



Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

29.11.2019

№ 1869

**Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Чайковского городского округа**

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Устава Чайковского городского округа, решения Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства»

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Чайковского городского округа (далее - Положение).

2. Признать утратившими силу:

2.1 постановления администрации Чайковского муниципального района: от 16 августа 2016 г. № 720 «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Чайковского муниципального района»;

от 23 января 2017 г. № 21 «О внесении изменений в «Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Чайковского муниципального района», утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 16.08.2016 № 720»;

2.2 постановление администрации Чайковского городского поселения от 22 декабря 2016 г. № 2869 «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Чайковского городского поселения».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу с 1 января 2020 г.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

Глава городского округа –  
глава администрации  
Чайковского городского округа



Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 29.11.2019 № 1869

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных**  
**унитарных предприятий Чайковского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Чайковского городского округа, в целях обеспечения единого подхода к определению оплаты труда, материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий Чайковского городского округа, при заключении с ними трудовых договоров, а также предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров предприятий и среднемесячной заработной платы работников предприятий.

1.2. Основные понятия:

1.2.1 Руководитель предприятия - руководитель муниципального унитарного предприятия Чайковского городского округа;

1.2.2 Работодатель – администрация Чайковского городского округа или соответствующий уполномоченный отраслевой (функциональный) орган администрации Чайковского городского округа;

1.2.3 Заместитель главы администрации Чайковского городского округа - заместитель главы администрации Чайковского городского округа уполномоченный координировать деятельность соответствующего муниципального предприятия.

1.3. Положение не распространяется на руководителей муниципальных учреждений Чайковского городского округа.

1.4. Оплата труда руководителей предприятий регулируется настоящим Положением и трудовым договором.

1.5. Оплата труда руководителей предприятий включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. Размер должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается решением работодателя.

1.7. Все выплаты руководителям предприятий производятся за счет средств предприятия, с периодичностью и в сроки, установленные локальными актами предприятия.

1.8. Пересмотр размера должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера в одностороннем порядке, без внесения изменений в трудовой договор и не предусмотренные настоящим Положением, не допускаются и являются основанием досрочного расторжения трудового договора с руководителем предприятия.

1.9. Заключенные ранее трудовые договоры с руководителями предприятий пересматриваются в порядке, установленном статьей 72 Трудового кодекса Российской Федерации, если предусмотренные в них размеры должностных окладов, условия вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности, премирования и выплаты материальной помощи не соответствуют требованиям настоящего Положения.

1.10. Выплаты и доплаты, не предусмотренные настоящим Положением, не допускаются.

1.11. Индексация заработной платы работников технического персонала осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

1.12. Оплата труда осуществляется с применением районного коэффициента, установленного в соответствии с федеральным законодательством.

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

## **2. Порядок установления должностного оклада**

2.1. Должностной оклад руководителя предприятия определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от списочной численности работников предприятия и величины кратности к тарифной ставке 1 разряда рабочего основной профессии.

2.2. При определении основной профессии следует руководствоваться коллективным договором и штатным расписанием, в котором указаны профессии рабочих и уровень минимальной тарифной ставки 1-го разряда рабочего основной профессии. Если в штатном расписании или коллективном договоре предприятия не указана основная профессия, то считается основной та профессия, которая занимает наибольший удельный вес по численности рабочих.

Для предприятий, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, применяется минимальная месячная тарифная ставка рабочего первого разряда, установленная Отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации на соответствующий период.

2.3. Должностной оклад руководителя определяется по формуле:

$$O = C \times k_{кр.} \times k_{ос.}, \text{ где}$$

O – должностной оклад;

C – тарифная ставка рабочего 1 разряда основной профессии (руб.);

ккр. – коэффициент кратности должностных окладов к величине тарифной ставки, учитывающей списочную численность и конечные результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

кос. – коэффициент особенности работ.

2.4. Группа по оплате труда руководителя предприятия устанавливается в зависимости от конечных результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.5. Расчетный коэффициент кратности должностного оклада определяется с учетом списочной численности работников предприятия на 1 число месяца, в котором заключается трудовой договор, и группы по оплате труда руководителя предприятия и устанавливается в соответствии с таблицей согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.6. Коэффициент особенности работ учитывает сложность управления предприятием, его техническую оснащенность. В расчете должностного оклада руководителей муниципальных унитарных предприятий (далее – МУП) применять следующие коэффициенты особенности работ:

- для предприятия коммунального водоснабжения и водоотведения, по эксплуатации канализационных сетей, очистных сооружений и коллекторов – 1,4;

- для предприятий по механизированной уборке и санитарной очистке – 1,2;

- для мусороперерабатывающих и мусоросжигательных предприятий, полигонов захоронения ТБО – 1,3.

2.7. Основанием для определения должностного оклада руководителя является представление Предприятием Показателей для расчета размера должностного оклада руководителя муниципального унитарного предприятия, согласно приложению 3 к Положению.

Предприятие направляет указанные показатели работодателю с приложением следующих исходных данных:

- штатного расписания Предприятия, действующего на момент расчета величины оклада руководителя;

- списочной численности работников Предприятия на 1 число соответствующего месяца;

- размера минимальной тарифной ставки (оклада) рабочего, занятого в основной деятельности Предприятия.

2.8. Работодатель рассматривает представленные документы и устанавливает руководителю предприятия размер оклада с учетом сложности управления предприятием, его технической оснащенности, объема производства продукции (выполняемых услуг), условий труда и социальной значимости предприятия, квалификации руководителя.

2.9. Размер должностного оклада руководителя предприятия устанавливается решением работодателя, по предварительному согласованию с заместителем главы администрации Чайковского городского округа, и фиксируется в условиях трудового договора.

2.10. Изменение должностного оклада руководителя предприятия

производится путем заключения сторонами дополнительного соглашения о внесении соответствующих изменений в трудовой договор с соблюдением порядка, предусмотренного пунктами 2.7-2.8 настоящего Положения.

### **3. Надбавка за выслугу лет**

3.1. Руководителю предприятия устанавливается надбавка за выслугу лет.

3.2. Надбавка за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа работы на данном предприятии, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

Стаж работы, дающий право на получение вознаграждения	Размер надбавки за выслугу лет в процентах к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

3.3. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

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

- время работы на данном предприятии;
- время работы на другом муниципальном унитарном предприятии в должности руководителя и (или) заместителя руководителя муниципального предприятия.

3.4. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет.

3.4.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

3.4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки. В случае если у руководителя предприятия право на назначение надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

3.4.3. При увольнении руководителя надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

3.5. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет:

3.5.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется кадровой службой работодателя. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) справка о периодах работы.

3.5.2. Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается решением работодателя.

#### 4. Условия и порядок установления премий

4.1. По итогам финансово-хозяйственной деятельности предприятия руководителю предприятия выплачиваются:

- премия за отчетный месяц (далее – ежемесячная премия) за счет средств на оплату труда, относимых на себестоимость продукции (товаров, работ, услуг);
- премия за отчетный квартал, год за счет чистой прибыли предприятия.

4.2. Ежемесячная премия.

4.2.1. Ежемесячная премия выплачивается по итогам работы за фактически отработанное время в размере до 50% должностного оклада и с учетом финансового состояния предприятия.

4.2.2. Ежемесячная премия начисляется и выплачивается на основании решения работодателя, по предварительному согласованию с заместителем главы администрации Чайковского городского округа уполномоченный координировать деятельность соответствующего муниципального предприятия.

4.2.3. Условиями для выплаты ежемесячного денежного поощрения являются:

- качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, определенных положениями и должностной инструкцией руководителя предприятия;

- выполнение требований, предусмотренных законодательством, нормативными правовыми актами федеральных, краевых органов государственной власти, выполнение нормативно-правовых актов администрации Чайковского городского округа, заданий и поручений работодателя, курирующего деятельность предприятия заместителя главы администрации Чайковского городского округа;

- представление информации и отчетности, запрашиваемой администрацией Чайковского городского округа, работодателем.

4.2.4. Размер ежемесячной премии снижается или не назначается при наличии следующих нарушений:

№ п/п	Перечень производственных упущений, нарушений	% снижения
1	Совершение без согласования в установленном порядке сделок, требующих согласования с собственником имущества предприятия	до 100
2	Совершение сделок с муниципальным имуществом с	100

	нарушением условий и порядка, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными нормативно-правовыми актами, учредительными документами	
3	Наличие необоснованной просроченной кредиторской задолженности, в том числе по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды	20
4	Наличие задолженности по перечислению части прибыли в бюджет	до 100
5	Нарушение установленных сроков выплаты заработной платы	50
6	Наличие несчастных случаев на предприятии	100
7	Невыполнение требований учредителя об устранении нарушений, допущенных в процессе использования муниципального имущества	до 100
8	Нерассмотрение либо несвоевременное рассмотрение в установленном порядке жалоб (заявлений) потребителей продукции (работ, услуг)	до 20
9	Организация ведения бухгалтерского учета с нарушением установленного порядка, искажение бухгалтерской отчетности, приводящее к возникновению налоговых рисков	до 100
10	Неисполнение решений, принятых на заседаниях балансовой комиссии администрации Чайковского городского округа	до 100
11	Неисполнение протокольных решений, принятых на совещаниях, рабочих группах, комиссиях администрации Чайковского городского округа	до 100
12	Вынесение предписаний надзорными органами в отношении руководителя и (или) предприятия	15
13	Другие нарушения, повлекшие применение мер дисциплинарного взыскания: замечание; выговор	25 100

4.2.5. Полное или частичное уменьшение премии производится за тот расчетный период, в котором было совершено или выявлено нарушение в работе.

4.2.6. Основанием для начисления ежемесячной премии является лист



согласования, составленный по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.3. Премия по итогам работы за квартал.

4.3.1. Премия по итогам работы за квартал производится по результатам финансово-хозяйственной деятельности за отчетный квартал.

Руководителю предприятия устанавливается премия по итогам работы за квартал в размере, не превышающем (в совокупности) 100 процентов должностного оклада, при выполнении следующих показателей премирования:

№ п/п	Показатели премирования	Размер премии, %
1	Обеспечение рентабельной работы предприятия: от 15-30% более 30 %	10
		20
2	Выполнение балансовой прибыли: от 50-100 тыс. руб. от 101-200 тыс. руб. от 201-300 тыс. руб. от 301-400 тыс. руб. от 401 тыс. руб. и выше	10
		20
		30
		50
		100
3	Увеличение выручки: до 30 % от 31-50 % более 50 %	10
		30
		50
4	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	20
5	Текущая кредиторская задолженность в предельно допустимом значении (не более 5% балансовой стоимости активов учреждения)	10
6	Темп роста доходов равен или превышает единицу	10
7	Темп роста доходов выше темпа роста расходов	10

4.3.2. Премия по итогам работы за квартал выплачивается в полном объеме при условии выполнения установленных показателей премирования. В случае невыполнения одного или нескольких показателей премия уменьшается на процент, установленный по данному показателю.

4.3.3. Премия по итогам работы за квартал не выплачивается:

- при наличии просроченной задолженности по заработной плате, налоговым и обязательным платежам;

- в случаях применения дисциплинарного взыскания в текущем периоде.

4.3.4. Расчет премии по итогам работы за квартал производится по отношению к соответствующему периоду предыдущего года (приложение 5,6).

4.3.5. Премия по итогам работы за квартал начисляется и выплачивается на основании решения работодателя, по предварительному согласованию с заместителем главы администрации Чайковского городского округа уполномоченного координировать деятельность соответствующего муниципального предприятия.

4.4. Премия по итогам работы за год.

4.4.1. Премия по итогам работы за год производится по итогам рассмотрения отчета финансово-хозяйственной деятельности предприятия за год на балансовой комиссии при условии положительной оценки работы предприятия за год, в размере одного должностного оклада.

4.4.2. Премия по итогам работы за год производится на основании решения работодателя, по предварительному согласованию с заместителем главы администрации Чайковского городского округа уполномоченного координировать деятельность соответствующего муниципального предприятия.

4.5. Премирование осуществляется при наличии у предприятия финансовых средств.

## **5. Единовременные поощрительные выплаты**

5.1. Руководителю предприятия выплачиваются единовременные поощрительные выплаты за счет прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия, с учетом экономии по фонду оплаты труда:

- при присвоении Почетного звания, награждения Правительственной наградой, Почетной грамотой Министерства или ведомства Российской Федерации в размере до 2 должностных окладов;

- к юбилейным датам в размере до 1-го должностного оклада:

- женщинам - 50, 55 лет;

- мужчинам - 50, 60 лет;

- к профессиональному празднику, за выполнение особо важных производственных заданий (своевременный ввод в действие производственных мощностей и объектов, своевременное и качественное выполнение работ, ликвидация аварийных ситуаций, внедрение в производство достижений научно-технического прогресса, выполнение мероприятий, направленных на экономию материальных ресурсов) в размере до 1-го должностного оклада.

5.2. Решение о размере единовременной поощрительной выплаты принимается работодателем, на основании заявления руководителя предприятия, по предварительному согласованию с заместителем главы администрации Чайковского городского округа уполномоченным координировать деятельность соответствующего муниципального предприятия.

## **6. Материальная помощь**

6.1. Руководителю предприятия выплачивается материальная помощь к отпуску (1 раз в течение рабочего года) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска) в размере 1-го должностного оклада.

6.2. Материальная помощь к отпуску на следующий календарный год не переносится и не компенсируется.

6.3. Руководителю предприятия, принятому на должность в текущем календарном году материальная помощь к отпуску производится пропорционально отработанному времени на дату подачи заявления.

6.4. Выплата материальной помощи к отпуску осуществляется по решению работодателя, по предварительному согласованию с заместителем главы администрации Чайковского городского округа уполномоченным координировать деятельность соответствующего муниципального предприятия, путем наложения резолюции на заявлении руководителя предприятия.

6.5. Руководителю предприятия выплачивается дополнительная материальная помощь в размере одного должностного оклада.

6.5.1. Дополнительная материальная помощь выплачивается в случаях неблагоприятных событий:

- смерти супруга (супруги), родителей, детей руководителя предприятия;
- дорогостоящего лечения руководителя предприятия, согласно Перечня медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 201;

- тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара.

6.5.2. Выплата дополнительной материальной помощи оформляется решением работодателя на основании заявления руководителя предприятия и иных обосновывающих документов - свидетельство акта гражданского состояния (о рождении, о смерти, о регистрации брака), документы, подтверждающие расходы. Заявление руководителя подлежит предварительному согласованию с заместителем главы администрации Чайковского городского округа уполномоченного координировать деятельность соответствующего муниципального предприятия, путем наложения резолюции.

## **7. Иные вопросы**

7.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров предприятий и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) предприятий устанавливается в кратности от 1 до 8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия определяется путем деления среднемесячной заработной платы

соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого предприятия. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

7.2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласно утвержденному Порядку размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и унитарных предприятий Чайковского городского округа.

Приложение 1  
к Положению  
о порядке и условиях оплаты  
труда руководителей  
муниципальных  
унитарных предприятий  
Чайковского городского округа

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**для отнесения предприятий к группе по оплате труда**  
**руководителей предприятий**

Муниципальные унитарные предприятия распределяются по группам в зависимости от объема выручки, полученной от продажи товаров, продукции, работ, услуг.

Группы предприятий	Объем выручки, полученной от продажи товаров, продукции, работ, услуг (без НДС) (в млн. руб.)
1	свыше 30
2	от 20 до 30
3	от 10 до 20
4	от 7 до 10
5	от 3 до 7
6	от 1 до 3
вне группы	менее 1

Приложение 2  
к Положению  
о порядке и условиях оплаты  
труда руководителей  
муниципальных  
унитарных предприятий  
Чайковского городского округа

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ КРАТНОСТИ  
должностных окладов руководителей с учетом  
численности работников и группы предприятия**

1. Для предприятий сферы жилищно-коммунального хозяйства:

Группы предприятий	Списочная численность работников, чел.				
	До 25	26-50	51-100	101-200	201-500
1	5	6	7	8	9
2	4,5	5,5	6,5	7,5	8,5
3	4	5	6	7	8
4	3,5	4,5	5,5	6,5	7,5
5	3	4	5	6	7
6	2,5	3,5	4,5	5,5	6,5
вне группы	1,5	2	2,5	3	3,5

2. Для предприятий иных сфер деятельности:

Группы предприятий	Списочная численность работников, чел.				
	До 25	26-50	51-100	101-200	201-500
1	4-5	4,5-6	5-7	5,5-8	6-9
2	3,5-4,5	4-5,5	4,5-6,5	5-7,5	5,5-8,5
3	3-4	3,5-5	4-6	4,5-7	5-8
4	2,5-3,5	3-4,5	3,5-5,5	4-6,5	4,5-7,5
5	2-3	2,5-4	3-5	3,5-6	4-7
6	1,5-2,5	2-3,5	2,5-4,5	3-5,5	3,5-6,5
вне группы	1,5	2	2,5	3	3,5

Примечания:

1. Коэффициент «k» определяется на пересечении строки, соответствующей группе по оплате труда руководителя, и столбца, в диапазон которого попадает списочная численность работников предприятия.

2. Настоящим приложением установлены предельные величины кратности к минимальной тарифной ставке (минимальному окладу (ставке)). Конкретная величина кратности устанавливается решением работодателя с учетом сложности управления предприятием, его технической оснащенности, объемов производства продукции и результатов финансово-хозяйственной деятельности, исходя из любого количества минимальных тарифных ставок (минимальных окладов (ставок)) в пределах, предусмотренных для данной группы предприятий по численности работников.

Приложение 3  
к Положению  
о порядке и условиях оплаты  
труда руководителей  
муниципальных  
унитарных предприятий  
Чайковского городского округа

СОГЛАСОВАНО:

Размер оклада \_\_\_\_\_ руб.

\_\_\_\_\_  
*Должность*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**для расчета размера должностного оклада руководителя муниципального  
унитарного предприятия**

*(наименование муниципального предприятия)*

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1	Группа по оплате труда руководителя, Приложение 1	
2	Списочная численность работников предприятия на 1 число месяца, в котором заключается (перезакключается) трудовой договор (чел.)	
3	Наименование основной профессии	
4	Величина тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии (руб.)	
5	Размер предельной кратности к величине тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии по данной группе предприятий (к), Приложение 2	
6	Размер коэффициента кратности, принятый к расчету должностного оклада	
7	Расчетный размер должностного оклада руководителя	

Главный бухгалтер предприятия

\_\_\_\_\_  
*(наименование предприятия)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

Дата

МП



Приложение 4  
к Положению  
о порядке и условиях оплаты  
труда руководителей  
муниципальных  
унитарных предприятий  
Чайковского городского округа

СОГЛАСОВАНО:

Премия в размере \_\_\_\_\_ %

\_\_\_\_\_  
*Должность*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**выплаты ежемесячной премии**  
**руководителю муниципального предприятия**  
за \_\_\_\_\_  
*(период)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. руководителя)*

\_\_\_\_\_  
*(наименование муниципального предприятия)*

№ п/п	Показатели	Ед. изм.	Значение показателя
1	Совершение без согласования в установленном порядке сделок, требующих согласования с собственником имущества предприятия		
2	Совершение сделок с муниципальным имуществом с нарушением условий и порядка, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными нормативно-правовыми актами, учредительными документами		
3	Наличие необоснованной просроченной кредиторской задолженности, в том числе по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды		
4	Наличие задолженности по перечислению части прибыли в бюджет		

5	Нарушение установленных сроков выплаты заработной платы		
6	Наличие несчастных случаев на предприятии		
7	Невыполнение требований учредителя об устранении нарушений, допущенных в процессе использования муниципального имущества		
8	Нерассмотрение либо несвоевременное рассмотрение в установленном порядке жалоб (заявлений) потребителей продукции (работ, услуг)		
9	Организация ведения бухгалтерского учета с нарушением установленного порядка, искажение бухгалтерской отчетности, приводящее к возникновению налоговых рисков		
10	Неисполнение решений, принятых на заседаниях балансовой комиссии администрации Чайковского городского округа		
11	Неисполнение протокольных решений, принятых на совещаниях, рабочих группах, комиссиях администрации Чайковского городского округа		
12	Вынесение предписаний надзорными органами в отношении руководителя и (или) предприятия		
13	Другие нарушения, повлекшие применение мер дисциплинарного взыскания:		
	замечание;		
	выговор		

Примечание.

В случае отсутствия каких-либо значений, предусмотренных в соответствующих строках листа согласования, пишется слово «нет».

Руководитель предприятия:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер предприятия:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Размер премии руководителю снижен в связи с:

---

---

---

По итогам работы за период \_\_\_\_\_ размер премии  
руководителю предприятия составляет \_\_\_\_\_ %.

Работодатель:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Дата

Приложение 5  
к Положению  
о порядке и условиях оплаты  
труда руководителей  
муниципальных  
унитарных предприятий  
Чайковского городского округа

СОГЛАСОВАНО:

Премия в размере \_\_\_\_\_ %

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
для определения размера премирования  
руководителю муниципального предприятия  
за \_\_\_\_\_  
(период)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального предприятия)

№ п/п	Наименование показателей премирования	Факт аналогичного периода предыдущего года	Факт за отчетный период	Изменени е +/-, тыс. руб., и % гр. 5 x 100 / гр. 3	Размер премии и за выполнение показателей, %	Согласованный размер премии, %	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Выручка от реализации продукции, работ, услуг, тыс. руб.						
2	Расходы, всего, тыс. руб.						
3	Прибыль (убыток),						

	+/-, тыс. руб.						
4	Темп роста доходов над расходами						
5	Кредиторская задолженность						
6	Рентабельность продаж (стр. 3 / стр. 1)						
	Итого:						

Примечание.

Графы 1, 2, 3, 4, 5, 6 заполняет предприятие.

Графы 7, 8 заполняет работодатель.

Руководитель предприятия:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер предприятия:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Дата

Размер премии руководителю снижен в связи с:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

По итогам работы за период \_\_\_\_\_ размер премии руководителю предприятия составляет \_\_\_\_\_ %.

Работодатель:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Дата

Приложение 6  
к Положению  
о порядке и условиях оплаты  
труда руководителей  
муниципальных  
унитарных предприятий  
Чайковского городского округа

**АНАЛИЗ**  
**для определения размера премирования**  
**руководителю муниципального предприятия**  
за \_\_\_\_\_  
(период)

(наименование муниципального предприятия)

(тыс. руб., 3 знака после запятой)

Виды кредиторской задолженности	На начало отчетного периода	Возникло обязательств	Погашено обязательств	На конец отчетного периода, гр. 5 = гр. 2 + гр. 3 - гр. 4	Изменение +/-, гр. 6 = гр. 5 - гр. 2	Изменение %, гр. 7 = гр. 6 x 100 / гр. 5
1	2	3	4	5	6	7
Расчеты с кредиторами						
- поставщики и подрядчики						
- по оплате труда						
- по социальному страхованию и обеспечению						
- задолженность перед бюджетом по налогам и сборам						
- прочие виды задолженности						

- задолженность по перечислению части прибыли в бюджет						
--	--	--	--	--	--	--

Руководитель предприятия:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер предприятия:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Дата