

**Об утверждении Положения об условиях
оплаты труда директоров муниципальных
унитарных предприятий муниципального образования
город-курорт Геленджик**

В целях упорядочения оплаты труда директоров муниципальных унитарных предприятия муниципального образования город-курорт Геленджик при заключении с ними трудовых договоров, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьями 37, 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 28 декабря 2013 года №416-ФЗ), Федеральным законом от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (в редакции Федерального закона от 28 декабря 2013 года №396-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 1994 года №210 «Об условиях оплаты труда руководителей государственных предприятий при заключении с ними трудовых договоров (контрактов)», статьями 32, 70 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда директоров муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город-курорт Геленджик (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Геленджикской городской газете «Прибой».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Т.П.Константинову.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик

В.А.Хрестин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях оплаты труда директоров
муниципальных унитарных предприятий муниципального
образования город-курорт Геленджик

1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда директоров муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Положение) разработано в целях сохранения единых подходов и особенностей, связанных с условиями оплаты труда директоров муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – директор муниципального унитарного предприятия).

Положение определяет условия оплаты труда директоров муниципальных унитарных предприятий при заключении с ними трудовых договоров.

2. Оплата труда директоров муниципальных унитарных предприятий состоит из должностного оклада, вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия и иных выплат, порядок установления которых определяется локальными актами предприятия.

3. Должностные оклады директоров муниципальных унитарных предприятий устанавливаются в зависимости от величины тарифной ставки 1-го разряда рабочего основной профессии, определенной коллективным договором либо положением об оплате труда работников данного предприятия, исходя из следующих показателей:

Списочная численность предприятия (человек)	Кратность к величине тарифной ставки 1-го разряда рабочего основной профессии на предприятии
до 200	до 10
от 200 до 1500	до 12
от 1500 до 10000	до 14
свыше 10000	до 16

Размер должностного оклада в указанных пределах устанавливается с учетом сложности управления муниципальным унитарным предприятием

муниципального образования город-курорт Геленджик, его технической оснащенности и объемов производимой продукции, оказываемых услуг.

На муниципальных унитарных предприятиях муниципального образования город-курорт Геленджик, где тарифные разряды не применяются и для оплаты труда используются должностные оклады, расчет должностного оклада директора муниципального унитарного предприятия производится исходя из минимального оклада рабочего (служащего), занятого в основной профессии и входящего в самую низшую квалификационную группу.

4. Должностной оклад директора муниципального унитарного предприятия устанавливается в фиксированной сумме (т.е. в рублях) и повышается одновременно с увеличением тарифных ставок работников данного предприятия путем внесения изменений (дополнений) в трудовой договор, заключаемый по форме, согласно приложению к Положению.

5. Вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия выплачивается за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей. Размер вознаграждения устанавливается по нормативу, определяемому как отношение 12 должностных окладов к сумме указанной прибыли за предшествующий календарный год.

В случае если полученная за предшествующий год прибыль за вычетом налогов меньше суммы 12 должностных окладов, норматив не рассчитывается и вознаграждение директору муниципального унитарного предприятия не выплачивается (норматив при расчете не должен быть равен единице или быть больше единицы).

6. Для определения размера вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности директор муниципального унитарного предприятия представляет в отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, по отношению к которому предприятие является подведомственным, заявление о согласовании выплаты вознаграждения и основные результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия, которые подписываются директором и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия.

Выплата директору муниципального унитарного предприятия вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности производится на основании распоряжения администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

7. Периодичность выплаты вознаграждения директору муниципального унитарного предприятия определяется предприятием самостоятельно, что находит свое отражение в коллективном договоре муниципального унитарного предприятия, разработанном и утвержденном в соответствии с действующим законодательством.

Первый заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Т.П.Константинова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению об условиях оплаты
труда директоров муниципальных
унитарных предприятий
муниципального образования город-
курорт Геленджик

ТИПОВАЯ ФОРМА
трудового договора с директором муниципального унитарного предприятия
муниципального образования город-курорт Геленджик

(дата заключения трудового договора)

(место заключения трудового договора)

Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик,
именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего трудовой договор)

действующего на основании _____,
(муниципальный правовой акт, являющийся основанием, в силу которого должностное
лицо наделено полномочиями подписания трудового договора)

с одной стороны, и _____,
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Руководитель», с другой стороны, именуемые
в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о
нижеследующем.

Раздел I

ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между
Работодателем и Руководителем, связанные с исполнением последним
функций директора муниципального унитарного предприятия
_____ муниципального образования город-курорт
Геленджик, именуемого в дальнейшем «Предприятие».

1.2. Дата начала работы Руководителя _____.

Раздел II

ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом Предприятия.

Руководитель осуществляет руководство Предприятием в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик, уставом Предприятия.

2.2. Права и обязанности Руководителя регламентируются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим трудовым договором.

2.3. Руководитель имеет право:

действовать без доверенности от имени Предприятия, в том числе представлять его интересы на территории Российской Федерации и за рубежом;

распоряжаться имуществом Предприятия в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и уставом Предприятия;

совершать сделки от имени Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

издавать в пределах своей компетенции приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Предприятия;

выдавать доверенности, совершать иные юридические действия;

открывать в банках расчетные и другие счета;

утверждать структуру и штаты Предприятия, осуществлять прием на работу работников Предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними;

по согласованию с Учредителем осуществлять прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор;

применять к работникам Предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством;

на оплату труда и иные выплаты, предусмотренные настоящим трудовым договором и действующим законодательством;

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;

требовать от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, установленных на Предприятии;

на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

решать иные вопросы, отнесенные действующим законодательством, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

2.4. Руководитель обязан при исполнении своих должностных обязанностей:

руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором;

осуществлять руководство деятельностью Предприятия, неся всю полноту ответственности за результаты его деятельности;

соблюдать ограничения, установленные пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (Руководитель не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в его должностные обязанности, а также принимать участие в забастовках);

обеспечивать перечисление в местный бюджет части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, в размерах и в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные на Предприятии;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Предприятия;

обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в хозяйственном ведении Предприятия движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить капитальный и текущий ремонты недвижимого имущества, ежегодно проводить его инвентаризацию с представлением результатов управлению имущественных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

обеспечивать безопасные условия труда и охрану труда на Предприятии в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации;

обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и обязательных платежей в бюджет Российской Федерации, краевой и местный бюджеты, внебюджетные фонды;

выполнять условия заключенного с работниками Предприятия коллективного договора;

обеспечивать своевременную выплату в денежной форме заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Предприятия в соответствии с действующим законодательством;

не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

обеспечивать сохранность мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

учитывать мнение представительного органа работников (при его наличии) при принятии локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором;

в случае намерения Предприятия совершить сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, заключением договоров простого товарищества получать согласие Учредителя;

обеспечивать использование имущества Предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия, установленными его уставом;

обеспечивать опубликование отчетности о деятельности Предприятия в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

отчитываться о деятельности Предприятия в порядке и в сроки, которые определяются Учредителем Предприятия;

обеспечивать представление в установленном порядке Учредителю, отраслевому (функциональному) органу администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в ведении которого находится Предприятие, необходимую информацию о деятельности Предприятия;

соблюдать архивные требования по сохранению документов личного состава Предприятия, производственно-технической, финансово-экономической и другой документации;

при расторжении настоящего трудового договора осуществить передачу дел вновь назначенному Руководителю Предприятия по акту приема-передачи;

доводить до сведения Учредителя информацию о:

- юридических лицах, в которых он, его супруг (а), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

- юридических лицах, в которых он, его супруг (а), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

- известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;

решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

2.5. Руководитель при исполнении своих должностных обязанностей несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия;

достоверность представляемых сведений.

2.6. Руководитель может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Раздел III

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель вправе:

осуществлять контроль за соблюдением Руководителем требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик и устава Предприятия;

требовать от Руководителя добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

поощрять Руководителя за добросовестное и успешное выполнение его должностных обязанностей;

применять к Руководителю меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные действующим законодательством, в случае совершения им дисциплинарного проступка.

3.2. Работодатель обязан:

предоставить Руководителю работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

в пределах своих полномочий гарантировать соблюдение прав и законных интересов Руководителя, при этом не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муни-

ципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик;

обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для эффективной работы;

предоставлять Руководителю социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик;

проводить аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик.

Раздел IV

ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Должностной оклад Руководителя устанавливается в размере _____ рублей в месяц.

4.2. Заработная плата Руководителю выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем работникам Предприятия.

4.3. Руководителю выплачивается вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности Предприятия в порядке, установленном Положением об условиях оплаты труда директоров муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным соответствующим муниципальным правовым актом.

4.4. В случае если производственная деятельность Предприятия или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, Руководитель Предприятия не вправе получать вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности (с момента приостановления деятельности Предприятия до момента устранения выявленных нарушений).

4.5. В случае если Руководитель в установленном порядке не обеспечил своевременную выплату работникам Предприятия установленных законодательством и (или) коллективным договором выплат (премий, пособий, доплат, компенсаций и другое), меры поощрения к нему не применяются до момента полного погашения задолженности работникам Предприятия по этим видам выплат.

4.6. Выплаты Руководителю за время болезни, отпуска, периода учебы (другое) предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Руководителю устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и

дополнительный оплачиваемый отпуск согласно коллективному договору, действующему на Предприятии.

Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска определяются Руководителем по согласованию с Работодателем и отраслевым (функциональным) и территориальным органом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в ведении которого находится Предприятие.

4.8. В случае прекращения настоящего трудового договора с Руководителем по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

4.9. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Раздел V

СРОК ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

5.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня подписания его Сторонами и является основанием для принятия Работодателем распоряжения о приеме Руководителя на работу.

5.2. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.

В случае заключения срочного трудового договора -

с _____ по _____.
(дата начала работы) (дата окончания работы)

Раздел VI

ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Каждая из Сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой Стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые в случае согласования Сторонами оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

6.2. Прекращение трудового договора осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

Раздел VII

ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. При несоблюдении условий настоящего трудового договора и нарушении требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются путем переговоров между Сторонами, а при невозможности достижения согласия путем переговоров - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Трудовая книжка Руководителя ведется и хранится в отделе кадров управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

7.4. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: первый - в отделе кадров управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, второй - у Руководителя Предприятия.

7.5. В части, не урегулированной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и уставом Предприятия.

Раздел VIII

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Работодатель:

Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

Руководитель:

(фамилия, имя, отчество)

(сведения о документе, удостоверяющем личность: серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, место регистрации, место фактического проживания)

(контактные телефоны)

(Ф.И.О. лица, подписавшего трудовой договор)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество Руководителя)

(подпись)

МП

