



**АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Шатура Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.07.2020 № 1003

г. Шатура

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Шатура от 12.12.2017 № 3307 «О регулировании вопросов оплаты труда и аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Шатура»

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 №2161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь постановлением Правительства Московской области от 28.12.2016 №1005/44 «О мерах повышения эффективности организации финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых муниципальному образованию принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственниками (учредителями)» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Московской области от 27.03.2020 № 145/7),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Шатура, утвержденное постановлением администрации городского округа Шатура от 12.12.2017 № 3307 «О регулировании вопросов оплаты труда и аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Шатура», следующие изменения:

1.1. В разделе «I. Общие положения» пункт 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Аттестации не подлежат руководители муниципальных предприятий, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, а также беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода их из отпуска).».

1.2. В разделе «II. Порядок проведения аттестации» пункт 10 дополнить абзацем следующего содержания:

«Внеочередная аттестация руководителей проводится по решению учредителя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.».

1.3. В разделе «II. Порядок проведения аттестации» пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Основаниями для проведения внеочередной аттестации являются:

- нарушение по вине руководителя муниципального предприятия требований по охране труда, повлекшее принятие должностными лицами федеральной инспекции труда решения о приостановлении работы организации, отдельных производственных подразделений и оборудования;

- невыполнение по итогам финансового года основных экономических показателей, утвержденных муниципальному предприятию;
- получение убытков муниципальным предприятием по итогам финансового года;
- задержка выплаты работникам заработной платы, иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;
- образование задолженности муниципального предприятия по уплате установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов, других обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
- неперечисление части прибыли в бюджет городского округа Шатура в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Шатура;
- сдача в аренду или продажа недвижимого имущества муниципального предприятия, передача его в залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ, товариществ, распоряжение этим имуществом иным способом (мена, дарение, передача во временное пользование и другие способы) без согласия собственника муниципального предприятия;
- использование имущества, в том числе недвижимого, не по целевому назначению в соответствии с видами деятельности муниципального предприятия, а также использование не по целевому назначению выделенных бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем трех месяцев;
- нарушение руководителем муниципального предприятия требований законодательства Российской Федерации, а также Устава муниципального предприятия в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц;
- нарушение руководителем муниципального предприятия, установленного законодательством Российской Федерации запрета на осуществление им отдельных видов деятельности.».

2. Утвердить форму трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия (муниципального предприятия) городского округа Шатура (приложение 1).

3. Утвердить Положение об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Шатура (приложение 2).

4. Считать утратившим силу пункт 1 постановления администрации городского округа Шатура от 12.12.2017 № 3307 «О регулировании вопросов оплаты труда и аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Шатура».

5. Управлению по информационной политике, информатизации и муниципальным услугам администрации городского округа Шатура (Скалина Ю.С.) разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте городского округа Шатура.

6. Организационному управлению администрации городского округа Шатура (Набойченко Л.Б.) опубликовать настоящее постановление с приложениями в газете «Ленинская Шатура».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Шатура Карцева М.С.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа Шатура
от 10.07.2020 № 1003

Форма трудового договора с руководителем муниципального
унитарного предприятия (муниципального предприятия)
городского округа Шатура

_____, именуемый в дальнейшем «Учредитель»
(орган местного самоуправления)
в лице _____
(фамилия, имя, отчество, должность)
действующего на основании _____, с одной стороны,
и _____,
(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем «Руководитель», который назначается на должность

(наименование должности генеральный директор, директор,
управляющий, иное наименование должности)
_____,
(полное наименование муниципального унитарного предприятия (муниципального
предприятия), муниципального образования)
именуемое в дальнейшем «Предприятие», с другой стороны, заключили настоящий
трудоу договор.
Учредитель наделяет Руководителя правами _____
(наименование должности -

генеральный директор, директор, управляющий, иное наименование должности)

(полное наименование муниципального унитарного предприятия (муниципального
предприятия), муниципального образования)
и поручает ему осуществлять управление деятельностью Предприятия, включая
управление и распоряжение имуществом Предприятия, в пределах, установленных
нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Предприятия и
настоящим трудовым договором.

1. Предмет трудового договора

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Учредителем и Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей генерального директора (директора, управляющего, иное наименование должности) Предприятия.

2. Компетенция и права Руководителя

2.1. Руководитель действует на основе единоначалия и подотчетен Учредителю.

2.2. Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия, отнесенные к его компетенции законодательством, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

2.3. Руководитель:

2.3.1. Действует без доверенности от имени Предприятия, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.3.2. Распоряжается имуществом Предприятия в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

2.3.3. Заключает от имени Предприятия гражданско-правовые договоры и трудовые договоры.

2.3.4. В пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает положения о представительствах и филиалах, Уставы дочерних предприятий.

2.3.5. Утверждает структуру и штатное расписание Предприятия.

2.3.6. Определяет систему оплаты труда работников Предприятия.

2.3.7. Определяет права и обязанности заместителей руководителя Предприятия.

2.3.8. Применяет к работникам Предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.9. Определяет в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну Предприятия, а также определяет порядок ее защиты.

2.3.10. Готовит мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда Предприятия и направляет их Учредителю.

2.3.11. Решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и Уставом Предприятия, внутренними документами Предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

3. Обязанности сторон

3.1. Руководитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать выполнение установленных для Предприятия основных экономических показателей и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции.

3.1.2. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

3.1.3. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и иных обязательств.

3.1.4. Обеспечивать эффективную работу Предприятия, в том числе поступление в бюджет Учредителя части прибыли, установленной муниципальными правовыми актами

(орган местного самоуправления муниципального

образования Московской области)

Не допускать принятия решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) Предприятия.

3.1.5. Обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, государственные внебюджетные фонды.

3.1.6. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Предприятием движимого и недвижимого имущества.

3.1.7. Обеспечивать использование имущества Предприятия по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия, установленными Уставом Предприятия.

3.1.8. Совершать все сделки с недвижимым имуществом Предприятия, включая сдачу в аренду, продажу, мену, дарение, передачу в залог и временное пользование, внесение в уставный капитал, закреплять за дочерними предприятиями или иными способами распоряжаться недвижимым имуществом (реконструкция помещений, перепрофилирование, снос) с согласия Учредителя и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.9. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.10. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Предприятия в денежной форме.

3.1.11. Не разглашать сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

3.1.12. Представлять отчетность о работе Предприятия в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами _____

(орган местного самоуправления муниципального

образования Московской области)

Уставом Предприятия.

3.1.13. При расторжении трудового договора передать дела вновь назначенному Руководителю или временно исполняющему обязанности руководителя.

3.1.14. Обеспечивать своевременную государственную регистрацию в Едином государственном реестре недвижимости права хозяйственного ведения на недвижимое имущество, закрепленное за Предприятием, представлять необходимые документы для ведения реестра имущества, находящегося в собственности _____

(орган местного самоуправления муниципального

образования Московской области)

в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами _____

(орган местного самоуправления муниципального

образования Московской области)

3.1.15. Согласовать письменно с Учредителем не позднее чем за 15 календарных дней начало ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.1.16. Соблюдать ограничения, установленные пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3.1.17. Обеспечить выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

3.2. Учредитель обязан:

3.2.1. Соблюдать права и законные интересы Руководителя, не вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность Руководителя, текущую финансово-хозяйственную деятельность Предприятия, за исключением случаев,

предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Предприятия.

3.2.2. В месячный срок давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Учредителем.

3.2.3. Обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы.

3.2.4. Принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке решение о привлечении к ответственности Руководителя за ненадлежащее исполнение его обязанностей.

3.2.5. Проводить не реже одного раза в три года аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя¹

4.1. Руководитель получает за выполнение своих обязанностей по настоящему трудовому договору ежемесячную оплату труда в виде должностного оклада, устанавливаемого на момент заключения трудового договора в размере

_____ (прописью)

в соответствии с Типовым положением об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) муниципальных образований Московской области (далее - Положение).

Пересмотр (индексация) должностного оклада Руководителя производится в порядке и сроки: _____.

4.2. Руководителю Предприятия устанавливается вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности _____

(по нормативу

_____ в соответствии с Положением.

_____ от прибыли или в виде премии)²

Вариант 1. Установление вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия

4.2.1. Норматив вознаграждения от прибыли Предприятия устанавливается на 20__ г. в размере _____.

4.2.2. Норматив вознаграждения от прибыли Предприятия пересматривается по согласованию сторон не реже одного раза в год.

4.2.3. Размер вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия определяется путем умножения суммы прибыли за вычетом из нее налогов, других обязательных платежей в бюджеты и средств, направленных на потребление, за расчетный период (год, квартал или другой период) на норматив вознаграждения от прибыли.

4.2.4. Вознаграждение снижается на _____ процентов от начисленного размера, если: _____

(указать предел отклонений показателей

_____ от нормативных и конкретные причины)

4.2.5. Вознаграждение не выплачивается в случае: _____

(указать предел отклонений показателей от нормативных и конкретные причины)

¹ К трудовому договору прилагается расчет должностного оклада и вознаграждения по нормативу от прибыли, подписанный уполномоченным должностным лицом Учредителя.

² Руководителю устанавливается один из видов вознаграждения.

4.2.6. Расчетным периодом для выплаты вознаграждения является

(квартал, год или другой период)

Допускаются ежемесячные выплаты вознаграждения в виде аванса в размерах, не превышающих в совокупности _____ процентов предполагаемой суммы вознаграждения за расчетный период.

4.2.7. Размер вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия в расчете на год не может превышать 12 месячных должностных окладов.

4.2.8. Вознаграждение по нормативу от прибыли Предприятия выплачивается руководителю за счет и в пределах полученной прибыли за расчетный период.

4.2.9. Другие поощрительные выплаты, применяемые на Предприятии, на Руководителя не распространяются.

Вариант 2. Установление вознаграждения в виде премии

4.2.1. Руководителю Предприятия устанавливается премия в размере _____ процентов от должностного оклада.

4.2.2. Премия выплачивается в полном размере в случае:

(указывается перечень конкретных производственных, финансовых

и иных показателей, показателей качества продукции)

4.2.3. Премия снижается на _____ процентов от начисленного размера, если:

(указать предел отклонений показателей от нормативных и конкретные причины

4.2.4. Премия не выплачивается в случае: _____

(указать предел отклонений показателей

от нормативных и конкретные причины)

4.2.5. Расчетным периодом для выплаты премии является

(месяц, квартал и другой период)

4.2.6. На Руководителя кроме премии распространяются следующие единовременные поощрительные выплаты, применяемые на Предприятии:

(указываются конкретные виды поощрения)

4.3. Руководителю устанавливаются следующие компенсационные выплаты (за исключением выплат, учитываемых при исчислении среднего заработка) и выплаты социального характера, определенные Положением:

(указываются конкретные виды и размеры, сроки выплат)

4.4. Руководитель не имеет права получать выплаты из средств Предприятия, не установленные настоящим трудовым договором.

Все денежные выплаты Руководителю осуществляются за счет средств Предприятия.

4.5. Оплата труда Руководителю производится с периодичностью и в сроки, установленные на Предприятии.

4.6. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работникам Предприятия заработная плата Руководителю выплачивается после погашения задолженности по оплате труда работникам Предприятия.

4.7. Руководителю Предприятия устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

4.8. В период действия настоящего трудового договора Руководитель пользуется всеми видами государственного социального страхования.

5. Ответственность сторон

5.1. Руководитель Предприятия несет ответственность по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка Руководителем Учредитель имеет право применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

Дисциплинарное взыскание может быть снято Учредителем до истечения года со дня его применения по инициативе Учредителя, просьбе самого Руководителя, а также по ходатайству представительного органа работников.

5.3. Руководитель может быть привлечен к ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Учредитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Изменение и расторжение трудового договора

6.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

6.2. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде. Кроме того, трудовой договор может быть расторгнут по решению Учредителя в случаях³:

6.2.1. Нарушений по вине Руководителя требований по охране труда, повлекших принятие должностными лицами федеральной инспекции труда решения о приостановлении работы организации, отдельных производственных подразделений и оборудования.

6.2.2. Невыполнения по итогам финансового года основных экономических показателей, утвержденных Предприятию.

6.2.3. Получения убытков Предприятием по итогам финансового года.

6.2.4. Задержки выплаты работникам заработной платы, иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами.

6.2.5. Образования задолженности Предприятия по уплате установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов, других обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

6.2.6. Неперечисления Учредителю части прибыли в соответствии с муниципальными правовыми актами _____

(орган местного самоуправления)

_____.
муниципального образования Московской области)

6.2.7. Сдачи в аренду или продажи недвижимого имущества Предприятия, передачи его в залог, внесения в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ, товариществ, распоряжения этим имуществом иным способом (мена, дарение, передача во временное пользование и другие способы)

³ Пункты 6.2.1 - 6.2.11 могут включаться в трудовой договор по соглашению сторон.

без согласия Учредителя и нарушения других обязательств, предусмотренных пунктом 3.1.8 настоящего трудового договора.

6.2.8. Необеспечения использования имущества Предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия.

6.2.9. Неиспользования по целевому назначению выделенных Предприятию бюджетных и внебюджетных средств в течение трех месяцев.

6.2.10. Предоставления _____

(орган местного самоуправления муниципального

образования Московской области)

недостовверных сведений о собственности, находящейся в хозяйственном ведении Предприятия, или непредставления этих сведений.

6.2.11. Необеспечения проведения в установленном законодательством Российской Федерации порядке аудиторских проверок Предприятия.

6.2.12. Непредставления отчетности о работе Предприятия в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами _____

(орган местного самоуправления муниципального

образования Московской области)

Уставом Предприятия.

6.2.13. Необеспечения государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости права хозяйственного ведения на недвижимое имущество, закрепленное за Предприятием, непредставления необходимых документов для ведения реестра имущества, находящегося в собственности _____

(орган местного самоуправления муниципального образования

Московской области)

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Руководитель Предприятия имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Учредителя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

6.4. В случае расторжения трудового договора с Руководителем до истечения срока его действия по инициативе Учредителя при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере трех средних месячных заработков Руководителя.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами либо иного согласованного сторонами момента времени.

7.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Уставом Предприятия.

7.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

7.4. Срок действия настоящего трудового договора _____

(неопределенный срок или с указанием срока, но не более 5 лет)

8. Адреса Сторон и другие сведения _____:
(орган местного самоуправления)

_____ (адрес)

Предприятие: _____
(наименование предприятия, адрес)

Руководитель: _____
(наименование должности)

_____ (наименование предприятия)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

Паспорт: _____ серия _____ № _____ выдан _____

Адрес регистрации: _____

Трудовой договор подписан:

Руководитель:

от _____
(орган местного

_____ (наименование должности)

_____ (наименование предприятия)

_____ (наименование должности)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ дата (число, месяц, год)

_____ дата (число, месяц, год)

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением администрации
 городского округа Шатура
 от 10.07.2020 № 1003

Положение об оплате труда руководителей, их заместителей
 и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий (муниципальных
 предприятий) городского округа Шатура

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Шатура (далее - Положение) определяется порядок установления условий и размера оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Шатура (далее - Предприятия).

1.2. Положение разработано в целях:

- совершенствования организации оплаты труда и упорядочения социальных и других выплат руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Предприятий;

- установления зависимости оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров от объемов выполняемых работ, реализации продукции и эффективности финансово-хозяйственной деятельности Предприятий.

2. Оплата труда руководителя, его заместителя, главного
 бухгалтера Предприятия

2.1. Оплата труда руководителя Предприятия включает должностной оклад и вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности Предприятия. При этом должностной оклад руководителя при заключении с ним трудового договора не должен быть менее 28000 рублей.

2.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Предприятия и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) Предприятия за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 8 исходя из показателей согласно таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Списочная численность работников Предприятия, чел.	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Предприятия и среднемесячной заработной платы работников Предприятия в кратности
1	До 50	1,0-4,0

2	51-100	1,0-4,5
3	101-200	1,0-5,0
4	201-350	1,0-5,5
5	351-500	1,0-6,0
6	501-750	1,0-6,5
7	751-1000	1,0-7,0
8	Свыше 1000	1,0-8,0

Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера Предприятия и среднемесячной заработной платы работников Предприятия (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) за отчетный год устанавливаются в кратности от 1 до 7 исходя из показателей согласно таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Списочная численность работников Предприятия, чел.	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя Предприятия, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Предприятия в кратности
1	До 50	1,0-3,0
2	51-100	1,0-3,5
3	101-200	1,0-4,0
4	201-350	1,0-4,5
5	351-500	1,0-5,0
6	501-750	1,0-5,5
7	751-1000	1,0-6,0
8	Свыше 1000	1,0-7,0

Расчет среднемесячной заработной платы работников Предприятия осуществляется на основании данных, указываемых в форме федерального статистического наблюдения П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников».

2.3. В отдельных случаях руководителям Предприятий, наиболее значимых для экономики и социальной сферы, руководителем администрации муниципального образования Московской области могут устанавливаться иные условия и размер оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Руководитель, его заместители, главный бухгалтер Предприятия не имеют права получать выплаты из средств Предприятия, не установленные

настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и трудовым договором.

2.5. Изменение размера и условий оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Предприятия осуществляется на основании изменений, внесенных в трудовой договор.

2.6. Оплата труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Предприятия производится в сроки, установленные на Предприятии.

3. Определение размера должностного оклада руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру Предприятия

3.1. Должностной оклад руководителя Предприятия устанавливается в зависимости от величины тарифной ставки первого разряда рабочего основной профессии, определенной коллективным договором, или от среднемесячной заработной платы по Предприятию за предшествующий период.

3.2. Установление должностного оклада от величины тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии, определенной коллективным договором.

3.3. Должностной оклад руководителя Предприятия устанавливается исходя из показателей согласно таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Списочная численность работников Предприятия, чел.	Кратность должностного оклада к величине тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии
1	До 50	До 4
2	51-100	4,0-4,5
3	101-200	4,5-5,0
4	201-350	5,0-5,5
5	351-500	5,5-6,0
6	501-750	6,0-6,5
7	751-1000	6,5-7,0
8	Свыше 1000	7,0-8,0

3.3.1. В таблице 3 указаны максимальные пределы кратности к величине тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии, от которой устанавливается должностной оклад руководителя Предприятия. Конкретный размер должностного оклада в указанных пределах устанавливается с учетом сложности управления Предприятием, его технической оснащенности и объемов производства продукции.

3.3.2. В целях обеспечения единого подхода в отрасли при определении тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии следует применять отраслевое тарифное соглашение, в котором установлен размер тарифной ставки 1 разряда.

3.3.3. В случае если в коллективном договоре Предприятия не предусмотрена тарифная ставка 1 разряда рабочего основной профессии или не заключено

отраслевое тарифное соглашение, для расчета оклада руководителя используется тарифная ставка 1 разряда рабочего основной профессии, предусмотренная в положении об оплате труда работников Предприятия (штатном расписании).

3.3.4. В случае отсутствия на Предприятии коллективного договора, невозможности применения отраслевого тарифного соглашения тарифная ставка 1 разряда рабочего основной профессии определяется администрацией муниципального образования Московской области (Учредителем).

При невозможности определения тарифной ставки первого разряда рабочего основной профессии должностной оклад руководителя Предприятия устанавливается от величины среднемесячной заработной платы по Предприятию.

3.4. Установление руководителю должностного оклада от величины среднемесячной заработной платы по Предприятию.

3.4.1. Должностной оклад руководителя Предприятия устанавливается в кратности от величины среднемесячной заработной платы по Предприятию за предшествующий период (год, полугодие) с возможностью его пересмотра в случае повышения заработной платы на Предприятии, связанной с ее индексацией. Коэффициенты кратности должностных окладов руководителей Предприятий к величине средней месячной заработной платы по Предприятию приведены в таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Списочная численность работников Предприятия, чел.	Коэффициент кратности
1	До 50	До 1,7
2	51-100	1,7-1,9
3	101-200	1,9-2,1
4	201-350	2,1-2,3
5	351-500	2,3-2,5
6	501-750	2,5-2,8
7	751-1000	2,8-3,1
8	Свыше 1000	3,1-3,5

3.4.2. При численности работников Предприятия менее 50 человек при расчете среднемесячной заработной платы по Предприятию за предшествующий год исключается начисленная заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

3.4.3. При создании нового Предприятия должностной оклад руководителя устанавливается в кратности, определенной для Предприятий со списочной численностью работников до 50 человек, от величины среднемесячной заработной платы по отрасли (подотрасли, группе аналогичных Предприятий) за предшествующий период (год, полугодие) с последующим пересмотром должностного оклада в соответствии с настоящим Положением.

3.4.4. Величина среднемесячной заработной платы по Предприятию исчисляется на основании данных бухгалтерского учета.

3.4.5. Предшествующим периодом считается календарный период (год, полугодие), предшествующий месяцу заключения трудового договора с руководителем Предприятия.

Выбор предшествующего периода определяется с учетом сезонности деятельности Предприятия, темпов инфляции и других причин.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Предприятия устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Предприятия.

4. Определение размера и порядка выплаты вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру Предприятия

4.1. Руководителю Предприятия устанавливается вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности в виде вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия или вознаграждения в процентах от должностного оклада (далее - премия).

4.2. Условием выплаты вознаграждения руководителю за результаты финансово-хозяйственной деятельности (как вознаграждения по нормативу от прибыли, так и премии) является достижение Предприятием конкретных результатов деятельности.

4.3. Вид и размер вознаграждения руководителю Предприятия, условия, при которых вознаграждение выплачивается полностью или частично или не выплачивается, периодичность выплаты вознаграждения (расчетный период) определяются администрацией муниципального образования Московской области (Учредителем).

4.4. Установление руководителю вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия.

4.4.1. Норматив вознаграждения от прибыли Предприятия определяется как отношение 12 месячных должностных окладов руководителя к сумме прибыли за предшествующий календарный год, остающейся в распоряжении Предприятия и уменьшенной на величину средств, направленных на потребление.

4.4.2. Расчет норматива вознаграждения от прибыли Предприятия производится на основании данных бухгалтерского учета.

4.4.3. Норматив вознаграждения от прибыли Предприятия пересматривается по согласованию сторон не реже одного раза в год.

4.4.4. Размер вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия определяется по данным бухгалтерского учета путем умножения суммы прибыли за вычетом из нее налогов, других обязательных платежей в бюджет и средств, направленных на потребление, за расчетный период (год, квартал или другой период), на норматив вознаграждения от прибыли.

Допускаются ежемесячные выплаты вознаграждения в виде аванса в размерах, не превышающих в совокупности 50% предполагаемой суммы вознаграждения за расчетный период.

4.4.5. Размер вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия в расчете на год не может превышать 12 месячных должностных окладов.

4.4.6. Вознаграждение по нормативу от прибыли Предприятия выплачивается руководителю за счет и в пределах полученной прибыли за расчетный период.

4.4.7. При установлении руководителю Предприятия вознаграждения по нормативу от прибыли другие поощрительные выплаты, применяемые на Предприятии, на руководителя не распространяются.

4.5. Установление вознаграждения в виде премии.

4.5.1. Руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная премия в размере до 70 процентов должностного оклада или ежеквартальная премия в размере до 210 процентов должностного оклада за достижение определенных трудовым договором результатов деятельности Предприятия, но не выше среднемесячного процента премий, установленного иным руководителям, а также специалистам и служащим Предприятия.

4.5.2. В качестве показателей премирования могут быть указаны производственные, финансовые, качественные и иные показатели исходя из особенностей отрасли и Предприятия, достижение которых в деятельности Предприятия должно быть обеспечено руководителем, его заместителями, главным бухгалтером.

4.5.3. Премирование производится за счет средств на оплату труда, относимых на себестоимость продукции.

4.5.4. На руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Предприятия при установлении премии могут распространяться другие единовременные поощрительные выплаты, применяемые на Предприятии и указанные в трудовом договоре.

5. Компенсации и выплаты социального характера руководителю Предприятия

5.1. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, руководителю Предприятия осуществляется в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

5.2. Компенсационные (за исключением выплат, учитываемых при исчислении среднего заработка) и выплаты социального характера (кроме выплат, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Положения) производятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, а также муниципальными правовыми актами.

Необходимость командирования руководителя Предприятия, повышения его квалификации, использования личного легкового автомобиля для служебных поездок, связанная с компенсационными выплатами в счет возмещения понесенных руководителем Предприятия материальных затрат, определяется администрацией муниципального образования Московской области (Учредителем).

5.3. Руководителю Предприятия могут выплачиваться:

1) материальная помощь в размере двух должностных окладов в год к ежегодному оплачиваемому отпуску;

2) выходное пособие при расторжении трудового договора по инициативе руководителя Предприятия в связи с выходом на пенсию по старости в размере до десяти должностных окладов в зависимости от стажа работы на Предприятии в должности руководителя Предприятия.

Размер выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе руководителя Предприятия в связи с выходом на пенсию по старости рассчитывается дифференцированно в зависимости от стажа работы руководителя на Предприятии исходя из следующего:

- при стаже работы руководителя Предприятия от 1 года до 3 лет - в размере одного должностного оклада;
- при стаже работы руководителя Предприятия от 3 до 5 лет - в размере трех должностных окладов;
- при стаже работы руководителя Предприятия от 5 до 10 лет - в размере пяти должностных окладов;
- при стаже работы руководителя Предприятия от 10 до 15 лет - в размере семи должностных окладов;
- при стаже работы руководителя Предприятия свыше 15 лет - в размере десяти должностных окладов.

5.4. При расторжении трудового договора с руководителем Предприятия по любым установленным законодательством Российской Федерации основаниям выходные пособия, компенсационные и иные выплаты в любой форме выплачиваются в совокупном размере, не превышающем трехкратный средний месячный заработок.

Выплата выходных пособий не предусматривается в случаях увольнения по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям, или по установленным основаниям, связанным с совершением виновных действий (бездействием).

Конкретные размеры указанных выплат определяются трудовым договором.

5.5. В трудовой договор с руководителем Предприятия могут быть включены положения по регулированию вопросов социально-бытовой сферы, действующие на Предприятии (оплата путевки в санаторно-курортное учреждение (полная или частичная) и другие положения).

5.6. Выплаты социального характера руководителю Предприятия могут производиться только при условии отсутствия задолженности по оплате труда работникам Предприятия.