



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29.10.2021 г. № 794

Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей,
главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий
Котельниковского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2. Признать утратившими силу:
постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 29.03.2013 г. № 282 «Об утверждении Порядка определения размеров оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Котельниковского муниципального района Волгоградской области»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 02.12.2015 г. № 723 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 29.03.2013 г. № 282 «Об утверждении Порядка определения размеров оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Котельниковского муниципального района Волгоградской области».

3. Поручить отделу правового и кадрового обеспечения администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области осуществить до 01 января 2022 г. в установленном порядке внесение изменений в трудовые договоры с руководителями муниципальных

унитарных предприятий Котельниковского муниципального района Волгоградской области в соответствии с утвержденным Положением.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 г., за исключением отдельных положений, для которых настоящим постановлением установлен иной срок вступления их в силу.

6. Пункт 3 настоящего постановления вступает в силу со дня его подписания.

Глава Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области

С.А. Понкратов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 29.10.2021 г. № 794

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей,
главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий
Котельниковского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Заработная плата руководителей муниципальных унитарных предприятий Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее - предприятия) состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. Условия оплаты труда руководителя предприятия устанавливаются администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – местная администрация) в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера предприятия устанавливаются руководителем предприятия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

1.4. Для лиц, выполняющих обязанности руководителя предприятия, но не являющихся штатными работниками предприятия, должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для руководителя предприятия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

При возложении исполнения обязанностей руководителя предприятия на заместителя руководителя или иного работника предприятия такому лицу устанавливается доплата по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.5. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера предприятия, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников предприятия (без учета заработной платы

руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера предприятия на среднемесячную заработную плату указанных работников 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 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

1.6. Среднемесячная заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера предприятия, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать 80 процентов от среднемесячной заработной платы руководителя предприятия.

2. Установление размера должностного оклада руководителя предприятия

2.1. Размер должностного оклада руководителя предприятия рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{РДО} = \text{МРОТ} \times \text{Кчп} \times \text{Кип}, \text{ где:}$$

РДО - размер должностного оклада руководителя предприятия;

МРОТ - значение минимального размера оплаты труда в Российской Федерации;

Кчп - поправочный коэффициент к должностному окладу руководителя предприятия, зависящий от среднесписочной численности работников предприятия;

Кип – поправочный коэффициент к должностному окладу руководителя предприятия, зависящий от среднегодовой стоимости имущества предприятия.

2.2. Для определения поправочного коэффициента (Кчп) применяется среднесписочная численность работников предприятия (для расчета используется среднесписочная численность работников предприятия по итогам года (далее - отчетный период) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным периодом).

Таблица № 1

Среднесписочная численность работников предприятия за отчетный период по состоянию на 1 января года, следующего	Значение коэффициента (Кчп)
---	-----------------------------

за отчетным периодом, (чел.)	
1	2
до 10 человек	1
от 10 до 50 человек	1,6
от 50 до 100 человек	2,2

2.3. Для определения поправочного коэффициента (Кип) применяется среднегодовая стоимость имущества предприятия, рассчитанная с учетом первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств за отчетный период, предшествующий дате определения (пересмотра) должностного оклада руководителя предприятия, согласно таблице № 2.

Таблица № 2

Среднегодовая стоимость имущества предприятия, рассчитанная с учетом первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств за отчетный период, предшествующий дате определения (пересмотра) должностного оклада, млн. руб.	Значение коэффициента (Кип)
1	2
до 10	1
от 10 до 15	1,2
от 15 и выше	1,3

2.4. Должностной оклад руководителя предприятия устанавливается распоряжением местной администрации и отражается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.5. Годовой размер заработной платы руководителя предприятия не может превышать 30 должностных окладов.

2.6. Отдел по экономической политике местной администрации является органом местной администрации, ответственным за расчет должностного оклада руководителя предприятия в соответствии с положениями настоящего раздела Положения и подготовку проекта распоряжения местной администрации об установлении должностного оклада руководителя предприятия.

3. Стимулирующие, компенсационные выплаты и выплаты социального характера руководителя предприятия

3.1. Руководителю предприятия устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

1) ежемесячная выплата за общий трудовой стаж по основной работе и работе, выполняемой по совместительству:

при стаже работы от 1 года до 5 лет - 7 процентов от должностного оклада руководителя предприятия;

при стаже работы от 5 до 10 лет - 10 процентов от должностного оклада руководителя предприятия;

при стаже работы от 10 до 15 лет - 15 процентов от должностного оклада руководителя предприятия;

свыше 15 лет - 20 процентов от должностного оклада руководителя предприятия.

Установление размера надбавки за трудовой стаж по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, производится по распоряжению местной администрации со дня достижения руководителем предприятия отработанного периода, дающего право на увеличение размера указанной выплаты, без подачи заявления на имя руководителя местной администрации.

Основным документом для определения общего трудового стажа работы руководителя предприятия является трудовая книжка либо иные подтверждающие документы.

Размер надбавки за трудовой стаж по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, отражается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Отдел правового и кадрового обеспечения местной администрации является органом местной администрации, ответственным за расчет надбавки за трудовой стаж по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, руководителя предприятия в соответствии с положениями настоящего подпункта Положения и подготовку проекта распоряжения местной администрации об установлении надбавки за трудовой стаж по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, руководителя предприятия.

2) премия по итогам работы предприятия:

в размере одного должностного оклада по итогам работы предприятия за первый квартал, 1-е полугодие, 9 месяцев;

в размере трех должностных окладов по итогам работы предприятия за год.

Премия по итогам работы предприятия за соответствующий период выплачивается при соблюдении предприятием в совокупности следующих условий:

выполнение основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия в соответствующем периоде в части отсутствия просроченной кредиторской задолженности на конец отчетного периода, в

том числе: перед поставщиками, исполнителями и подрядчиками; перед работниками предприятия; по пеням, штрафам, процентам, налогам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, в бюджеты всех уровней;

выполнение показателей экономической эффективности деятельности предприятия в соответствующем периоде в части чистой прибыли;

обеспечение сохранности и использования по назначению муниципального имущества, правомерности распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в хозяйственном ведении предприятия, эффективного использования муниципального имущества без нарушений действующего законодательства и муниципальных правовых актов муниципального района.

Премия по итогам работы предприятия за год не выплачивается:

руководителю предприятия, имеющему неснятые дисциплинарные взыскания;

при расторжении трудового договора с руководителем предприятия по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 3, 5 - 11 статьи 81, пунктами 4, 6, 8, 9, 13 статьи 83, статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата премии по итогам работы предприятия за первый квартал, 1-е полугодие, 9 месяцев производится по заявлению руководителя предприятия, поданному на имя руководителя местной администрации не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Выплата премии по итогам работы предприятия за год производится по заявлению руководителя предприятия, поданному на имя руководителя местной администрации не позднее 20 февраля, следующего за отчетным периодом.

Для проверки соблюдения предприятием условий, предусмотренных абзацами 5 и 6 подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, местная администрация запрашивает у руководителя предприятия соответствующие документы (сведения), подтверждающие соблюдение предприятием указанных условий.

Руководитель предприятия вправе самостоятельно представить документы (сведения), подтверждающие соблюдение предприятием условий, предусмотренных абзацами 5 и 6 подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, одновременно при подаче руководителю местной администрации заявления для начисления и выплаты премии по итогам работы предприятия за соответствующий отчетный период.

Соблюдение предприятием условий, предусмотренных абзацем 7 подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, выявляется местной администрацией по результатам осуществления контроля в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления контроля над распоряжением, сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Котельниковского муниципального района Волгоградской области, находящегося в распоряжении муниципальных органов, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями,

муниципальными учреждениями, а также переданного на основании заключенных договоров в установленном порядке иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, утвержденным постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 26.12.2019 г. № 891.

Местная администрация отказывает руководителю предприятия в выплате премии по итогам работы предприятия за соответствующий отчетный период:

при несоблюдении предприятием в совокупности условий, предусмотренных абзацами 5, 6 и 7 подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения;

в случаях, предусмотренных абзацами 9 и (или) 10 подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения;

при подаче заявления для начисления и выплаты премии по итогам работы предприятия за соответствующий отчетный период руководителю местной администрации с нарушением срока, предусмотренного абзацем 11 подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения.

Премия по итогам работы предприятия за соответствующий отчетный период выплачивается руководителю предприятия пропорционально отработанному времени и назначается на основании распоряжения местной администрации.

Условия и порядок назначения и выплаты премии по итогам работы предприятия за соответствующий отчетный период руководителю предприятия отражаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Отдел земельно-имущественных отношений местной администрации является органом местной администрации, ответственным за:

рассмотрение заявления о начислении и выплате руководителю предприятия премии по итогам работы предприятия за соответствующий отчетный период в соответствии с положениями настоящего подпункта Положения;

подготовку проекта распоряжения местной администрации о назначении и выплате премии по итогам работы предприятия за соответствующий отчетный период руководителю предприятия.

3.2. Компенсационные выплаты руководителя предприятия (при их наличии) устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и отражаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.3. Руководителю предприятия устанавливаются следующие выплаты социального характера:

1) материальная помощь в размере двух должностных окладов, которая

выплачивается, как правило, к отпуску или, по соглашению местной администрации и руководителя предприятия, в иной срок в течение календарного года.

Выплата материальной помощи может производиться при использовании руководителем предприятия одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

Руководителю предприятия при заключении, расторжении трудового договора или в случае ухода или выхода из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

Выплата материальной помощи производится на основании распоряжения местной администрации по заявлению руководителя предприятия, поданному на имя руководителя местной администрации.

При расторжении трудового договора с руководителем предприятия материальная помощь выплачивается без подачи заявления на основании распоряжения местной администрации.

Материальная помощь не выплачивается:

при нахождении руководителя предприятия в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком;

при расторжении трудового договора с руководителем предприятия по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 3, 5 - 11 статьи 81, пунктами 4, 6, 8, 9, 13 статьи 83, статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации.

Условия и порядок выплаты материальной помощи руководителю предприятия отражается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Отдел правового и кадрового обеспечения местной администрации является органом местной администрации, ответственным за расчет материальной помощи в соответствии с положениями настоящего подпункта Положения и подготовку проекта распоряжения местной администрации о выплате руководителю предприятия материальной помощи.

2) единовременная выплата в размере одного должностного оклада:

к юбилейным датам (50, 55 и 60 лет женщинам, 55, 60 и 65 лет мужчинам);

при увольнении в связи с выходом на пенсию.

Единовременная выплата назначается и выплачивается руководителю предприятия на основании распоряжения местной администрации со дня возникновения указанных оснований, дающих право на установление указанной выплаты, без подачи заявления на имя руководителя местной администрации.

Условия и порядок назначения и выплаты единовременной выплаты руководителю предприятия отражаются в трудовом договоре

(дополнительном соглашении к трудовому договору) в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Отдел правового и кадрового обеспечения местной администрации является органом местной администрации, ответственным за расчет единовременной выплаты руководителю предприятия в соответствии с положениями настоящего подпункта Положения и подготовку проекта распоряжения местной администрации о назначении единовременной выплаты руководителю предприятия.

3.4. Должностной оклад, а также стимулирующие, компенсационные выплаты, а также выплаты социального характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются руководителю предприятия в пределах фонда оплаты труда за счет средств предприятия.

При установлении (изменении) должностного оклада, стимулирующих и компенсационных выплат руководителю предприятия, устанавливаемых и выплачиваемых в соответствии с настоящим Положением, размеры соответствующих должностного оклада и выплат подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Порядок изменения (перерасчета) должностного оклада, стимулирующих и компенсационных выплат руководителя предприятия

4.1. При изменении минимального размера оплаты труда в Российской Федерации на очередной год должностной оклад руководителя предприятия подлежит установлению в соответствии с пунктами 2.4. и 2.6. настоящего Положения в новом размере не позднее 3-х рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего федерального закона.

4.2. В случае изменения среднесписочной численности предприятия и (или) среднегодовой стоимости имущества предприятия, рассчитанной с учетом первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств, руководитель предприятия не позднее 15 января представляет местной администрации указанные сведения за отчетный период по состоянию на 01 января текущего года.

Не позднее 5-х рабочих дней со дня представления местной администрации сведений, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, должностной оклад руководителя предприятия подлежит установлению в соответствии с пунктами 2.4. и 2.6. настоящего Положения в новом размере.

4.3. Отдел правового и кадрового обеспечения местной администрации в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, осуществляет изменение условий трудового договора с руководителем предприятия по основаниям, предусмотренным пунктами 4.1. и (или) 4.2. настоящего Положения.