Приложение № 1

к Положению о порядке и условиях

оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий городского округа ЗАТО Свободный

ДОКУМЕНТЫ

ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА И ПРЕДЕЛЬНОГО УРОВНЯ СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА И СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Наименование документа |
| 1. | Формы бухгалтерского учета и отчетности МУП по начислению и выплате заработной платы |
| 2. | Копия утвержденного штатного расписания МУП |
| 3. | Справка о среднесписочной численности работников МУП |
| 4. | Расчет размера средней заработной платы работников МУП согласно приложению № 2  |

Примечание. Документы должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером МУП и скреплены печатью.

Приложение № 2

к Положению о порядке и условиях

оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий городского округа ЗАТО Свободный

Форма

РАСЧЕТ

СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МУП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального унитарного предприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Ед. изм.** | **Значение** |
| **1.Среднемесячная заработная плата работников (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера):** |
| 1.1 | Общий ФОТ по предприятию | Руб. |  |
| 1.2 | Выплаты, **не учитываемые** при расчете среднемесячной заработной платы работников, в т.ч.: | Руб. |  |
|  | -ФОТ руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера | Руб. |  |
| -ФОТ внешних совместителей | Руб. |  |
| -Оплата больничных листов 3 дня за счет работодателя | Руб. |  |
| -Оплата больничных листов за счет ФСС | Руб. |  |
| -Компенсация за неиспользуемый отпуск при увольнении | Руб. |  |
| -Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет | Руб. |  |
| -Пособие по уходу за ребенком до 3 лет | Руб. |  |
| -Выплаты по договорам гражданско-правового характера | Руб. |  |
| -Материальная помощь |  |  |
| 1.3 | ФОТ без выплат, не учитываемых при расчете среднемесячной заработной платы работников (стр.1.1-стр.1.2) | Руб. |  |
| 1.4 | Среднесписочная численность работников предприятия  | Чел. |  |
| 1.5 | **Среднемесячная заработная плата работников (без учета руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера)** (стр.1.3/стр.1.4/12мес.) | Руб.  |  |
| **2.Среднемесячная заработная плата руководителя:** |
| 2.1 | ФОТ руководителя | Руб. |  |
| 2.2 | Выплаты руководителю, **не учитываемые** при расчете среднемесячной заработной платы руководителя, в т.ч.: | Руб. |  |
|  | -ФОТ внешних совместителей | Руб. |  |
| -Оплата больничных листов 3 дня за счет работодателя | Руб. |  |
| -Оплата больничных листов за счет ФСС | Руб. |  |
| -Компенсация за неиспользуемый отпуск при увольнении | Руб. |  |
| -Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет | Руб. |  |
| -Пособие по уходу за ребенком до 3 лет | Руб. |  |
| -Выплаты по договорам гражданско-правового характера | Руб. |  |
| -Материальная помощь | Руб. |  |
| 2.3 | ФОТ без выплат, не учитываемых при расчете среднемесячной заработной платы руководителя (стр.2.1-стр.2.2) | Руб. |  |
| 2.4 | Среднесписочная численность (руководитель) | Чел.  |  |
| 2.5 | **Среднемесячная заработная плата руководителя** (стр.2.3/2.4/12мес.) | Руб. |  |
| **3.Среднемесячная заработная плата заместителей руководителя:** |
| 3.1 | ФОТ заместителей руководителя | Руб. |  |
| 3.2 | Выплаты заместителям руководителя, **не учитываемые** при расчете среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, в т.ч.: | Руб. |  |
|  | -ФОТ внешних совместителей | Руб. |  |
| -Оплата больничных листов 3 дня за счет работодателя | Руб. |  |
| -Оплата больничных листов за счет ФСС | Руб. |  |
| -Компенсация за неиспользуемый отпуск при увольнении | Руб. |  |
| -Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет | Руб. |  |
| -Пособие по уходу за ребенком до 3 лет | Руб. |  |
| -Выплаты по договорам гражданско-правового характера | Руб. |  |
| -Материальная помощь | Руб. |  |
| 3.3 | ФОТ без выплат, не учитываемых при расчете среднемесячной заработной платы заместителей руководителя (стр.3.1-стр.3.2) | Руб. |  |
| 3.4. | Среднесписочная численность заместителей руководителя | Чел. |  |
| 3.4 | **Среднемесячная заработная плата заместителей руководителя** (стр.3.3/стр.3.4/12мес.) | Руб. |  |
| **4.Среднемесячная заработная плата главного бухгалтера:** |
| 4.1 | ФОТ главного бухгалтера | Руб. |  |
| 4.2 | Выплаты главному бухгалтеру, **не учитываемые** при расчете среднемесячной заработной платы главного бухгалтера, в т.ч.: | Руб. |  |
|  | -ФОТ внешних совместителей | Руб. |  |
|  | -Оплата больничных листов 3 дня за счет работодателя | Руб. |  |
|  | -Оплата больничных листов за счет ФСС | Руб. |  |
|  | -Компенсация за неиспользуемый отпуск при увольнении | Руб. |  |
|  | -Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет | Руб. |  |
|  | -Пособие по уходу за ребенком до 3 лет | Руб. |  |
|  | -Выплаты по договорам гражданско-правового характера | Руб. |  |
|  | -Материальная помощь | Руб. |  |
| 4.3 | ФОТ без выплат, не учитываемых при расчете среднемесячной заработной платы заместителей руководителя (стр.3.1-стр.3.2) | Руб. |  |
| 4.4. | Среднесписочная численность (главный бухгалтер) | Чел. |  |
| 4.5 | **Среднемесячная заработная плата главного бухгалтера**(стр.4.3/стр.4.4/12мес.) | Руб. |  |

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3

к Положению о порядке и условиях

оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий городского округа ЗАТО Свободный

Форма

СПРАВКА-ИНФОРМАЦИЯ

"О ВЫПОЛНЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального унитарного предприятия)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(месяц)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование показателя** | **Максимальное кол-во процентов** |
| 1. | Своевременное исполнение постановлений, распоряжений и поручений учредителя | 10 |
| 2. | Отсутствие обоснованных претензий к работе предприятия со стороны потребителей | 10 |
| 4. | Своевременное предоставление финансовой и иной отчетности, в том числе оперативной информации, запрашиваемой вышестоящими органами | 10 |

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)