****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**

**УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЭ ОБРАЗОВАНИЕУ**

**«КРАСНОГВАРДЕЙСКЭ РАЙОНЫМ»**

**И АДМИНИСТРАЦИЙ**

*П О С Т А Н О В Л Е Н И Е*

# ***АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

# ***«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»***

*От 27.12.2019г. № 860*

**с. Красногвардейское**

**Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Красногвардейский район», установления минимального размера оклада (должностного оклада), тарифных ставок по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих**

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерльным законом от 06.10.2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом МО «Красногвардейский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Красногвардейский район», установления минимального размера оклада (должностного оклада), тарифных ставок по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на управление финансов администрации МО «Красногвардейский район» (О.В. Манагарова).

3.Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации района в сети «Интернет».

4. Данное постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020г.

Глава МО «Красногвардейский район» А.Т. Османов

Приложение

к постановлению администрации

МО «Красногвардейский район»

От 27.12.2019г. № 860

**Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Красногвардейский район»**

# 

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Красногвардейский район» (далее – предприятия, Положение).

1.2. Системы оплаты труда работников предприятий устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея, нормативно-правовыми актами МО «Красногвардейский район», настоящим Положением с учетом:

1) государственных гарантий по оплате труда;

2) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

3) мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иных представительных выборных органов работников и объединений работодателей.

1.3. Положение предусматривает единый принцип оплаты труда руководителей, заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Красногвардейский район».

1.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров предприятий, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких предприятий (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется постановлением администрации муниципального образования «Красногвардейский район».

1.5. Оплата труда руководителей предприятий, заместителей руководителя, главных бухгалтеров предприятий включает в себя:

1) оклад (должностной оклад),

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

1.6. Руководители, заместители руководителя, главные бухгалтера не вправе получать выплаты, не предусмотренные настоящим Положением и трудовым договором.

# 2. Размеры должностных окладов

2.1. Оклад (должностной оклад) руководителя определяется в трудовом договоре и устанавливается в денежном выражении на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 № 82-ФЗ по состоянию на 01 января 2020 года.

2.2. Изменение размера должностного оклада руководителя предприятия производится администрацией МО «Красногвардейский район» путем внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в трудовой договор, заключенный с руководителем предприятия.

2.3. Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера предприятия устанавливаются руководителем предприятия на 20-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

# 3. Порядок и условия установления компенсационных

# и стимулирующих выплат.

3.1. Руководителю предприятия выплачиваются компенсационные и стимулирующие выплаты в порядке и размерах, установленных настоящим Положением и согласованных с управлением финансов администрации МО «Красногвардейский район».

3.2. Выплаты компенсационного характера руководителю устанавливаются распоряжением администрации муниципального образования «Красногвардейский район», заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются приказом муниципального унитарного предприятия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, муниципального образования «Красногвардейский район», локальными актами муниципального унитарного предприятия, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю устанавливаются распоряжением администрации муниципального образования «Красногвардейский район», заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются приказом муниципального унитарного предприятия.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются только при наличии денежных средств от доходов, полученных в результате выполнения плана по прибыли, и оставшихся после уплаты налогов и иных обязательных платежей

3.3.1. К выплатам стимулирующего характера, выплачиваемым руководителю муниципального унитарного предприятия, его заместителю, главному бухгалтеру, относятся:

1) *ежемесячное денежное поощрение* устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада;

2) *премия по результатам работы за отчетный период*. Премирование является формой поощрения руководителя предприятия, его заместителя, главного бухгалтера, и производится в целях материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполняемую работу. Размер премии не ограничивается.

3) *доплата за сложность, напряженность и высокие достижения в труде* устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада и может быть увеличена или снижена по результатам работы в течение года.

3.3.2. Размер стимулирующих выплат в указанных пределах устанавливается с учётом эффективности и сложности управления предприятием, его технической оснащённости и объёмов производимой продукции, оказываемых услуг, достигнутых показателей финансово-экономической деятельности.

Критерии оценки эффективности и сложности управления предприятием, его технической оснащённости и объёмов производимой продукции, оказываемых услуг, достигнутых показателей финансово-экономической деятельности определяются приказом предприятия.

3.3.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю могут быть снижены или не выплачены полностью в связи со следующими условиями, явившимися следствием действий или бездействия руководителя муниципального унитарного предприятия:

- нарушение руководителем условий трудового договора;

- ухудшение финансово-экономического положения предприятия, в том числе рост дебиторской и кредиторской задолженности;

- наличие просроченной задолженности предприятия по обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

- необеспечение сохранности муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия, и надлежащих условий его содержания, а также нецелевое использование данного имущества;

- представление недостоверных сведений в документах отчетности;

- нарушение руководителем трудовой и производственной дисциплины;

- несвоевременное представление запрашиваемой органами власти информации, ответов на письма и жалобы заявителей (после истечения срока, установленного законодательством);

- нарушение установленных стандартов, параметров, норм, требований к качеству оказываемых предприятием работ (услуг);

- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной эксплуатации оборудования;

- наличие жалоб от потребителей товаров, работ (услуг) предприятия;

- несвоевременное устранение нарушений, установленных ревизиями и проверками.

**4. Другие вопросы оплаты труда**

4.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) при наличии средств у предприятия руководителю предприятия один раз в год выплачивается единовременная выплата в размере одного должностного оклада и материальная помощь в размере одного должностного оклада на основании приказа предприятия, согласованного с органом администрации, в ведении которого находится предприятие.

4.2. В случае предоставления руководителю предприятия ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям, единовременная выплата в размере одного должностного оклада и материальная помощь в размере одного должностного оклада производится только один раз при первом его предоставлении в текущем календарном году на основании его заявления.

4.3. Руководителю предприятия, поступившему на работу в течение года и имеющему право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются за фактически отработанное время.

4.4. При увольнении руководителя предприятия, имеющего право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и не воспользовавшегося данным правом, а также правом на получение единовременной выплаты и материальной помощи, указанные выплаты начисляются пропорционально отработанному времени одновременно с окончательным расчётом. При этом заявление руководителя предприятия о выплате единовременной выплаты и материальной помощи не требуется.

4.5. В случае выплаты руководителю предприятия в текущем году единовременной выплаты и материальной помощи в полном размере при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке, перерасчёт и удержание указанных выплат при увольнении не производятся.

4.6. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются:

- за период нахождения руководителя предприятия в отпуске по уходу за ребёнком, отпуске без сохранения заработной платы, предоставленном по любым основаниям;

- руководителю предприятия, уволенному и получившему единовременную выплату и материальную помощь в текущем календарном году в полном объёме и вновь принятому в этом же году в муниципальное унитарное предприятие.

Управляющий делами администрации района –

начальник общего отдела А.А. Катбамбетов