



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРСКА
Курской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» декабря 2024 г.

№ 746

**Об утверждении Положения об условиях оплаты труда
руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных
унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50 процентов
акций (долей) в уставном капитале которых находится
в муниципальной собственности**

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях», в целях упорядочения оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отраслевым органам Администрации города Курска, осуществляющим координацию деятельности муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей)

в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности, довести настоящее постановление до сведения руководителей организаций.

3. Признать утратившими силу:

постановления Администрации города Курска:

от 01.11.2016 № 3495 «Об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности»;

от 01.10.2018 № 2228 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 01.11.2016 № 3495»;

от 25.01.2019 № 113 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 01.11.2016 № 3495 (в ред. от 27.11.2018 № 2710)»;

от 15.03.2019 № 479 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 01.11.2016 № 3495 (в ред. от 25.01.2019 № 113)»;

от 19.03.2020 № 486 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 01.11.2016 № 3495»;

от 27.10.2020 № 1982 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 01.11.2016 № 3495»;

от 27.11.2020 № 2192 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 01.11.2016 № 3495»;

от 22.04.2021 № 253 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 01.11.2016 № 3495»;

от 15.07.2021 № 410 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 01.11.2016 № 3495»;

от 28.01.2022 № 38 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 01.11.2016 № 3495»;

от 19.05.2022 № 283 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 01.11.2016 № 3495»;

от 13.07.2022 № 428 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 01.11.2016 № 3495»;

от 22.12.2023 № 732 «О внесении изменения в постановление Администрации города Курска от 01.11.2016 № 3495»;

пункт 2, пункт 2.1. постановления Администрации города Курска от 15.06.2023 № 332 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Курска».

4. Комитету документационного, ресурсного обеспечения и автоматизации систем управления Администрации города Курска

(Калинина И.В.) обеспечить направление текста настоящего постановления в газету «Городские известия» и размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Управлению информации и печати Администрации города Курска (Бочарова Н.Е.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Городские известия».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Курска Цыбина Н.А., заместителей главы Администрации города Курска Беленькова В.В., Гранкину О.В. по курируемым направлениям деятельности.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Курска

И. Куцак

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации города Курска
«28» декабря 2024 года
№ 746

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей,
главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий
и хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном
капитале которых находится в муниципальной собственности

1. Общие положения

1.1. Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях».

1.2. В Положении применяются следующие основные понятия и сокращения:

муниципальное предприятие - муниципальное унитарное предприятие;
хозяйственное общество – акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которого находится в муниципальной собственности;

отраслевой орган - орган Администрации города Курска, осуществляющий координацию деятельности муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности;

КПЭ - ключевые показатели эффективности деятельности руководителя муниципального предприятия, хозяйственного общества, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которого находится в муниципальной собственности;

комитет развития - комитет развития и инвестиционного планирования Администрации города Курска.

1.3. Целями настоящего Положения являются:

обеспечение единого подхода к определению размеров оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных

предприятий (хозяйственных обществ);

установление зависимости размеров выплат стимулирующего характера руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру от результатов достижения установленных значений ключевых показателей эффективности деятельности руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества).

1.4. Оплата труда руководителя, его заместителя, главного бухгалтера производится за счет средств муниципального предприятия (хозяйственного общества) и состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Руководитель, его заместитель, главный бухгалтер не имеют права получать выплаты из средств муниципального предприятия (хозяйственного общества), не предусмотренные настоящим Положением и трудовым договором.

1.6. Оплата труда руководителя, его заместителя, главного бухгалтера производится в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы всем работникам муниципального предприятия (хозяйственного общества).

1.7. Конкретные размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, единовременных выплат устанавливаются на основании:

правового акта органа местного самоуправления (решения Совета директоров, общего собрания участников) - руководителю муниципального предприятия (хозяйственного общества);

локальных правовых актов муниципального предприятия (хозяйственного общества) - заместителю руководителя, главному бухгалтеру.

1.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, его заместителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансирования муниципального предприятия, устанавливается в кратности от 1 до 6.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя руководителя (главного бухгалтера) и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, его заместителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансирования муниципального предприятия, устанавливается в кратности от 1 до 5.

Соотношение средней заработной платы руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера) и средней заработной платы работников списочного состава муниципального предприятия рассчитывается за календарный год. Средняя заработная плата руководителя предприятия и работников предприятия определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации, регулирующим порядок исчисления средней заработной платы.

Мониторинг соблюдения установленных данным пунктом ограничений предельных уровней среднемесячной начисленной заработной платы руководителя (его заместителя, главного бухгалтера) муниципального предприятия осуществляет отраслевой орган на основании информации, предоставленной муниципальным предприятием по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, и документов, подтверждающих обоснованность начисленной среднемесячной заработной платы.

Отраслевой орган в течение 1 квартала, следующего за прошедшим годом, проводит анализ фактически начисленной заработной платы руководителю, его заместителю и главному бухгалтеру за прошедший год на предмет выполнения данного ограничения. Информация о результатах проведенного анализа с визой заместителя главы Администрации города Курска, координирующего и контролирующего отраслевой орган, направляется Главе города Курска.

Ответственность за соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы и достоверность предоставленной в отраслевой орган информации несут руководитель и главный бухгалтер предприятия.

1.9. Заключенные ранее трудовые договоры с руководителем, его заместителем, главным бухгалтером пересматриваются в порядке, установленном главой 12 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае отказа руководителя (его заместителя, главного бухгалтера) от работы в новых условиях оплаты труда, трудовой договор с ним прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.10. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в установленном действующим законодательством порядке.

2. Определение размера должностных окладов руководителя, его заместителя, главного бухгалтера

2.1. Расчет должностного оклада руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества) осуществляется на основании утвержденного штатного расписания, исходя из средней величины должностного оклада (тарифной ставки) одного работающего (далее - средняя величина должностного оклада одного работающего) и коэффициента кратности, по формуле:

$$O = C \times k, \text{ где:}$$

O - размер должностного оклада руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества);

C - средняя величина должностного оклада одного работающего, расчет которой произведен на основании утвержденного штатного расписания (без учета должностного оклада руководителя, его заместителя, главного бухгалтера);

к - коэффициент кратности должностного оклада руководителя к средней величине должностного оклада одного работающего, который определяется в зависимости от штатной численности работников муниципального предприятия (хозяйственного общества).

**Шкала
определения величины кратности должностного оклада руководителя
к средней величине должностного оклада одного работающего**

| Штатная численность работников муниципального предприятия (хозяйственного общества), чел. | Предельная величина кратности должностного оклада руководителя к средней величине должностного оклада одного работающего |
|---|---|
| 1 | 2 |
| муниципальные предприятия (хозяйственные общества), оказывающие услуги по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению | |
| до 300 | 2,9 |
| 300-700 | 3,1 |
| 701 и выше | 3,4 |
| муниципальные предприятия (хозяйственные общества), оказывающие ритуальные услуги | |
| до 50 | 2,5 |
| 50-150 | 2,7 |
| 151 и выше | 2,9 |
| муниципальные предприятия (хозяйственные общества), оказывающие услуги по предоставлению торговых мест в аренду | |
| до 50 | 2,5 |
| 50-200 | 2,7 |
| 201 и выше | 2,9 |
| муниципальные предприятия (хозяйственные общества), выполняющие землеустроительные работы и осуществляющие деятельность по чистке и уборке прочую, не включенную в другие группировки | |
| до 30 | 2,3 |
| 30-50 | 2,5 |
| 50 и выше | 2,7 |
| муниципальные предприятия (хозяйственные общества), оказывающие услуги банно-прачечного и гостиничного хозяйства | |
| до 50 | 2,0 |
| 50-100 | 2,2 |
| 101 и выше | 2,4 |
| муниципальные предприятия (хозяйственные общества), осуществляющие прочие виды деятельности | |
| до 30 | 1,9 |
| 30 - 60 | 2,1 |
| 61 и выше | 2,3 |

2.2. Расчет размера должностного оклада осуществляют:
отраслевой орган - руководителю муниципального предприятия;

хозяйственное общество - руководителю хозяйственного общества.

2.3. Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливаются в фиксированной сумме (в рублях) в размере от 70-85 процентов должностного оклада руководителя.

Решение о размере должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера принимается руководителем муниципального предприятия (хозяйственного общества).

2.4. Для расчета размера должностного оклада руководителя муниципальное предприятие предоставляет в отраслевой орган:

копию утвержденного штатного расписания;

расчет средней величины должностного оклада одного работающего по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2.5. Отраслевой орган в течение пяти рабочих дней со дня получения документов осуществляет расчет размера должностного оклада руководителя муниципального предприятия по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, подготавливает проект правового акта Администрации города Курска и осуществляет его согласование в установленном порядке.

2.6. В целях определения должностного оклада руководителя хозяйственное общество предоставляет в адрес Совета директоров (общее собрание участников) расчет размера должностного оклада и документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Положения.

2.7. Размер установленного должностного оклада руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества) подлежит изменению, в случае изменения средней величины должностного оклада (тарифной ставки) одного работающего муниципального предприятия (хозяйственного общества) в порядке, предусмотренном для его определения, не чаще одного раза в год.

В случае значительного увеличения средней величины должностного оклада (тарифной ставки) одного работающего (при необходимости доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда, размера прожиточного минимума трудоспособного населения, среднего значения по виду экономической деятельности и т.д.) должностной оклад руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества) может быть увеличен не более чем на 10%.

2.8. Изменение должностного оклада руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества) влечет за собой изменение должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера.

2.9. При возложении обязанностей руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества) на заместителя руководителя или иного работника этой организации размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

3. Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального предприятия (хозяйственного общества) в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4. Выплаты стимулирующего характера

В целях поощрения, повышения материальной заинтересованности в результатах деятельности и качестве исполнения должностных обязанностей руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального предприятия (хозяйственного общества) устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: надбавка за сложность и напряженность, надбавка за выслугу лет, ежеквартальная премия, вознаграждение по итогам года.

Выплаты стимулирующего характера (заместителю руководителя, главному бухгалтеру) осуществляются в зависимости от достижения ими показателей эффективности деятельности и устанавливаются в размерах, не превышающих размеры аналогичных выплат, предусмотренных для руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества). Показатели эффективности деятельности заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются и оцениваются руководителем муниципального предприятия (хозяйственного общества).

4.1. Порядок определения размера надбавки за сложность и напряженность

4.1.1. Руководителю муниципального предприятия (хозяйственного общества) одновременно с расчетом должностного оклада устанавливается надбавка за сложность и напряженность в процентах к должностному окладу:

для муниципальных предприятий (хозяйственных обществ), оказывающих услуги по водоснабжению и водоотведению, - 120% должностного оклада;

для муниципальных предприятий (хозяйственных обществ), оказывающих услуги по теплоснабжению, - 90% должностного оклада;

для муниципальных предприятий (хозяйственных обществ), оказывающих ритуальные услуги, - 70% должностного оклада;

для муниципальных предприятий (хозяйственных обществ), выполняющих землеустроительные работы и осуществляющих деятельность по чистке и уборке прочую, не включенную в другие группировки, - 60% должностного оклада;

для муниципальных предприятий (хозяйственных обществ), предоставляющих физическим и юридическим лицам торговые площади (место) для осуществления торговой деятельности:

при наличии торговых мест более 1500 - 75% должностного оклада;

при наличии торговых мест менее 1500 - 50% должностного оклада;

для муниципальных предприятий (хозяйственных обществ), осуществляющих прочие виды деятельности, - 50% должностного оклада.

4.1.2. Размер надбавки за сложность и напряженность руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества) может быть пересмотрен (в сторону увеличения, снижения) при изменении системы оплаты труда руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества).

4.1.3. Установленный размер надбавки за сложность и напряженность руководителю муниципального предприятия (хозяйственного общества) может быть снижен в следующих случаях:

| № п/п | Наименование показателя | Размер снижения надбавки, % |
|-------|---|-----------------------------|
| 1. | Несвоевременное устранение нарушений, выявленных уполномоченными органами | 25 |
| 2. | Нарушение предоставления сроков бухгалтерской отчетности, а также предоставление отчетности, содержащей недостоверные сведения о результатах финансово-хозяйственной деятельности | 15 |
| 3. | Наличие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц | 10 |

4.1.4. Информацию о выполнении (невыполнении) показателей, указанных в пункте 4.1.3. настоящего Положения, муниципальное предприятие (хозяйственное общество) направляет в отраслевой орган ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Ответственность за своевременность и достоверность предоставляемой информации несет руководитель муниципального предприятия (хозяйственного общества).

4.1.5. Отраслевой орган в течение пяти рабочих дней рассматривает поступившую информацию. При получении информации, содержащей основания для снижения размера надбавки за сложность и напряженность, отраслевой орган подготавливает предложения о снижении ее размера руководителю муниципального предприятия (хозяйственного общества) и после согласования с заместителем главы Администрации города Курска, координирующим и контролирующим отраслевой орган:

подготавливает проект правового акта Администрации города Курска о снижении размера надбавки за сложность и напряженность в отношении руководителя муниципального предприятия и осуществляет его согласование в установленном порядке;

направляет предложения о снижении размера надбавки за сложность и напряженность в отношении руководителя хозяйственного общества в Совет директоров (общее собрание участников).

4.2. Порядок определения размера надбавки за выслугу лет

4.2.1. Надбавка за выслугу лет руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального предприятия (хозяйственного общества) устанавливается в зависимости от продолжительности работы, дающей право на назначение надбавки, в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 10%;
- от 5 до 10 лет - 20%;
- от 10 лет и выше - 30%.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды:

работы в организациях той же отрасли независимо от их организационно-правовых форм на тех же должностях;

замещения должностей прокурорских работников, определяемых в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации»;

замещения должностей (воинских должностей), прохождения службы (военной службы), в которых засчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации в выслугу лет для назначения пенсии за выслугу лет лицам, проходившим военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

службы в федеральных органах налоговой полиции на должностях сотрудников указанных органов, которые определялись в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

замещения должностей сотрудников таможенных органов Российской Федерации, определяемые в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации»;

военной службы, службы в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, федеральных органах налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, таможенных органах Российской Федерации, учитываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации при исчислении стажа государственной службы;

замещения должностей муниципальной службы;

замещения муниципальных должностей;

замещения должностей государственной гражданской службы.

4.2.2. Основным документом для определения стажа работы, дающим право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (ее дубликат). Кадровая служба или работник, ответственный за ведение кадрового делопроизводства на муниципальном предприятии, предоставляет в отраслевой орган заверенную копию трудовой книжки руководителя.

4.2.3. Изменение размера надбавки за выслугу лет производится с момента достижения стажа.

4.2.4. Отраслевой орган (хозяйственное общество) определяет стаж работы руководителя, дающий право на ежемесячную надбавку за выслугу лет.

4.3. Порядок определения размера ежеквартальной премии

4.3.1. В зависимости от достижения ключевых показателей оценки эффективности деятельности, предусмотренных приложениями №№ 1-2 к Положению об оценке эффективности деятельности руководителей муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности (далее - Положение об оценке эффективности), утвержденному правовым актом Администрации города Курска, руководителю муниципального предприятия (хозяйственного общества) ежеквартально выплачивается премия в размере, не превышающем 150 процентов должностного оклада.

4.3.2. Конкретный размер премии руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества) по итогам работы за квартал определяется на основании суммы процентов всех взвешенных значений КПЭ, сложившейся по результатам оценки эффективности его деятельности.

4.3.3. Информация о достижении установленных значений ключевых показателей эффективности деятельности руководителя предоставляется комитетом развития в отраслевой орган за 1-3 кварталы - не позднее 10-го числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, за 4 квартал - не позднее 10-го апреля года, следующего за отчетным годом.

4.3.4. Отраслевой орган в течение пяти рабочих дней со дня предоставления комитетом развития результатов достижения значений ключевых показателей эффективности деятельности руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества):

подготавливает проект правового акта Администрации города Курска о размере премии руководителю муниципального предприятия и осуществляет его согласование в установленном порядке;

направляет предложения о размере премии руководителю хозяйственного общества в Совет директоров (общее собрание участников) для принятия решения.

4.3.5. Премия руководителю не выплачивается:

а) при сумме процентов всех взвешенных значений КПЭ ниже 60 процентов;

б) при наличии задолженности по выплате заработной платы работникам муниципального предприятия (хозяйственного общества), а также во все уровни бюджетов и внебюджетные фонды;

в) при наложении на руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества) дисциплинарного взыскания.

4.4. Порядок определения размера вознаграждения

4.4.1. По итогам финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия (хозяйственного общества) за отчетный год руководителю выплачивается вознаграждение за счет прибыли, остающейся в распоряжении муниципального предприятия (хозяйственного общества), в размере, не превышающем 150 процентов должностного оклада.

4.4.2. Условием для выплаты вознаграждения руководителю муниципального предприятия (хозяйственного общества) является достижение показателей оценки эффективности деятельности руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества) по итогам отчетного года, предусмотренных приложением 5 к Положению об оценке эффективности.

4.4.3. Конкретный размер вознаграждения руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества) по итогам работы за отчетный год определяется на основании суммы процентов всех взвешенных значений КПЭ, сложившейся по результатам оценки эффективности его деятельности.

4.4.4. Выплата вознаграждения руководителю муниципального предприятия (хозяйственного общества) не производится при наличии:

задолженности по выплате заработной платы работникам муниципального предприятия (хозяйственного общества), а также во все уровни бюджетов и внебюджетные фонды;

чистого убытка по итогам финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия (хозяйственного общества);

нарушений финансово-хозяйственной деятельности, выявленных в ходе проведения проверок контролирующими органами.

4.4.5. Предложение о размере вознаграждения руководителю муниципального предприятия (хозяйственного общества) по итогам работы за истекший год, подготовленное отраслевым органом, рассматривается на заседании отраслевой балансовой комиссии.

4.4.6. Отраслевой орган:

на основании решения отраслевой балансовой комиссии подготавливает проект правового акта Администрации города Курска о размере вознаграждения руководителю муниципального предприятия и осуществляет его согласование в установленном порядке;

направляет копию решения отраслевой балансовой комиссии о выплате вознаграждения руководителю хозяйственного общества в Совет директоров (общее собрание участников).

4.4.7. Руководителю муниципального предприятия (хозяйственного общества), проработавшему неполный календарный год, вознаграждение выплачивается за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

5. Единовременные выплаты

5.1. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру выплачивается материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску за счет прибыли, остающейся в распоряжении муниципального предприятия (хозяйственного общества), в размере одного должностного оклада.

Расчет размера материальной помощи производится пропорционально фактически отработанному времени.

5.2. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального предприятия (хозяйственного общества) могут быть произведены единовременные выплаты:

к юбилейным датам (со дня рождения, начиная с 50 лет и каждые последующие 5 лет) в размере, не превышающем 50 процентов должностного оклада;

к государственным и профессиональным праздникам в размере, не превышающем 15 процентов должностного оклада;

при выходе на пенсию при достижении пенсионного возраста (проработавшим более 10 лет) в размере одного должностного оклада;

при рождении ребенка в размере, не превышающем 20 процентов должностного оклада;

за активное участие в обеспечении мероприятий, направленных на привлечение граждан на военную службу по контракту и отбор кандидатов для поступления на военную службу по контракту;

за особые достижения в работе, активное участие в подготовке и проведении городских мероприятий на основании ходатайства отраслевого органа, осуществляющего координацию деятельности муниципального предприятия (хозяйственного общества), согласованного заместителем главы Администрации города Курска, координирующим и контролирующим отраслевой орган, - не более трех должностных окладов.

5.3. В случае смерти руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального предприятия (хозяйственного общества) его семье выплачивается материальная помощь в размере одного должностного

оклада.

В случае смерти близкого родственника руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера выплачивается материальная помощь в размере, не превышающем 50 процентов должностного оклада.

5.4. Выплаты, указанные в настоящем разделе, могут быть произведены только при наличии средств у муниципального предприятия (хозяйственного общества) на эти цели и отсутствии задолженности по выплате заработной платы перед работниками.

6. Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров предприятий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Информация о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных предприятий за отчетный год (далее - информация о среднемесячной заработной плате) размещается на официальном сайте Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

6.2. Муниципальные предприятия предоставляют информацию о среднемесячной заработной плате в отраслевой орган до 20 января года, следующего за отчетным.

6.3. Отраслевой орган направляет информацию, предоставленную подведомственными муниципальными предприятиями, в комитет документационного, ресурсного обеспечения и автоматизации систем управления Администрации города Курска (в электронном виде) в срок до 25 января года, следующего за отчетным.

6.4. Комитет документационного, ресурсного обеспечения и автоматизации систем управления Администрации города Курска размещает информацию о среднемесячной заработной плате на официальном сайте Администрации города Курска в течение пяти рабочих дней со дня ее получения.

6.5. В составе размещаемой на официальном сайте информации о среднемесячной заработной плате запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

6.6. Информация о среднемесячной заработной плате размещается на официальном сайте на срок до одного года (до момента ее замены соответствующей информацией за новый отчетный период).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об условиях оплаты
труда руководителей, их заместителей,
главных бухгалтеров муниципальных
унитарных предприятий
и хозяйственных обществ, более
50 процентов акций (долей) в уставном
капитале которых находится
в муниципальной собственности

ИНФОРМАЦИЯ
о размере соотношения среднемесячной заработной платы
руководителя, (заместителя руководителя, главного бухгалтера)

(наименование муниципального предприятия)

| № п/п | Наименование показателя | Отчетный год |
|----------|---|-----------------|
| 1. | Среднесписочная численность работников муниципального предприятия, чел. | |
| 2. | Среднемесячная заработная плата работников муниципального предприятия, руб. | |
| 3. | Среднемесячная заработная плата работников муниципального предприятия (без учета руководителя, его заместителя и главного бухгалтера), руб. | |
| 4. | Среднемесячная заработная плата руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера) муниципального предприятия, руб., в том числе: | |
| 4.1. | должностной оклад, | |
| 4.2. | сумма начисленных стимулирующих выплат, из них: | |
| | надбавка за сложность и напряженность | |
| | надбавка за выслугу лет | |
| | вознаграждение (премия) | |
| | другие (с указанием видов выплат) | |
| 4.3. | сумма начисленных компенсационных выплат, в том числе: | |
| | надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну | |
| | другие (с указанием видов выплат) | |
| 4.4. | сумма начисленных единовременных выплат руководителю (заместителю руководителя, главному бухгалтеру), в том числе: | |
| | материальная помощь | |
| | выплаты к юбилейным датам | |
| | другие (с указанием видов выплат) | |
| 5. | Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера) и среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера) муниципального предприятия | |

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению об условиях оплаты
труда руководителей, их заместителей,
главных бухгалтеров муниципальных
унитарных предприятий
и хозяйственных обществ, более
50 процентов акций (долей) в уставном
капитале которых находится
в муниципальной собственности

РАСЧЕТ
средней величины должностного оклада работника

наименование муниципального предприятия (хозяйственного общества)

| Численность работников по штатному расписанию, чел. | | Фонд заработной платы по штатному расписанию, * руб. | | Средняя величина должностного оклада одного работающего по штатному расписанию, руб. | |
|--|---|---|---|---|---|
| Всего | в том числе без учета руководителя, его заместителя, главного бухгалтера | Всего | в том числе без учета руководителя, его заместителя, главного бухгалтера | Всего | в том числе без учета руководителя, его заместителя, главного бухгалтера |
| | | | | | |

Примечание:

*) за исключением компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального предприятия (хозяйственного общества)

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению об условиях оплаты
труда руководителей, их заместителей,
главных бухгалтеров муниципальных
унитарных предприятий
и хозяйственных обществ, более
50 процентов акций (долей) в уставном
капитале которых находится
в муниципальной собственности

РАСЧЕТ
размера должностного оклада руководителя

наименование муниципального предприятия (хозяйственного общества)

| № п/п | Наименование показателей | Значение |
|----------|---|----------|
| 1. | Действующий размер должностного оклада руководителя, руб. | |
| 2. | Штатная численность работников, чел. | |
| 3. | Фактическая среднесписочная численность работников (без учета руководителя, его заместителя, главного бухгалтера), чел. | |
| 4. | Средняя величина должностного оклада одного работающего, принятая в расчете должностного оклада руководителя, руб. | |
| 5. | Размер коэффициента кратности | |
| 6. | Расчетный размер должностного оклада руководителя, руб. | |

Руководитель отраслевого органа
(хозяйственного общества)

(подпись)

(Ф.И.О.)