



Муниципальное образование городское поселение Талинка
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЛИНКА
Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа –Югры
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» апреля 2025 года
пгт. Талинка

№ 92

Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий городского поселения Талинка

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 № 2 «Об условиях оплаты труда руководителей федеральных государственных унитарных предприятий», руководствуясь статьей 30 Устава городского поселения Талинка:

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий городского поселения Талинка (далее - Положение) (прилагается).
2. Юридическому отделу (Белоусова Е.В.) при заключении трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий руководствоваться настоящим Положением.
3. Настоящее Положение вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2025.
4. Постановление опубликовать в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования городского поселения Талинка в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерной сети «Интернет»).
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы городского поселения Талинка Алексееву С.В., начальника финансово-экономического отдела Пронину Т.Н. в соответствии с их компетенцией.

Глава городского поселения Талинка



А.В.Останин

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЛИНКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий городского поселения Талинка (далее - предприятия) при заключении с ними трудовых договоров и внесении в них изменений.

1.2. Положение разработано в целях:

- совершенствования организации оплаты труда, упорядочения социальных и иных единовременных поощрительных выплат, не входящих в систему оплаты труда, руководителям предприятий;
- обеспечения единого подхода к определению оплаты труда руководителей предприятий;
- создания социальной защищенности руководителя предприятия;
- привлечения и закрепления квалифицированных кадров на предприятиях.

1.3. Оплата труда руководителя предприятия включает:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемой за счет средств фонда оплаты труда.

1.4. Выплата заработной платы руководителю предприятия производится в сроки, установленные локальными нормативными актами, коллективным договором предприятия для работников предприятия.

1.5. Все денежные выплаты руководителю предприятия производятся за счет средств предприятия.

1.6. Руководителю предприятия устанавливаются следующие выплаты **компенсационного** характера:

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.7. Руководителю предприятия устанавливаются следующие выплаты **стимулирующего** характера:

- надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная премия по результатам работы за месяц;
- премия по итогам работы за год.

1.8. К иным выплатам социального характера, не входящим в систему оплаты

труда, относятся:

- материальная помощь;
- единовременные поощрительные выплаты.

1.9. На руководителя предприятия не распространяются положения, устанавливающие систему оплаты труда на предприятии, и коллективные договоры в части определения и установления оплаты труда и других выплат. Изменение, увеличение (индексация) должностного оклада, стимулирующих и компенсационных надбавок руководителя предприятия производится путем внесения соответствующего изменения (дополнения) в трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ и оформляется дополнительным соглашением.

Пересмотр размера должностного оклада, стимулирующих и компенсационных надбавок в одностороннем порядке, без внесения изменений в трудовой договор и не предусмотренных настоящим Положением, не допускается и может явиться основанием для его досрочного расторжения.

1.10. Размер, условия и порядок предоставления руководителю предприятия гарантий и компенсаций, установленных трудовым законодательством Российской Федерации (командировочные расходы, оплата проезда к месту использования отпуска и т.д.), устанавливаются локальными актами предприятий.

1.11. Размер должностного оклада заместителям руководителей, главным бухгалтерам предприятий устанавливается на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителей предприятий приказом (решением) руководителей предприятий в соответствии с действующей системой оплаты труда работников предприятий.

Размер, условия и порядок предоставления выплат компенсационного, стимулирующего характера, единовременной выплаты к отпуску, иных гарантий и компенсаций заместителям руководителей, главным бухгалтерам устанавливаются положением об оплате труда, коллективным договором, локальными актами предприятий.

2. Порядок установления должностного оклада руководителя предприятия

2.1. Должностной оклад руководителя предприятия - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных обязанностей определенной сложности, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости предприятия за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Размер должностного оклада руководителя предприятия устанавливается в фиксированной сумме (в рублях), рассчитываемой на основании базовой ставки и коэффициента списочной численности.

Размер должностного оклада руководителя предприятия изменяется в следующих случаях:

- при изменении базовой ставки;
- при изменении списочной численности работников предприятия.

2.3. Базовая ставка руководителя предприятия устанавливается в соответствии с Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» и составляет 22440 рублей.

Изменение базовой ставки осуществляется путем внесения изменения в настоя-

щее Положение.

2.4. При изменении (индексации) оклада (должностного оклада) его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5. Коэффициент списочной численности устанавливается в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

КОЭФФИЦИЕНТЫ СПИСОЧНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ

Списочная численность работников предприятия на 1-е число месяца, в котором заключается трудовой договор руководителя предприятия, чел.	Коэффициент, k
до 30	1,5
30 - 55	1,7
55 - 300	1,9
свыше 300	2,0

2.6. Должностной оклад руководителя предприятия определяется по формуле:

$ДО = Б \times К$, где:

ДО - должностной оклад руководителя предприятия;

Б - базовая ставка руководителя предприятия;

К - коэффициент списочной численности.

2.7. Для определения размера должностного оклада руководителя предприятия предприятие направляет в структурное подразделение администрации городского поселения Талинка, выполняющего функции и полномочия учредителя предприятия (далее - учредитель), информацию о списочной численности предприятия на 1 число месяца, в котором заключается трудовой договор с руководителем, с предоставлением штатной расстановки предприятия.

2.8. Изменение, увеличение (индексация) должностного оклада руководителя предприятия за счет изменения коэффициента списочной численности производится с 1 января очередного года в соответствии с пунктами 2.4.- 2.7. настоящего Положения, на основании предложений предприятия, направляемых до 1 декабря текущего года, с предоставлением информации о списочной численности предприятия.

При направлении предприятием ходатайства об индексации окладов руководителей предприятий предоставляется информация о фактически сложившейся среднемесячной заработной плате руководителя и работников предприятий за 12 месяцев по состоянию на 1 число текущего месяца.

3. Порядок определения выплат компенсационного характера

3.1. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат. Оплата в повышенном размере производится за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня, в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. По желанию руководителю предприятия, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Оплата за выходные и нерабочие праздничные дни оформляется распоряжением администрации городского поселения Талинка.

3.2. Выплаты компенсационного характера рассчитываются исходя из установленного должностного оклада, исчисленного пропорционально отработанному времени.

3.3. Для руководителей предприятий установлен единый районный коэффициент к заработной плате в размере 1,5.

3.4. Руководителям выплачивается процентная надбавка за стаж работы в условиях Крайнего Севера и приравненных к нему местностях в размере до 50% к заработной плате (за исключением районного коэффициента).

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Персональная надбавка за выслугу лет устанавливается к должностному окладу руководителей предприятий в размере до 30% от должностного оклада в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

РАЗМЕР
персональной надбавки

Стаж работы руководителя предприятия, лет	Процент надбавки к должностному окладу, %
от 1 - 5	10
от 5 - 10	15
от 10 - 15	20
свыше 15	30

4.2. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается:

4.2.1. Время работы на данном предприятии.

4.2.2. Время работы на руководящих должностях в органах местного

самоуправления.

4.2.3. Время работы в других организациях соответствующей отрасли.

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

4.2.5. Время срочной службы в Вооруженных силах Российской Федерации.

4.2.6. Время обучения с отрывом от производства в учебных заведениях при условии, если этим периодам предшествовала и за ними непосредственно следовала работа на данном предприятии.

4.3. Порядок начисления и выплаты персональной надбавки за выслугу лет.

4.3.1. Персональная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада (без учета доплат и надбавок) пропорционально отработанному времени.

4.3.2. Ежемесячная персональная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки.

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

4.4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается распоряжением администрации городского поселения Талинка.

4.4.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.

При отсутствии записей в трудовой книжке и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, могут быть предъявлены другие подтверждающие работу документы (военный билет, справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

4.5. Руководителю предприятия устанавливается и выплачивается ежемесячная премия по результатам работы предприятия за месяц в размере 50% установленного должностного оклада (без учета доплат и надбавок) на основании распоряжения администрации городского поселения Талинка.

4.6. Ежемесячная премия рассчитывается исходя из установленного должностного оклада, исчисленного пропорционально отработанному времени.

4.7. Ежемесячное премирование производится за добросовестное и надлежащее исполнение должностных обязанностей в течение календарного месяца.

4.8. Руководителю предприятия может быть определен более низкий размер ежемесячной премии в случае установления фактов ненадлежащего исполнения руководителями предприятий своих должностных обязанностей.

Перечень упущений, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения:

N пп	Упущения	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от установленного размера премии)
1.	Несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, неквалифицированная	30 - 100

	подготовка и оформление документов.	
2.	Нарушение сроков предоставления ответов по запросам граждан, установленной отчетности, информации по выполнению протокольных решений.	40 - 80
3.	Нарушение установленных стандартов, параметров, норм, требований качества оказываемых предприятием услуг, выполняемых работ	50 - 100
4.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	
5.	Задержки по выплате заработной платы на предприятии	80 - 100
6.	Наличие фактов несчастных случаев, связанных с производством (производственного травматизма), с тяжелым и смертельным исходом	

Решение работодателя о снижении размера ежемесячной премии оформляется распоряжением администрации городского поселения Талинка на основании ходатайства за подписью заместителя главы городского поселения Талинка, в котором указываются факты допущенных нарушений.

Снижение размера ежемесячной премии осуществляется в том учетном периоде, в котором были выявлены упущения, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения, или же в срок, не превышающий одного месяца со дня обнаружения вышеназванных упущений.

4.9. Премия по результатам работы за год руководителям предприятий выплачивается в размере одного месячного фонда оплаты труда за фактически отработанное время. Месячный фонд оплаты труда для выплаты премии по итогам работы за год рассчитывается исходя из должностного оклада, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, исчисленных за один месяц.

В отработанное время в календарном году для расчета денежного поощрения включается время работы по табелю рабочего времени, в том числе дни нахождения в служебной командировке.

4.9.1. Право на получение премии по результатам работы за год имеют руководители предприятий, состоящие в трудовых отношениях по состоянию на последний календарный день отчетного года.

4.9.2. Решение о выплате вознаграждения по результатам работы за год руководителям предприятий принимается по результатам работы за соответствующий отчетный год с учетом личного вклада руководителей в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

4.9.3. Размер годовой премии снижается на:

50 процентов при наличии дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на руководителя предприятия трудовых обязанностей;

50 процентов за неисполнение или ненадлежащее исполнение решений учредителей предприятия;

50 процентов при наличии грубых нарушений в финансово-хозяйственной деятельности предприятия, выявленных в результате проверки, в том числе нарушения в учете материальных ценностей, наличие просроченной задолженности по налогам и неналоговым платежам в бюджет и внебюджетные фонды, неисполнение имеющихся у предприятия договорных обязательств по расчетам;

100 процентов при наличии задолженности по выплате работникам предприятия заработной платы.

Выплата вознаграждения по результатам работы за год осуществляется на основании распоряжения администрации городского поселения Талинка, подготовленного на основании протокола проведения совещания при главе городского поселения Талинка.

5. Выплаты социального характера

5.1. Единовременная выплата к отпуску руководителям предприятий устанавливается в размере одного должностного оклада с начислением районного коэффициента и северной надбавки и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в очередной оплачиваемый отпуск.

Лица, вновь принятые на должность в текущем году, не проработавшие полный календарный год, имеют право на единовременную выплату в размере пропорционально отработанному времени.

В случае назначения на должность руководителя предприятия лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Талинка, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в полном размере при условии неполучения единовременной выплаты к отпуску в текущем календарном году.

В случае использования ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата к отпуску предоставляется одновременно с выплатой отпускных сумм при использовании очередного оплачиваемого отпуска не менее 14 календарных дней по заявлению.

Основанием для выплаты единовременной выплаты к отпуску является распоряжение администрации городского поселения Талинка.

5.2. Дополнительная материальная помощь в экстренных случаях оказывается по следующим основаниям и в следующих размерах:

5.2.1. В размере одного должностного оклада:

- длительное лечение (2 месяца и более) - однократно в течение календарного года при представлении копий больничных листов;

- пожар – при предоставлении актов, протокола осмотра (обследования), составленных соответствующими органами;

5.2.2. В размере одного должностного оклада:

- семье умершего (погибшего) руководителя предприятия - при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, свидетельства о заключении брака;

- смерть близких родственников (родители, супруг(а), дети) - при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, свидетельства о заключении брака;

- рождение ребенка - при предъявлении свидетельства о рождении.

5.2.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления руководителя предприятия и распоряжения администрации городского поселения Талинка за счет прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия.

6.1. Единовременные поощрительные выплаты:

6.1.1. При присвоении Почетного звания, награждении Правительственной наградой, Почетной грамотой министерства или ведомства Российской Федерации - в размере 1-го должностного оклада.

6.1.2. К юбилейным датам: 50-летия, 55-летия, 60-летия, 65-летия для женщин и 60-летия, 65-летия, 70-летия, 75-летия для мужчин - в размере 1-го должностного оклада.

6.1.3. К профессиональному празднику, утвержденному коллективным договором, - один раз в календарном году, в размере 1-го должностного оклада.

6.1.4. За выполнение особо важных производственных заданий (своевременный ввод в действие производственных мощностей и объектов, своевременное и качественное выполнение работ, ликвидация аварийных ситуаций, внедрение в производство достижений научно-технического прогресса, выполнение мероприятий, направленных на экономию материальных ресурсов) - в размере 1-го должностного оклада.

6.1.5. Единовременные поощрительные выплаты руководителю предприятия выплачиваются за счет прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия, на основании распоряжения администрации городского поселения Талинка.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления администрации городского поселения Талинка
«Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных
унитарных предприятий городского поселения Талинка»

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы городского поселения Талинка
Дата

С.В. Алексеева

Начальник юридического отдела
Дата

Д.С. Денищенко

Начальник отдела по учету и отчетности,
главный бухгалтер
Дата

Л.В. Боровицкая

Начальник финансово-экономического отдела
Дата

Т.Н. Пронина

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Контрольно-счетной палаты
Октябрьского района

О.М. Бачурина

Исполнитель: Пронина Т.Н.