поселения «Саганнурское»;

- руководитель - руководитель муниципального предприятия;

- заместитель руководителя - заместитель руководителя муниципального предприятия;

- главный бухгалтер - главный бухгалтер муниципального предприятия.

1.4. Оплата труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров производится из средств организации и состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных предприятий и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) муниципальных предприятий устанавливается учредителем в кратности от 1 до 8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального предприятия и среднемесячной заработной платы работников муниципального предприятия определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого предприятия. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=0EEDAAC6DA93A3BD6921AC3D9B1F73D6CB34B57C985450B5B2273887F8480378D79AA0C255DEBFAC7CA9594018B77FB044D97DA0CF628216f3j2K) об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

При установлении условий оплаты труда руководителю муниципального предприятия учредитель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с настоящим пунктом, в случае выполнения руководителем всех показателей эффективности деятельности муниципального предприятия и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

Условия установления предельного соотношения, предусмотренного [абзацем вторым](#P68) настоящего пункта для руководителей предприятий, распространяются на заместителей руководителей и главных бухгалтеров.

1.6. В связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится индексация заработной платы путем повышения минимального размера должностного оклада в размере и в сроки, установленные распоряжением Администрации муниципального образования сельского поселения «Саганнурское».

[1.7](consultantplus://offline/ref=0EEDAAC6DA93A3BD6921AC2B98732EDECC3FE3769B5159E2E67863DAAF41092F90D5F98011D3BEAD7CA20D1957B623F617CA7EA7CF61830938384Ef4jEK). На руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров не распространяются положения об оплате труда и премировании работников, действующие в организации и противоречащие настоящему Положению.

[1.8](consultantplus://offline/ref=0EEDAAC6DA93A3BD6921AC2B98732EDECC3FE3769B5159E2E67863DAAF41092F90D5F98011D3BEAD7CA20D1957B623F617CA7EA7CF61830938384Ef4jEK). Оплата труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров производится в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы всем работникам организации.

**2. Определение размера должностных окладов руководителя, его**

**заместителя, главного бухгалтера**

2.1. Должностной оклад руководителя устанавливается исходя из величины минимального размера должностного оклада и коэффициента кратности. Размер должностного оклада руководителя рассчитывается по формуле:

ДО = МРДО x Ккр, где:

ДО - размер должностного оклада руководителей;

МРДО - минимальный размер должностного оклада;

Ккр - коэффициент кратности.

Минимальный размер должностного оклада устанавливается в размере 9489 рублей.

Коэффициент кратности определяется в зависимости от отраслевой принадлежности организации исходя из списочной численности работников организации на 1 число месяца, в котором заключается договор с руководителем:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Отраслевая принадлежность | Списочная численность, человек | | | |
| до 30 | от 31 до 150 | от 151 до 500 | Свыше 500 |
| для жилищно-коммунального хозяйства | до 6 | до 7 | до 8 | до 9 |
| для организаций торговли и общественного питания, прочих отраслей | до 5 | до 6 | до 7 | до 8 |

Конкретный размер должностного оклада устанавливается учредителем с учетом сложности управления организацией, ее технической оснащенности, объемов производства продукции и оказания услуг в соответствии с действующим законодательством.

Должностные оклады заместителей руководителя, главных бухгалтеров в организациях устанавливаются в размере на 15 - 40 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

2.2. Должностной оклад руководителя, его заместителя, главного бухгалтера устанавливается в трудовом договоре в фиксированной сумме (в рублях).

Установление (изменение) размера должностного оклада руководителя муниципального предприятия оформляется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) учредителем.

2.3. Изменение должностного оклада руководителя осуществляется по инициативе руководителя, по инициативе учредителя с учетом изменений исходных данных и (или) условий для установления размера должностного оклада, определенных [пунктом 2.1](#P79) настоящего Положения.

В целях изменения должностного оклада по инициативе руководителя муниципального предприятия руководитель представляет учредителю исходные данные для определения его размера, предусмотренные [пунктом 2.1](#P79) настоящего Положения, ходатайство об изменении должностного оклада. Учредитель в течение 10 рабочих дней со дня представления документов рассматривает вопрос об определении размера должностного оклада руководителя муниципального предприятия, подписывает дополнительное соглашение к трудовому договору с учетом предложений либо отказывает в ходатайстве с направлением мотивированного ответа.

Установление (изменение) размера должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера производится руководителем организации в соответствии с настоящим постановлением в установленном законодательством порядке.

**3. Выплаты стимулирующего характера**

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование труда, а также поощрение за качественно выполненную работу, в том числе:

- премиальные выплаты по результатам работы за квартал;

- вознаграждение за результаты деятельности организации за год;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет (стаж работы);

- разовые премии за особые достижения.

3.2. Премиальные выплаты по результатам работы за квартал руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру выплачиваются исходя из результатов оценки деятельности по итогам работы за отчетный период.

Размер премиальных выплат руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру устанавливается с учетом выполнения показателей эффективности, сформированных исходя из плана финансово-хозяйственной деятельности организации, а также показателей качества выполненных работ (услуг). Размер премиальных выплат рассчитывается исходя из 1,5 месячного должностного оклада за квартал (в год не более шести должностных окладов).

Для каждого показателя устанавливаются весовые коэффициенты, общая сумма весовых коэффициентов равна 1.

В случае невыполнения показателя (его числового значения) размер премиальных выплат по результатам работы за квартал снижается на весовой коэффициент соответствующего показателя.

Расчет премиальных выплат по результатам работы за квартал осуществляется по формуле:

П = 1,5 x МДО x (1 - СумВК) x ЧД,

где:

П - премиальные выплаты по результатам работы за квартал, руб.;

МДО - месячный должностной оклад руководителя, его заместителя, главного бухгалтера, руб.;

СумВК - сумма весовых коэффициентов невыполненных показателей;

ЧД - коэффициент отношения фактически отработанного времени (человеко-дни) в расчетном периоде к плановому (человеко-дни) согласно производственному календарю.

3.3. Вознаграждение за результаты деятельности организации выплачивается по итогам работы за год за счет прибыли, остающейся в распоряжении организации, за вычетом налогов и иных обязательных платежей, исходя из результатов оценки деятельности по итогам работы за год.

Размер вознаграждения устанавливается руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру с учетом выполнения показателей деятельности организации в размере не более 1 месячного должностного оклада.

Размер вознаграждения руководителю устанавливается в размере не выше 10% чистой прибыли организации за отчетный год.

Руководители предприятий отдельных видов экономической деятельности, по объективным причинам не имеющие прибыли и получающие бюджетные средства в связи с регулированием цен и тарифов, могут получать вознаграждение за результаты деятельности организации по итогам работы за год за счет средств оплаты труда, относимых на себестоимость.

3.4. Показатели, установленные за различные отчетные периоды, не должны совпадать.

Показатели и их числовые значения для руководителей муниципальных предприятий устанавливаются на отчетный период (квартал, год) учредителем до наступления соответствующего отчетного периода.

Руководитель организации представляет информацию о выполнении (невыполнении) показателей в сроки, определяемые Учредителем.

Оценка выполнения показателей руководителя по итогам работы муниципального предприятия за соответствующий отчетный период (квартал, год) осуществляется Учредителем. Решение о выплате премий принимается в течение 10 рабочих дней со дня представления руководителем муниципального предприятия исходных данных для определения премиальных выплат по результатам работы за отчетный период (квартал, год).

Условия и порядок выплат стимулирующего характера, указанных в [пунктах 3.2](#P124), [3.3](#P137) настоящего Положения, в том числе показатели и их числовые значения для заместителей руководителя, главных бухгалтеров, определяются локальными актами организации в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением. Размер выплат устанавливается локальным актом организации в пределах, установленных настоящим Положением.

Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру, указанные в [пунктах 3.2](#P124), не выплачиваются:

- при наличии просроченной задолженности по заработной плате, налоговым и обязательным платежам;

- при критическом экономическом положении (банкротстве);

- если к руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации применены меры дисциплинарной ответственности (в течение срока их действия).

Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру, указанные в [пунктах 3.2](#P124), [3.3](#P137), в случае временного запрета или административного приостановления деятельности организации либо его структурного подразделения не начисляются и не выплачиваются со дня введения временного запрета или административного приостановления деятельности организации до дня прекращения данных ограничений.

3.5. Руководитель, его заместитель, главный бухгалтер имеют право получать ежемесячную надбавку за выслугу лет (стаж работы), но не свыше установленного предела:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы (лет) | Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет (стаж работы) от оклада |
| от 1 до 5 лет | 10% |
| от 5 до 10 лет | 15% |
| от 10 до 15 лет | 20% |
| свыше 15 лет | 30% |

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет руководителю муниципального предприятия определяется комиссией по установлению трудового стажа Учредителя. Для заместителя и главного бухгалтера - комиссией организации по установлению трудового стажа. Условия установления надбавки, состав и порядок работы комиссии утверждаются локальным актом.

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

3.6. Руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру могут выплачиваться разовые премии за особые достижения, но не свыше 1 месячного должностного оклада по одному из оснований и не свыше 2 месячных должностных окладов в год.

Выплаты руководителю муниципального предприятия устанавливаются Учредителем. Для заместителя руководителя и главного бухгалтера - локальным актом организации.

**4. Выплаты компенсационного характера и иные выплаты**

Порядок осуществления и размеры гарантированных законодательством выплат компенсационного характера определяются в соответствии с действующим законодательством.

Руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру к ежегодному отпуску выплачивается материальная помощь за счет средств организации, предусмотренная в организации коллективным договором либо иным локальным правовым актом, но не свыше 0,2 месячного должностного оклада в год.

Выплата компенсации руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру в связи с уходом на пенсию по старости (возрасту) производится в зависимости от стажа работы в организации в должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера соответственно исходя из следующих критериев:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы в организации (лет) | Размер единовременной выплаты |
| От 3 до 5 лет | Один месячный должностной оклад |
| Свыше 5 лет | Два месячных должностных оклада |