



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.07.2024

№ 888

О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 16.01.2017 № 15

Руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «город Ульяновск», утверждённое постановлением администрации города Ульяновска от 16.01.2017 № 15, следующие изменения:

1) в пункте 4.3 раздела 4 после слов «согласовав его с» дополнить словом «Первым»;

2) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Порядок установления ежемесячного денежного поощрения руководителя Предприятия и условия его снижения

5.1. Ежемесячное денежное поощрение руководителя Предприятия устанавливается в размере не более 100 % должностного оклада руководителя Предприятия и указывается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем Предприятия. Назначение и выплата ежемесячного денежного поощрения производятся в целях стимулирования руководителя Предприятия за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

5.2. Предприятие для установления ежемесячного денежного поощрения руководителя Предприятия в срок до 5 числа текущего месяца представляет в уполномоченный орган расчёт ежемесячного денежного поощрения руководителя Предприятия за предыдущий месяц с учётом показателей, указанных в пункте 5.3 настоящего раздела, подписанный руководителем Предприятия и главным бухгалтером Предприятия, согласованный с начальником отраслевого (функционального) органа администрации города Ульяновска, осуществляющего функции по координации и регулированию финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, по форме согласно приложению 2 (далее – расчёт ЕДП).

Для согласования расчёта ЕДП Предприятие с сопроводительным письмом представляет в уполномоченный орган следующие документы:

0053539



1) расчёт суммы ежемесячного денежного поощрения;

2) справку об отсутствии просроченной кредиторской задолженности Предприятия по выплате заработной платы перед работниками, перед бюджетом и внебюджетными фондами, по перечислению части прибыли в бюджет муниципального образования «город Ульяновск»;

3) справку об отсутствии дисциплинарных взысканий в отношении руководителя Предприятия за расчётный период;

4) справку о наличии (отсутствии) нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, выявленных по результатам проверок Предприятия;

5) справку о выполнении (невыполнении) утверждённого плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

6) справку о выполнении (несвоевременном выполнении) условий срочного трудового договора, указаний (поручений) Главы города Ульяновска, его заместителей.

Все справки и расчёт должны быть заверены подписью руководителя Предприятия, главного бухгалтера Предприятия и печатью Предприятия. Руководитель Предприятия несёт ответственность в соответствии с законодательством за предоставленные сведения.

5.3. Размер ежемесячного денежного поощрения руководителя Предприятия может быть снижен по результатам работы на основании следующих показателей:

| № п/п | Наименование показателя | Размер снижения ежемесячного денежного поощрения |
|-------|---|--|
| 1. | Наличие просроченной кредиторской задолженности Предприятия по выплате заработной платы работникам Предприятия, по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды, по перечислению части прибыли в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» | 25 % |
| 2. | Невыполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятия за предыдущий отчётный период: | 50 %, в т.ч. |
| | по доходам; | 10 % |
| | по затратам; | 10 % |
| | по чистой прибыли/убытку; | 10 % |
| | по дебиторской задолженности; | 10 % |
| | по кредиторской задолженности | 10 % |
| 3. | Невыполнение (несвоевременное выполнение) условий срочного трудового договора, указаний (поручений) Главы города, его заместителей | 75 % |
| 4. | Наличие нарушений законодательства Российской Федерации, выявленных по результатам проверок Предприятия | 99 % |

5.4. Уполномоченный орган в течение трёх рабочих дней со дня получения документов по расчёту ежемесячного денежного поощрения руководителя Предприятия готовит заключение с учётом фактических

показателей снижения ежемесячного денежного поощрения и направляет его Предприятию с сопроводительным письмом.

5.5. Расчёт ЕДП руководителя Предприятия и заключение уполномоченного органа Предприятие представляет на согласование Первому заместителю Главы города Ульяновска, курирующему отрасль, и Первому заместителю Главы города Ульяновска, курирующему уполномоченный орган. После согласований Предприятие направляет заключение и расчёт ЕДП руководителя Предприятия на утверждение Главе города Ульяновска.

Расчёт ЕДП, утверждённый Главой города Ульяновска, является основанием для установления размера ежемесячного денежного поощрения руководителя Предприятия.

5.6. Снижение ежемесячного денежного поощрения руководителя Предприятия в соответствии со строкой 2 таблицы пункта 5.3 настоящего раздела возможно раз в квартал.»;

3) пункт 6.1 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.1. Вознаграждение руководителю Предприятия за результаты финансово-хозяйственной деятельности Предприятия по итогам работы за год, предшествующий текущему календарному году (далее - вознаграждение руководителю Предприятия), выплачивается за счёт прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия за вычетом налогов, денежных средств, предоставляемых в рамках оказания финансовой помощи, других обязательных платежей (включая часть прибыли, подлежащую перечислению Предприятием в бюджет муниципального образования «город Ульяновск»), а также средств, направленных на потребление Предприятия в соответствии с его уставом.

Размер вознаграждения руководителю Предприятия за результаты финансово-хозяйственной деятельности Предприятия по итогам работы за год не может быть пересмотрен в случае освобождения муниципального унитарного предприятия от уплаты части прибыли, подлежащей перечислению Предприятием в бюджет муниципального образования «город Ульяновск».»;

4) в пункте 2 раздела 8 слова «согласно приложению» заменить словами «согласно приложению 1»;

5) приложение изложить в следующей редакции:

**«Приложение 1
к Положению**

ИНФОРМАЦИЯ

**о среднемесячной заработной плате руководителей,
их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных
унитарных предприятий муниципального образования
«город Ульяновск»**

| Наименование Предприятия | Среднемесячная заработная плата за 20__ год, рублей | | |
|-----------------------------|---|-----------------------------|----------------------|
| | руководитель | заместитель руководителя | главный бухгалтер |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Примечание:

<*> Таблица создается в текстовом редакторе Ms Word шрифтом PT Astra Serif размером № 12.

<***> В графе 1 указывается полное наименование Предприятия. В графах 2 - 4 указывается размер среднемесячной заработной платы в числовом формате с разделителем групп разрядов (без десятичных знаков).»;

б) дополнить приложением 2 следующего содержания:

**«Приложение 2
к Положению**

**Расчёт ежемесячного денежного поощрения
руководителя Предприятия за _____ 20__ г.**

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель
Главы города Ульяновска,
курующий отрасль предприятия

_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель
Главы города Ульяновска,
уполномоченный орган

_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Глава города
Ульяновска

_____ 20__ г.

1. Действующий должностной склад - _____ руб.
2. Оклад за _____ 20__ г. за фактически отработанное время - ____ ч.
3. Размер ЕДП руководителя Предприятия в процентном соотношении к должностному окладу - ____%.
4. Расчёт ЕДП за _____ 20__ г. - _____ руб.

| № п/п | Наименование показателя | Размер снижения ежемесячного денежного поощрения, % |
|----------|---|--|
| 1. | Наличие просроченной кредиторской задолженности Предприятия по выплате заработной платы работникам Предприятия, по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды, по перечислению части прибыли в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» | |
| 2. | Невыполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятия за предыдущий отчётный период | |
| 3. | Невыполнение (несвоевременное выполнение) условий срочного трудового договора, указаний (поручений) Главы города Ульяновска, его заместителей | |
| 4. | Наличие нарушений законодательства Российской Федерации, | |

| выявленных по результатам проверок Предприятия | |
|--|--|
| Итого | |

Зарплата руководителя Предприятия за _____ 20__ г. составляет _____ руб.

Руководитель Предприятия

_____ (подпись)

_____ (ФИО (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер Предприятия

_____ (подпись)

_____ (ФИО (последнее - при наличии))

Согласовано:

Начальник отраслевого
(функционального) органа
администрации города Ульяновска,
осуществляющего функции
по координации и
регуливанию
финансово-хозяйственной
деятельности Предприятия

_____ (подпись)

_____ (ФИО (последнее - при наличии))

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Временно исполняющий обязанности
Главы города



С.А.Мальченков