

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

О порядке и условиях оплаты труда  
руководителей муниципальных  
унитарных предприятий,  
учредителем которых является  
Комитет по управлению  
имуществом г. Таганрога

В соответствии с постановлением Администрации города Таганрога от 31.05.2017 № 798 «Об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Таганрога» **постановляю:**

1. Утвердить Положение о Порядке определения размера должностного оклада, размера и периодичности выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям муниципальных унитарных предприятий города Таганрога, учредителем которых является Комитет по управлению имуществом г. Таганрога, согласно приложению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Егоровой Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 22 сентября 2017 года, но не ранее дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Корякина Р.В.

Глава Администрации  
города Таганрога

А.В. Лисицкий

по управлению имуществом г. Таганрога	А. А. Анохин
<b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики	Р.В. Корякин
Директор МУП «Бюро технической инвентаризации»	Р.Ю. Беленко
Директор МУПЗ «Хозрасчетная стоматологическая поликлиника»	Л.Н. Резниченко
И. о. директора МУП «Редакция газеты «Таганрогская правда»	О. П. Дятловская
Начальник отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога	А.Г. Перекрестов
Начальник отдела по мобилизационной работе Администрации города Таганрога	Е. А. Матюхов
заместитель начальника управления экономического развития Администрации города Таганрога	А.Г. Калашников
Руководитель пресс-службы Администрации города Таганрога	Е.В. Егорова
Начальник общего отдела города Таганрога Администрации города Таганрога	Н.А. Лунева
Начальник правового управления Администрации города Таганрога	Ю.Ж. Шатская
Управляющий делами Администрации города Таганрога	М.В. Баксов

*Исп: Нестерова Марина Алексеевна  
61-36-92*

## ПОРЯДОК

Порядке определения размера должностного оклада, размера и периодичности выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям муниципальных унитарных предприятий города Таганрога, учредителем которых является Комитет по управлению имуществом г. Таганрога

1. Настоящий Порядок устанавливает условия оплаты труда руководителям муниципальных унитарных предприятий (далее – предприятие), учредителем которых является Комитет по управлению имуществом г. Таганрога (далее – учредитель) при заключении с ними трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору, а также предельный уровень соотношения заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников списочного состава предприятия.

2. Оплата труда руководителя предприятия (далее – руководитель) включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусматривается трудовым договором и производится из средств предприятия.

3. Должностной оклад руководителя устанавливается при заключении с ним трудового договора учредителем.

3.1. Размер должностного оклада руководителя устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников (с учетом внешних совместителей) на основании данных статистической отчетности по форме П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» за 12 месяцев, предшествующих дате установления должностного оклада руководителю предприятия, согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Среднесписочная численность работников предприятия (человек)	Размер должностного оклада руководителя предприятия (рублей)
МУПЗ «Хозрасчетная стоматологическая поликлиника»		
1	до 20	30000
2	от 20 до 50	40000
3	от 51 до 100	50000
4	от 101 до 200	55000
5	свыше 200	60000
МУП «Редакция газеты «Таганрогская правда»		
1	до 20	15000
2	от 20 до 50	20000
3	от 51 до 100	25000

4	от 101 до 200	30000
5	свыше 200	35000
МУП «Бюро технической инвентаризации»		
1	до 20	15000
2	от 20 до 100	20000
4	от 101 до 200	25000
5	свыше 200	30000

3.2. Размер должностного оклада руководителя предприятия увеличивается не более чем на 5000 рублей или уменьшается не более чем на 5000 рублей в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости предприятия по следующим показателям согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Показатель сложности управления предприятием	Критерий повышения (+), снижения (-) должностного оклада
1	Наличие обособленных структурных подразделений, за каждое	+ 500 рублей
2	Режим работы предприятия без выходных дней или с одним выходным днем	+ 1000 рублей
3	Режим работы предприятия круглосуточный	+ 1000 рублей
4	Изменение объемов (в натуральном выражении) производства (работ, услуг), за каждый процент роста (снижения) <*>	+/- 500 рублей
5	Изменение среднемесячной заработной платы работников в целом по предприятию (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), за каждый процент роста (снижения) <***>	+/- 500 рублей

<\*> Соотношение объема производства по состоянию на последнюю отчетную дату и объема производства за соответствующий отчетный период прошлого года на основании показателей выручки предприятия в соответствии с формой 2 бухгалтерского баланса по итогам финансового года.

<\*\*\*> Соотношение среднемесячной заработной платы работников в целом по предприятию (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) по состоянию на последнюю отчетную дату и за соответствующий отчетный период прошлого года.

3.3. Для определения размера должностного оклада руководителя предприятия при заключении трудового договора с ним (внесение изменений в трудовой договор), предприятие предоставляет на утверждение учредителю

расчет размера должностного оклада руководителя предприятия по форме № 1 согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К расчету размера должностного оклада руководителя предприятия прилагаются заверенные копии документов, подтверждающие данные для расчета.

3.4. Расчет размера должностного оклада руководителя предприятия производится главным бухгалтером предприятия и подписывается руководителем предприятия.

Ответственность за достоверность предоставленного расчета размера должностного оклада руководителя несут руководитель и главный бухгалтер предприятия.

3.5. На основании утвержденного расчета должностного оклада учредителем заключается трудовой договор (или внесение в него изменений) с руководителем предприятия.

3.6. Пересчет должностного оклада руководителя производится в случае изменения диапазона размера должностного оклада в зависимости от показателя среднесписочной численности работников на основании обращения руководителя предприятия с предоставлением расчета размера должностного оклада руководителя предприятия по установленной настоящим Порядком форме № 1.

Пересчет должностного оклада руководителя производится в случае изменения критерия сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости предприятия, установленных таблицей № 2 настоящего Порядка, ежегодно после сдачи годовой отчетности предприятия, на основании обращения руководителя предприятия с предоставлением расчета размера должностного оклада руководителя предприятия по установленной настоящим Порядком форме № 1.

Размер должностного оклада устанавливается в течение двадцати дней с момента обращения руководителя предприятия путем подписания дополнительного соглашения к трудовому договору.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя предприятия в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, содержащими нормы трудового права.

5. Для поощрения руководителя предприятия устанавливается выплата стимулирующего характера по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности его деятельности (далее – вознаграждение), утвержденных учредителем, за соответствующий период с учетом личного вклада руководителя предприятия в осуществлении основных задач и функций, определенных уставом предприятия.

Условием выплаты вознаграждения руководителю является достижение показателя экономической эффективности предприятия – получение чистой прибыли.

Вознаграждение выплачивается за счет чистой прибыли, остающейся в распоряжении предприятия (валовая прибыль за вычетом из нее всех обязательных платежей) в следующем порядке:

5.1. Размер вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности определяется умножением должностного оклада руководителя на рассчитанный норматив вознаграждения.

5.2. Норматив вознаграждения определяется как отношение среднегодового оклада руководителя к величине чистой прибыли за предыдущий год, остающейся в распоряжении предприятия.

5.3. Среднегодовой оклад руководителя определяется делением должностного оклада, устанавливаемого в трудовом договоре (на начало года, на который устанавливается норматив), на коэффициент роста оплаты труда на предприятии и умножением на 12 месяцев (либо другой период, за который определена величина чистой прибыли). Коэффициент рассчитывается как отношение фонда заработной платы, без выплат стимулирующего характера, на начало года, на который рассчитывается норматив, к его величине на начало предыдущего года.

5.4. В том случае, если чистая прибыль предприятия высокая и норматив не обеспечивает получения вознаграждения в размере 12 должностных окладов в год, вознаграждение выплачивается из расчета одного должностного оклада в месяц.

5.5. Если норматив равен или больше единицы, вознаграждение устанавливается в размере 10 процентов от чистой прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.

5.6. Норматив вознаграждения рассчитывается предприятием после сдачи годовой отчетности предприятия и утверждается ежегодно учредителем предприятия по форме № 2 согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

К расчету прилагаются заверенные копии документов, подтверждающие исходные данные для расчета.

Расчет производится главным бухгалтером предприятия и подписывается руководителем предприятия.

Ответственность за достоверность предоставленного расчета несут руководитель и главный бухгалтер предприятия.

5.7. Утвержденный учредителем предприятия расчет норматива вознаграждения руководителя предприятия по установленной настоящим Порядком форме № 2 служит основанием для заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с руководителем предприятия.

5.8. Вознаграждение руководителю выплачивается не чаще одного раза в месяц.

5.9. Выплата стимулирующего характера не выплачивается в следующих случаях:

при наличии просроченной задолженности по заработной плате (предприятием представляется статистическая отчетность по форме № 3-Ф «Сведения о просроченной задолженности по заработной плате»);

при наличии просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды (предприятием представляется справка из

налоговых органов и государственных внебюджетных фондов об отсутствии задолженности);

при наличии дисциплинарного взыскания у руководителя предприятия в течение 12 месяцев, предшествующих дате расчета норматива вознаграждения;

в случае если производственная деятельность предприятия или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным на то государственным органом (выплата не производится с момента приостановления деятельности предприятия до прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности).

6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников среднесписочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) предприятия определяется в кратности 4,0.

Определение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, работников среднесписочного состава в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

7. При возложении обязанностей руководителя предприятия на заместителя руководителя или иного работника этого предприятия размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

Начальник общего отдела  
Администрации города Таганрога

Н.А. Лунева

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Комитета по управлению  
имуществом г. Таганрога

\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 1

к Порядку определения размера  
должностного оклада, размера и  
периодичности выплат компенсационного и  
стимулирующего характера руководителю  
муниципального унитарного предприятия  
«Трамвайно-троллейбусное управление»

**РАСЧЕТ  
РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

« \_\_\_\_\_ »

(ДАЛЕЕ – ПРЕДПРИЯТИЕ)

1. Среднесписочная численность работников предприятия (человек) \_\_\_\_\_.
2. Должностной оклад руководителя предприятия \_\_\_\_\_ рублей.
3. Расчет показателя сложности управления предприятием:

№ п/п	Показатель сложности управления предприятием	Количество, расчет, наличие (да/нет)	Сумма (рублей)
1	Наличие обособленных структурных подразделений, за каждое		
2	Режим работы предприятия без выходных дней или с одним выходным днем		
3	Режим работы предприятия круглосуточный		
4	Процент изменения объемов производства (работ, услуг)		
4.1	Количество оказанных услуг в отчетном периоде		X
4.2	Количество оказанных услуг в предшествующем отчетном периоде		X

5	Процент изменения среднемесячной заработной платы работников в целом по предприятию (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера)		
	Итого (сумма пунктов 1, 2, 3, 4, 5)	X	

4. Расчет размера должностного оклада руководителя предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

(расчет производится путем сложения (вычитания) к(от) размеру(а) должностного оклада руководителя предприятия суммы, полученной при расчете показателя сложности управления предприятием)

5. Размер должностного оклада руководителя предприятия с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

(цифрами)

(прописью)

Директор муниципального унитарного предприятия «_____»	_____ (инициалы и фамилия) (подпись) М.П.
Главный бухгалтер муниципального унитарного предприятия «_____»	_____ (инициалы и фамилия) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управляющий делами  
 Администрации города Таганрога

М.В. Баксов

УТВЕРЖДАЮ:  
Председатель Комитета по управлению  
имуществом г. Таганрога

\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку определения размера  
должностного оклада, размера и  
периодичности выплат компенсационного и  
стимулирующего характера руководителю  
муниципального унитарного предприятия  
«Трамвайно-троллейбусное управление»

**РАСЧЕТ  
НОРМАТИВА ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

« \_\_\_\_\_ »  
**(ДАЛЕЕ – ПРЕДПРИЯТИЕ)**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Сумма
1	Чистая прибыль за предыдущий год, остающаяся в распоряжении предприятия.		
2	Должностной оклад руководителя, устанавливаемый в трудовом договоре (на начало года, на который устанавливается норматив)		
3	Фонд заработной платы (без выплат стимулирующего характера) на начало года, на который рассчитывается норматив		
4	Фонд заработной платы (без выплат стимулирующего характера) на начало предыдущего года.		

5	Коэффициент роста оплаты труда на предприятии (п.3/п.4)		
6	Среднегодовой оклад руководителя (п.2/п.5*12 месяцев)		
7	Норматив вознаграждения руководителя (п.6/п.1)		

<p>Директор муниципального унитарного предприятия «_____»</p>	<p>_____ (инициалы и фамилия) (подпись) М.П.</p>
<p>Главный бухгалтер муниципального унитарного предприятия «_____»</p>	<p>_____ (инициалы и фамилия) (подпись)</p>

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Управляющий делами  
Администрации города Таганрога

М.В. Баксов