

**Городской округ**

 **«Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»**

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.02.2022 № 248

**г. Железногорск**

Об утверждении Положения об условиях оплаты труда Генерального директора ООО «Городская телефонная сеть»

Руководствуясь ст. 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом ЗАТО Железногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда Генерального директора ООО «Городская телефонная сеть» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению внутреннего контроля Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.Н. Панченко) довести до сведения населения настоящее постановление через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Архипова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава ЗАТО г. Железногорск И.Г. Куксин

Приложение

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 04.02.2022 № 248

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ООО «ГОРОДСКАЯ ТЕЛЕФОННАЯ СЕТЬ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда Генерального директора ООО «Городская телефонная сеть» (далее – Директора ООО «ГТС»), его заместителей и главного бухгалтера.

1.2. Оплата труда Директора ООО «ГТС» состоит из должностного оклада, персональной надбавки к должностному окладу, вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности по итогам работы за год.

1.3. К заработной плате Директора ООО «ГТС» устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

1.4. Директору ООО «ГТС» в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

1.5. Оплата труда заместителей Директора ООО «ГТС» и главного бухгалтера производится по приказу Директора ООО «ГТС» в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами организации.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА ДИРЕКТОРУ ООО «ГТС»

2.1. Должностной оклад Директору ООО «ГТС» устанавливается по распоряжению Администрации ЗАТО г. Железногорск в фиксированной сумме и определяется в зависимости от величины тарифной ставки первого разряда рабочего основной профессии с учетом кратности.

2.2. Размер кратности должностного оклада Директора ООО «ГТС» к величине тарифной ставки первого разряда рабочего основной профессии составляет 8.

2.3. Для определения должностного оклада Директора ООО «ГТС» в Администрацию ЗАТО г. Железногорск в Финансовое управление направляется локальный акт об утверждении величины тарифной ставки первого разряда рабочего основной профессии на дату установления должностного оклада.

2.4. Основанием для изменения должностного оклада Директору ООО «ГТС» является изменение величины тарифной ставки первого разряда рабочего основной профессии.

2.5. При изменении величины тарифной ставки первого разряда рабочего основной профессии, изменение должностного оклада Директору ООО «ГТС» производится по распоряжению Администрации ЗАТО г. Железногорск на основании письменного ходатайства Директора ООО «ГТС».

К ходатайству прилагается локальный акт с указанием величины и даты установления новой тарифной ставки первого разряда рабочего основной профессии.

2.6. Изменение должностного оклада Директора ООО «ГТС» оформляется путем заключения сторонами дополнительного соглашения о внесении соответствующих изменений в трудовой договор (контракт).

2.7. Размер должностного оклада заместителей Директора ООО «ГТС» и главного бухгалтера устанавливается Директором ООО «ГТС» на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада Директора ООО «ГТС».

3. ПЕРСОНАЛЬНАЯ НАДБАВКА, ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА РЕЗУЛЬТАТЫ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Директору ООО «ГТС» устанавливается персональная надбавка в размере до 190% к должностному окладу. Конкретный размер персональной надбавки определяется Учредителем в лице Главы ЗАТО г. Железногорск с учетом сложности и особенностей управления организацией.

3.2. Персональная надбавка устанавливается при заключении трудового договора (контракта) либо отдельным распоряжением Администрации ЗАТО г. Железногорск с одновременным внесением изменений (дополнений) в трудовой договор (контракт).

3.3. Директору ООО «ГТС» выплачивается вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности по итогам работы за год (далее – вознаграждение).

3.4. Вознаграждение выплачивается за счет прибыли, остающейся в распоряжении ООО «ГТС».

3.5. Основанием для выплаты вознаграждения Директору ООО «ГТС» являются документы, подтверждающие наличие прибыли в организации.

3.6. Для рассмотрения вопроса о выплате вознаграждения Директор ООО «ГТС» не позднее 15 апреля года следующего за отчетным направляет в Администрацию ЗАТО г. Железногорск ходатайство о выплате вознаграждения с указанием размера вознаграждения и предоставлением документов, подтверждающих наличие прибыли в организации.

3.7. Величина вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности определяется в размере не превышающим установленного должностного оклада.

3.8. Выплата вознаграждения Директору ООО «ГТС» осуществляется по распоряжению Администрации ЗАТО г. Железногорск после согласования специалистами Администрации ЗАТО г. Железногорск.

4. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

4.1. Директору ООО «ГТС» может быть выплачена единовременная материальная помощь по основаниям и в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом организации.

4.2. Выплата единовременной материальной помощи Директору ООО «ГТС» производится по распоряжению Администрации ЗАТО г. Железногорск на основании письменного заявления Директора ООО «ГТС». Заявление должно содержать ссылку на локальный нормативный акт, пункт (раздел) коллективного договора, в соответствии с которыми предусмотрены основания и размеры выплаты материальной помощи. К заявлению прилагаются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

4.3. Выплата материальной помощи Директору ООО «ГТС» производится за счет и в пределах средств, находящихся в распоряжении ООО «ГТС».

4.4. Данный пункт является заключительным.