



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА**

от 30 декабря 2013г.

№ 933

ст-ца Староминская

**Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципаль-  
ных унитарных предприятий Староминского сельского поселения  
Староминского района**

В соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Трудовым кодексом РФ, в целях упорядочения оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Староминского сельского поселения Староминского района, руководствуясь статьей 32 Устава Староминского сельского поселения Староминского района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение по оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Староминского сельского поселения Староминского района согласно приложению к данному постановлению.

2. Управлению делами администрации Староминского сельского поселения Староминского района настоящее постановление опубликовать и разместить на официальном сайте администрации Староминского сельского поселения Староминского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Староминского сельского поселения  
Староминского района

Ю.В.Миськов  
ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Староминского сельского поселения

## **Положение об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Староминского сельского поселения Староминского района**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским [кодексом](#) РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом](#) от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», **Соглашением «О внесении изменений в раздел «Оплата труда» «Отраслевого соглашения в жилищно-коммунальном хозяйстве и топливно-энергетическом комплексе Краснодарского края на 2011-2013 годы» и продлении срока действия Соглашения на 2014-2016 годы» от 08 октября 2013 года**, Уставом Староминского сельского поселения Староминского района.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и методику расчета оплаты труда руководителя (директора) муниципального унитарного предприятия, а также формы материального и нематериального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий.

1.3. Основная цель Положения - обеспечение единого подхода к определению оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий (МУП), повышение мотивации, обеспечение материальной заинтересованности в творческом и ответственном отношении к труду, установление размера должностного оклада, вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Размер должностного оклада определяется трудовым договором в зависимости от среднесписочной численности предприятия и кратности к величине тарифной ставки минимального разряда рабочего (служащего).

1.4. Оплата труда руководителя МУП состоит из должностного оклада и вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия. При этом размер заработной платы без учета премиальных и иных поощрительных выплат не может быть ниже уровня минимальной заработной платы, установленной в РФ.

1.5. Должностной оклад.

1.5.1. Предельный размер должностного оклада руководителя устанавливается постановлением администрации Староминского сельского поселения Староминского района.

1.5.2. Пересмотр должностного оклада, а также введение дополнительных надбавок, доплат, материальной помощи руководителю предприятия в односто-

ронном порядке без внесения изменений в трудовой договор (контракт) не допускается и может являться основанием для его досрочного расторжения.

1.6. Оплата труда руководителя производится из фонда оплаты труда МУП.

1.7. На руководителя муниципального предприятия не распространяется действие устанавливаемых на предприятии надбавок, доплат, размеров премирования, определенных в положении об оплате труда и премировании работников МУП.

1.8. Иные выплаты руководителю муниципального предприятия, не предусмотренные настоящим Положением, не допускаются.

## **2. Порядок установления размера должностного оклада руководителя муниципального предприятия**

2.1. Должностной оклад руководителя муниципального предприятия определяется кратно величине тарифной ставки (оклада) рабочего 1 разряда для предприятий ЖКХ. Должностной оклад определяется в фиксированной сумме исходя из списочной численности работников на 1 число месяца, в котором заключается договор (контракт) с руководителем.

Кратность к величине тарифной ставки (оклада) рабочего 1 разряда определяется в зависимости от штатной численности работников муниципального предприятия.

Размер должностного оклада руководителя муниципального предприятия указывается в трудовом договоре в фиксированной сумме в рублях.

2.2. Изменение должностного оклада руководителя муниципального предприятия производится на основании постановления главы Староминского сельского поселения Староминского района одновременно с изменением тарифной ставки (оклада) рабочего 1 разряда путем внесения соответствующих изменений в трудовой договор.

2.3. Размер должностного оклада руководителя муниципального предприятия определяется на момент заключения трудового договора согласно настоящему Положению.

2.4. Размер должностного оклада руководителя муниципального предприятия рассчитывается по следующей формуле:

$O_p = O_{тср} \times d \times K_k$ , где:

$O_p$  - должностной оклад руководителя муниципального предприятия;

$O_{тср}$  – базовая месячная тарифная ставка рабочего 1 разряда;

$d$  - коэффициент дифференциации базовой тарифной ставки, учитывающий отраслевые особенности работы предприятия;

$K_k$  - коэффициент кратности.

В зависимости от численности работников предприятия устанавливаются следующие коэффициенты кратности:

### **Шкала определения размеров окладов по руководителям муниципальных унитарных предприятий**

Списочная численность работников предприятия на 1-е число месяца заключения контракта, чел.	Кратность к величине тарифной ставки 1-го разряда
До 30	3
30 - 50	4
50 - 100	5
100 - 200	10

2.5. Величина тарифной ставки рабочего 1-го разряда (минимального должностного оклада работника) основной профессии определяется согласно отраслевому тарифному соглашению, заключенному в соответствии с трудовым законодательством. Минимальная месячная тарифная ставка рабочих первого разряда, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), устанавливается в размере, равном произведению базовой месячной тарифной ставки рабочего первого разряда на коэффициент особенностей работ предприятия.

2.6. Величина тарифной ставки рабочего 1-го разряда (минимального должностного оклада работника), занятого в основной деятельности предприятия, в котором отсутствует отраслевое тарифное соглашение, определяется в соответствии с системой оплаты труда, принятой коллективным договором или иным локальным правовым актом предприятия, и не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

2.7. Коэффициент дифференциации минимальной тарифной ставки (оклада) ( $d$ ), учитывающий отраслевые особенности работы предприятия ( $d = 1,4$ ).

2.8. Расчетный коэффициент кратности должностных окладов ( $k$ ) к величине тарифной ставки (минимального должностного оклада) определяется с учетом списочной численности работников на 1-е число месяца, в котором заключается трудовой договор, объема производства продукции (работ, услуг), сложности управления предприятием и его технической оснащенности.

2.9. При реорганизации предприятия путем слияния, разделения, присоединения, выделения, преобразования должностной оклад руководителя предприятия подлежат перерасчету в установленном порядке.

2.10. Основанием для изменения должностного оклада руководителя предприятия является изменение штатного расписания предприятия.

2.11. Повышение оклада производится одновременно с увеличением тарифных ставок на данном предприятии применительно к порядку повышения (индексации) заработной платы, определенному отраслевым (тарифным) соглашением или коллективным договором. Повышение должностного оклада руководителя Предприятия вносится в трудовой договор (контракт).

2.12. Изменение должностного оклада руководителя производится в случаях:

- изменения величины тарифной ставки (оклада) минимального разряда основной профессии рабочего (служащего), занятого в основной деятельности предприятия;

- изменения списочной численности работников предприятия на 1 января текущего года.

При этом наличие источника средств для повышения должностного оклада является обязательным.

2.13. В целях обеспечения единого подхода в отрасли при определении основной профессии рабочего, занятого в основной деятельности предприятия, следует руководствоваться отраслевым (тарифным) соглашением. Если в отраслевом (тарифном) соглашении, распространяющемся на данное предприятие, не указана основная профессия рабочего, занятого в основной деятельности предприятия, она определяется в соответствии с Уставом предприятия. При этом рекомендуется из нескольких профессий рабочих, занятых в основной деятельности предприятия, в качестве основной профессии выбирать ту профессию, численность рабочих которой занимает наибольший удельный вес в структуре численности предприятия.

2.14. На предприятиях, где тарифные разряды не применяются, и для оплаты труда используются месячные оклады или ставки, расчет должностного оклада руководителя производится, исходя из минимального оклада (ставки) основной профессии рабочего или служащего, занятых в основной деятельности предприятия.

2.15. Если на предприятии для оплаты труда применяется бестарифная система (сдельная оплата труда рабочих), то для установления должностного оклада руководителя предприятия необходимо определить фактическую квартальную заработную плату работников, входящих в первую (самую низшую) квалификационную группу. Квалификационный коэффициент этой группы равен единице. Одновременно по таблице определяется отработанное время. Затем полученная сумма заработной платы делится на отработанное время.

Исходя из полученной часовой (или дневной) заработной платы, определяется месячная ставка и из нее рассчитывается должностной оклад руководителя предприятия. Если по бестарифному принципу распределяется весь заработок, следует определить примерный удельный вес премий в средствах на оплату труда и в зависимости от этого рассчитать тарифную ставку.

2.16. Для установления или изменения размера должностного оклада руководитель предприятия представляет в администрацию Староминского сельского поселения Староминского района штатное расписание предприятия и приказ о его введении, справку о списочной численности работников на последнюю отчетную дату, приказ об установлении тарифной ставки работников основной профессии, обоснование минимальной тарифной ставки, расчет должностного оклада, согласование заместителя главы Староминского сельского поселения Староминского района, курирующего направление, соответствующее основной деятельности предприятия.

### **3. Определение размера вознаграждения за результаты финансово - хозяйственной деятельности**

3.1. К должностному окладу руководителю устанавливается ежемесячная премия в размере 30%, кроме причин, вызванных:

- наличием документов (актов) и замечаний контролирующих органов, главы Староминского сельского поселения - не более 25 %;
- невыполнением мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду согласно утвержденному графику - не более 25%;
- превышением сроков устранения аварий - не более 20 %;
- невыполнением установленных финансово-экономических показателей предприятия – не более 25%.

3.2. Премия руководителю МУП не выплачивается полностью:

- за наличие производственной травмы на предприятии;
- за допущенные грубые нарушения производственной, финансовой и исполнительской дисциплины, при наличии дисциплинарного взыскания.

### **4. Гарантии, компенсации и выплаты социального характера**

4.1. Все денежные выплаты Руководителю осуществляются за счет средств предприятия по согласованию с учредителем.

4.2. Выплаты социального характера могут производиться только при условии отсутствия задолженности по оплате труда работникам предприятия.

4.3. Руководителю муниципального предприятия выплачивается материальная помощь к ежегодному отпуску в зависимости от стажа работы на предприятии в следующих размерах (при наличии средств у предприятия):

- от 1 года до 5 лет – 0,5 оклада;
- от 5 лет до 10 лет – 1 оклад;
- от 10 лет до 15 лет – 1,5 оклада;
- свыше 15 лет – 2 оклада.

4.4. В случае расторжения трудового договора с Руководителем до истечения срока его действия по решению Работодателя при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация за досрочное расторжение с ним трудового договора в размере среднего месячного заработка.

4.5. Руководителю предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в размере 3 (три) календарных дней.

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

4.7. На Руководителя предприятия распространяются социально-бытовые льготы, установленные на предприятии локальными нормативными актами, коллективным договором.

### **5. Порядок выплаты заработной платы**

5.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации — рублях.

5.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором. Если та или иная дата приходится на выходной или нерабочий праздничный день, она переносится на последний рабочий день, предшествующий этой дате.

5.3. Заработная плата перечисляется в безналичном порядке на банковский лицевой счет, указанный работником.

5.4. Не позднее двух дней с даты выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок, в котором отражаются все выплаты, начисленные работнику за текущий месяц, произведенные с них удержания, и сумма, фактически выданная работнику. Форма расчетного листка утверждается директором предприятия. Ответственность за правильность и своевременность выдачи расчетного листка несет главный бухгалтер организации.

5.5. При расторжении трудового договора выплата всех денежных сумм, причитающихся Руководителю, производится в день его увольнения.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его введения и действует до его изменения или отмены.

6.2. Вопросы оплаты труда, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.

Глава Староминского сельского поселения  
Староминского района

Ю.В.Миськов

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации Староминского сельского поселения Староминского района от \_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Староминского сельского поселения Староминского района»

Проект подготовил и внёс:  
Финансово-экономический отдел  
администрации Староминского  
сельского поселения  
Староминского района  
Главный инспектор  
финансово – экономического отдела

О.В.Иваницкая

Проект согласован:

Заместитель главы  
Староминского сельского поселения  
по финансово-экономическим вопросам

А. А. Шека

Главный специалист управления делами  
администрации Староминского сельского  
поселения Староминского района

М.Г.Дорофеев

Начальник управления делами администрации  
администрации Староминского сельского  
поселения Староминского района

Л.Г.Кузьменко