АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30 ноября 2018 года № 1406 - П

г.Петровск

Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", руководствуясь Уставом Петровского муниципального района Саратовской области, Уставом муниципального образования город Петровск Петровского муниципального района Саратовской области администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Петровские вести» и разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Признать утратившим силу Постановление администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 18 февраля 2015 года №143-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального унитарного предприятия «Редакция газеты «Петровские вести» Петровского муниципального района Саратовской области» (с изм. от 8 ноября 2017 г. №1202-П).

5.Признать утратившим силу Постановление администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 25 октября

2012 года №1233 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников МУП «Дары природы».

6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского муниципального района Колдина В.В.

Глава Петровского
муниципального района **Д.В. Фадеев**

Приложение к постановлению
администрации Петровского
муниципального района
от 30 ноября 2018 г. №1406-П

Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий (далее – Предприятие) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Петровского муниципального района Саратовской области, Уставом муниципального образования город Петровск Петровского муниципального района Саратовской области.

1.2. Настоящее Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий (далее - Положение) разработано в целях обеспечения единого подхода к определению размера заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий.

2. Оплата труда руководителя Предприятия

2.1. Оплата труда руководителя Предприятия состоит из:
-должностного оклада;
-выплат стимулирующего характера;
2.2. Иные дополнительные выплаты:
-материальная помощь.

2.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

-надбавка за выслугу лет (только для директора-главного редактора муниципального унитарного предприятия «Редакция газеты «Петровские вести»).

Стимулирующая надбавка за выслугу лет в СМИ устанавливается в зависимости от непрерывной работы в следующих размерах:

10% - при стаже работы в СМИ от 1 до 5 лет,

15% - при стаже работы в СМИ от 5 до 10 лет,

20% - при стаже работы в СМИ от 10 до 15 лет,

30% - при стаже работы в СМИ свыше 15 лет.

Под годами работы в СМИ имеются в виду годы, проработанные работником у любого работодателя в средствах массовой информации независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, ведомственной подчиненности редакции.

Выплата стимулирующей надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения права на получение этой выплаты. Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается на основании распоряжения работодателя.

2.4. Руководителю выплачивается материальная помощь по личному заявлению в размере одного должностного оклада один раз в год. Право на получение материальной помощи у вновь принятого работника возникает по истечении шести месяцев со дня заключения с ним трудового договора. Материальная помощь руководителю производится за счет средств экономии фонда заработной платы Предприятия.

В особых случаях - бракосочетание, рождение ребенка, смерть близкого родственника (родителей, супруга, супруги, детей), юбилейная дата (50-, 55-, 60-, 65-летие со дня рождения) может выплачиваться единовременная материальная помощь в размере одного должностного оклада за счет средств экономии фонда заработной платы Предприятия.

2.5. Оплата труда руководителя Предприятия производится за счет средств Предприятия.

3. Порядок определения размера должностного оклада руководителя Предприятия

3.1. Размер должностного оклада руководителя Предприятия определяется согласно приложению к настоящему Положению

3.2. Должностной оклад руководителя Предприятия устанавливается в фиксированной сумме (в рублях), и его размер указывается в трудовом договоре с руководителем Предприятия.

4. Оплата труда заместителей руководителей и главных бухгалтеров Предприятий

4.1. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров Предприятий и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) Предприятия устанавливается в кратности от 1 до 4.

4.2. Размер должностного оклада заместителя руководителя Предприятия и главного бухгалтера Предприятия определяется согласно приложению к настоящему Положению.

4.3. Оплата труда заместителей и главных бухгалтеров состоит из:

-должностного оклада;

-выплат стимулирующего характера.

4.4. Иные дополнительные выплаты:

-материальная помощь.

4.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

-надбавка за выслугу лет (только для заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия «Редакция газеты «Петровские вести»).

Стимулирующая надбавка за выслугу лет в СМИ устанавливается в зависимости от непрерывной работы в следующих размерах:

10% - при стаже работы в СМИ от 1 до 5 лет,

15% - при стаже работы в СМИ от 5 до 10 лет,

20% - при стаже работы в СМИ от 10 до 15 лет,

30% - при стаже работы в СМИ свыше 15 лет.

Под годами работы в СМИ имеются в виду годы, проработанные работником у любого работодателя в средствах массовой информации независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, ведомственной подчиненности редакции.

Выплата стимулирующей надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения права на получение этой выплаты. Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается на основании приказа работодателя.

4.6. Заместителю руководителя Предприятия и главному бухгалтеру Предприятия выплачивается материальная помощь по личному заявлению в размере одного должностного оклада один раз в год. Право на получение материальной помощи у вновь принятого работника возникает по истечении шести месяцев со дня заключения с ним трудового договора. Материальная

помощь производится за счет средств экономии фонда заработной платы Предприятия.

В особых случаях - бракосочетание, рождение ребенка, смерть близкого родственника (родителей, супруга, супруги, детей), юбилейная дата (50-, 55-, 60-, 65-летие со дня рождения) может выплачиваться единовременная материальная помощь в размере одного должностного оклада за счет средств экономии фонда заработной платы Предприятия.

4.7. Оплата труда заместителю руководителя Предприятия и главному бухгалтеру Предприятия производится за счет средств Предприятия.

5. Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров Предприятий в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, его заместителей и главных бухгалтеров Предприятий размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с постановлением администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 2 ноября 2016 года №638-П «О размещении информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение к Положению о порядке и условиях оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий

Информация о должностном окладе руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий

№	Наименование Предприятия	Должностной оклад, рубли		
		руководитель	заместитель руководителя	главный бухгалтер
1	МУП «Дары природы»	15 000	-	11 163
2	МУП «Петровское ЖКХ»	40 000	30 000	25 000
3	МУП «Коммунальный комплекс»	30 000	23 000	23 000
4	МУП «Редакция газеты «Петровские вести»	23028	16120	17501
5	МУП «Коммунально-бытовые услуги»	20 000	-	15 000