**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТОЛПАРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН**

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛПАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  30.06.2023 № 21 | № | № 110 |
| п. Киевский | |  |

О внесении изменений в постановление Администрации Толпаровского сельского поселения от 10.05.2023 № 16 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителя муниципального унитарного предприятия «ЖКХ Киевское» муниципального образования «Толпаровское сельское поселение»

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования системы оплаты труда руководителя, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия

Администрация Толпаровского сельского поселения постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Толпаровского сельского поселения от 10.05.2023 № 16 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителя муниципального унитарного предприятия «ЖКХ Киевское» муниципального образования «Толпаровское сельское поселение» (далее – постановление) следующие изменения:
   1. Название постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения об оплате труда руководителя, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия «ЖКХ Киевское» муниципального образования «Толпаровское сельское поселение»;

* 1. пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«Утвердить Положение об оплате труда руководителя, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия «ЖКХ Киевское» муниципального образования «Толпаровское сельское поселение» (далее – Положение) согласно Приложению, к настоящему постановлению».

* 1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.
  2. Пункт 3 постановления отменить.

1. Директору муниципального унитарного предприятия «ЖКХ Киевское» муниципального образования «Толпаровское сельское поселение» привести в соответствие с Положением, утвержденным настоящим постановлением, локальные нормативные акты и/или коллективный договор предприятия в течение двух месяцев с даты вступления в силу настоящего постановления.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Толпаровского сельского поселения |  | А.И. Романов |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Муниципальным казенным учреждением «Администрация

Толпаровское сельское поселение»

от 30.06.2023 № 21

Приложение

**Положение**

**об оплате труда руководителя, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия «ЖКХ Киевское» муниципального образования «Толпаровское сельское поселение»**

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение об оплате труда руководителя, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Администрация Толпаровского сельского поселения» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=6F94F8464D02D5915F5435C86085DA5C0113F8AA25843DC89FF1D9EE8ABAB56D5C864696D5D62E548C1BAE69C796BAA04381A25FFFDDV4t5F) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6F94F8464D02D5915F5435C86085DA5C061AF8A027833DC89FF1D9EE8ABAB56D4E861E99D5D6355FDB54E83CC8V9t7F) от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», и регулирует оплату труда руководителя, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия (далее - Предприятие), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Администрация Толпаровского сельского поселения» (далее - Администрация).
   2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Предприятия (без учета заработной платы соответствующего руководителя, главного бухгалтера) определяет Администрация осуществляющая функции и полномочия учредителя Предприятия, в размере, не превышающем размера, который установлен для руководителя, главного бухгалтера Предприятия - нормативными правовыми актами Администрации.
2. Оплата труда
   1. Оплата труда руководителя, главного бухгалтера Предприятия производится за счет средств Предприятия включая в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.
   2. Руководитель, главный бухгалтер не имеет права получать выплаты из средств Предприятия, не установленные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и трудовым договором.
   3. Изменение размера и условий оплаты труда руководителя, главного бухгалтера Предприятия осуществляется на основании изменений, внесенных в трудовой договор.
   4. Должностной оклад – размер месячной выплаты заработной платы лица, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, заключенным с ним в установленном порядке.
   5. Компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера).
   6. Стимулирующие выплаты – доплаты к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ (оказания услуг) премии.
   7. Все виды выплат, производящихся руководителю Предприятия и предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются и отменяются распоряжением Администрации Толпаровского сельского поселения (далее - распоряжение Администрации).
3. Порядок определения размера должностного оклада

3.1 Должностной оклад руководителя Предприятия (O) определяется по формуле:

О = Оmin x К, где:

Оmin - минимальный оклад руководителя Предприятия – 24 775 рублей;

К - кратность должностного оклада руководителя Предприятия к величине минимального оклада работника Предприятия устанавливается должностной оклад, в соответствии с таблицей 1.

Табл. 1

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели | Максимальная кратность должностного оклада руководителей к величине минимального оклада работника Предприятия |
| За наличие одной котельной | 1,0 |
| За наличие двух и более котельных | 1,11 |
| За наличие одной дизельной электрической станции | 1,0 |
| За наличие двух и более дизельных электрических станций | 1,13 |

3.2. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается в размере на 20% ниже должного оклада руководителя Предприятия.

1. Порядок определения компенсационных выплат

С учетом условий труда руководителю, главному бухгалтеру Предприятия, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

4.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (если иное не предусмотрено действующим законодательством или иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права) устанавливаются в зависимости от класса условий труда, установленного по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Класс (подкласс) условий труда, установленный по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) | Размер доплаты, % от оклада |
| класс 3 (вредные условия труда) подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) | 4 |
| класс 3 (вредные условия труда) подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) | 4,2 |
| класс 3 (вредные условия труда) подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) | 4,4 |
| класс 3 (вредные условия труда) подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени) | 4,7 |
| класс 4 (опасные условия труда) | 5 |

4.2. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1. Порядок определения стимулирующих выплат

5.1. Руководителю, главному бухгалтеру за счет Предприятия устанавливается и выплачивается по основной должности и по основному месту работы ежемесячная надбавка за выслугу лет в зависимости от трудового стажа в следующих размерах:

- имеющему трудовой стаж от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада;

- имеющему трудовой стаж от 5 лет до 10 лет - 20% должностного оклада;

- имеющему трудовой стаж от 10 лет до 15 лет - 25% должностного оклада;

- имеющему трудовой стаж свыше 15 лет - 30% должностного оклада.

5.2. В трудовой стаж, дающий право на ежемесячную надбавку за выслугу лет, включаются следующие периоды работы:

- периоды работы на данном Предприятии;

- периоды работы на Предприятии до его реорганизации - в случае работы в организациях-правопредшественниках Предприятия;

- периоды работы в ликвидируемом (ликвидированном) Предприятии - в случае работы на Предприятии, цель создания и (или) предмет деятельности которого аналогичны целям создания и (или) предмету деятельности ликвидируемого (ликвидированного) муниципального унитарного предприятия, Администрации»;

- периоды работы в органах местного самоуправления муниципального образования Толпаровского сельского поселения Каргасокского района Томской области на должностях муниципальной службы.

1. Премия руководителю Предприятия

6.1. Руководителю Предприятия устанавливается премия по результатам выполнения Предприятием показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, на выполнения показателей планов финансово-хозяйственной деятельности за соответствующий период с учетом личного вклада руководителя Предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Предприятия в размере должностного оклада. Ответственность за достоверность данных о выполнении (достижении) установленных показателей деятельности Предприятия несет руководитель и главный бухгалтер Предприятия.

6.2. Основные показатели премирования: выполнение объемов и обеспечение качества работ (выпускаемой продукции, оказанных услуг), снижение себестоимости работ (выпускаемой продукции, оказанных услуг), выполнения мероприятий по ресурсосбережению, выполнения плана доходов Предприятия, отсутствие обоснованных жалоб.

6.3. Руководитель Предприятия может быть лишен премии:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения федеральных законов, законов Томской области, муниципальных правовых актов;

- неисполнение без уважительных причин распоряжений и указаний Главы Толпаровского сельского поселения:

- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и порядка работы со служебной информацией.

6.4. Премия начисляется по результатам выполнения показателей деятельности Предприятия, установленных настоящего положения, по распоряжению Администрации.

6.5. Премия выплачивается после итогов хозяйственной деятельности за год по основной должности и по основному месту работы.

6.6. 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 и иных норм, руководитель Предприятия не вправе получать вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности (с момента приостановления деятельности предприятия до момента устранения выявленных нарушений).

6.7. На руководителя Предприятия могут распространяться другие виды выплат, действующие на Предприятии и установленные коллективным договором: единовременные выплаты к юбилейным, праздничным датам, траурным событиям. Основанием для выплаты данных поощрений является распоряжение Администрации.

Условия выплат, размеры выплат определяются на Предприятиях в локальных нормативных актах и/или коллективных договорах в соответствии с действующим законодательством.

6.8. На премию руководителя Предприятия, указанную в настоящем разделе Положения, не начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1. Премия главному бухгалтеру Предприятия

7.1. Главному бухгалтеру Предприятия устанавливается премия по результатам выполнения Предприятием показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, при условии выполнения показателей планов финансово-хозяйственной деятельности за соответствующий период, получения предприятием положительного финансового результата (прибыль), отсутствия нарушений в ведении бухгалтерского учета, порядке и сроках предоставления достоверной бухгалтерской, налоговой и прочей отчётности по утверждённым формам в соответствии с действующими нормативными актами, отсутствия замечаний к отчетности и первичных документам при проведении проверки со стороны контролирующих органов и не производится в случае нарушения данных условий.

7.2. Премия выплачивается после итогов хозяйственной деятельности за год по основной должности и по основному месту работы, по приказу Предприятия.

7.3. На главного бухгалтера Предприятия могут распространяться другие виды выплат, действующие на Предприятии и установленные коллективным договором: единовременные выплаты к юбилейным, праздничным датам, траурным событиям. Основанием для выплаты данных поощрений является приказ Предприятия.

Условия выплат, размеры выплат определяются на Предприятиях в локальных нормативных актах и/или коллективных договорах в соответствии с действующим законодательством.

7.4. На премию главного бухгалтера Предприятия, указанную в настоящем разделе Положения, не начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТОЛПАРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН**

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛПАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **( в ред. пост. от 30.06.2023 № 21)**  10.05.2023 № 16 | № | № 110 |
| п. Киевский | |  |



В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования системы оплаты труда руководителя муниципального унитарного предприятия

**Администрация Толпаровского сельского поселения постановляет:**

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителя, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия «ЖКХ Киевское» муниципального образования «Толпаровское сельское поселение» (далее – Положение) согласно Приложению, к настоящему постановлению».

2. Директору муниципального унитарного предприятия «ЖКХ Киевское» муниципального образования «Толпаровское сельское поселение» привести в соответствие с Положением, утвержденным настоящим постановлением, локальные нормативные акты и/или коллективный договор предприятия в течение двух месяцев с даты вступления в силу настоящего постановления.

3. утратил силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Толпаровского сельского поселения |  | А.И. Романов |
|  |  |  |
|  | | |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Муниципальным казенным учреждением «Администрация

Толпаровское сельское поселение»

от 10.05.2023 № 16

Приложение

**Положение**

**об оплате труда руководителя, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия «ЖКХ Киевское» муниципального образования «Толпаровское сельское поселение»**

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение об оплате труда руководителя, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Администрация Толпаровского сельского поселения» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=6F94F8464D02D5915F5435C86085DA5C0113F8AA25843DC89FF1D9EE8ABAB56D5C864696D5D62E548C1BAE69C796BAA04381A25FFFDDV4t5F) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6F94F8464D02D5915F5435C86085DA5C061AF8A027833DC89FF1D9EE8ABAB56D4E861E99D5D6355FDB54E83CC8V9t7F) от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», и регулирует оплату труда руководителя, главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия (далее - Предприятие), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Администрация Толпаровского сельского поселения» (далее - Администрация).
   2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Предприятия (без учета заработной платы соответствующего руководителя, главного бухгалтера) определяет Администрация осуществляющая функции и полномочия учредителя Предприятия, в размере, не превышающем размера, который установлен для руководителя, главного бухгалтера Предприятия - нормативными правовыми актами Администрации.
2. Оплата труда

Оплата труда руководителя, главного бухгалтера Предприятия производится за счет средств Предприятия включая в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

* 1. Руководитель, главный бухгалтер не имеет права получать выплаты из средств Предприятия, не установленные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и трудовым договором.
  2. Изменение размера и условий оплаты труда руководителя, главного бухгалтера Предприятия осуществляется на основании изменений, внесенных в трудовой договор.
  3. Должностной оклад – размер месячной выплаты заработной платы лица, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, заключенным с ним в установленном порядке.
  4. Компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера).
  5. Стимулирующие выплаты – доплаты к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ (оказания услуг) премии.
  6. Все виды выплат, производящихся руководителю Предприятия и предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются и отменяются распоряжением Администрации Толпаровского сельского поселения (далее - распоряжение Администрации).

1. Порядок определения размера должностного оклада

3.1 Должностной оклад руководителя Предприятия (O) определяется по формуле:

О = Оmin x К, где:

Оmin - минимальный оклад руководителя Предприятия – 24 775 рублей;

К - кратность должностного оклада руководителя Предприятия к величине минимального оклада работника Предприятия устанавливается должностной оклад, в соответствии с таблицей 1.

Табл. 1

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели | Максимальная кратность должностного оклада руководителей к величине минимального оклада работника Предприятия |
| За наличие одной котельной | 1,0 |
| За наличие двух и более котельных | 1,11 |
| За наличие одной дизельной электрической станции | 1,0 |
| За наличие двух и более дизельных электрических станций | 1,13 |

3.2. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается в размере на 20% ниже должного оклада руководителя Предприятия.

1. Порядок определения компенсационных выплат

С учетом условий труда руководителю, главному бухгалтеру Предприятия, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

4.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (если иное не предусмотрено действующим законодательством или иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права) устанавливаются в зависимости от класса условий труда, установленного по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Класс (подкласс) условий труда, установленный по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) | Размер доплаты, % от оклада |
| класс 3 (вредные условия труда) подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) | 4 |
| класс 3 (вредные условия труда) подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) | 4,2 |
| класс 3 (вредные условия труда) подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) | 4,4 |
| класс 3 (вредные условия труда) подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени) | 4,7 |
| класс 4 (опасные условия труда) | 5 |

4.2. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1. Порядок определения стимулирующих выплат

5.1. Руководителю, главному бухгалтеру за счет Предприятия устанавливается и выплачивается по основной должности и по основному месту работы ежемесячная надбавка за выслугу лет в зависимости от трудового стажа в следующих размерах:

- имеющему трудовой стаж от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада;

- имеющему трудовой стаж от 5 лет до 10 лет - 20% должностного оклада;

- имеющему трудовой стаж от 10 лет до 15 лет - 25% должностного оклада;

- имеющему трудовой стаж свыше 15 лет - 30% должностного оклада.

5.2. В трудовой стаж, дающий право на ежемесячную надбавку за выслугу лет, включаются следующие периоды работы:

- периоды работы на данном Предприятии;

- периоды работы на Предприятии до его реорганизации - в случае работы в организациях-правопредшественниках Предприятия;

- периоды работы в ликвидируемом (ликвидированном) Предприятии - в случае работы на Предприятии, цель создания и (или) предмет деятельности которого аналогичны целям создания и (или) предмету деятельности ликвидируемого (ликвидированного) муниципального унитарного предприятия, Администрации»;

- периоды работы в органах местного самоуправления муниципального образования Толпаровского сельского поселения Каргасокского района Томской области на должностях муниципальной службы.

1. Премия руководителю Предприятия

6.1. Руководителю Предприятия устанавливается премия по результатам выполнения Предприятием показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, на выполнения показателей планов финансово-хозяйственной деятельности за соответствующий период с учетом личного вклада руководителя Предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Предприятия в размере должностного оклада. Ответственность за достоверность данных о выполнении (достижении) установленных показателей деятельности Предприятия несет руководитель и главный бухгалтер Предприятия.

6.2. Основные показатели премирования: выполнение объемов и обеспечение качества работ (выпускаемой продукции, оказанных услуг), снижение себестоимости работ (выпускаемой продукции, оказанных услуг), выполнения мероприятий по ресурсосбережению, выполнения плана доходов Предприятия, отсутствие обоснованных жалоб.

6.3. Руководитель Предприятия может быть лишен премии:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения федеральных законов, законов Томской области, муниципальных правовых актов;

- неисполнение без уважительных причин распоряжений и указаний Главы Толпаровского сельского поселения:

- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и порядка работы со служебной информацией.

6.4. Премия начисляется по результатам выполнения показателей деятельности Предприятия, установленных настоящего положения, по распоряжению Администрации.

6.5. Премия выплачивается после итогов хозяйственной деятельности за год по основной должности и по основному месту работы.

6.6. 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 и иных норм, руководитель Предприятия не вправе получать вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности (с момента приостановления деятельности предприятия до момента устранения выявленных нарушений).

6.7. На руководителя Предприятия могут распространяться другие виды выплат, действующие на Предприятии и установленные коллективным договором: единовременные выплаты к юбилейным, праздничным датам, траурным событиям. Основанием для выплаты данных поощрений является распоряжение Администрации.

Условия выплат, размеры выплат определяются на Предприятиях в локальных нормативных актах и/или коллективных договорах в соответствии с действующим законодательством.

6.8. На премию руководителя Предприятия, указанную в настоящем разделе Положения, не начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1. Премия главному бухгалтеру Предприятия

7.1. Главному бухгалтеру Предприятия устанавливается премия по результатам выполнения Предприятием показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, при условии выполнения показателей планов финансово-хозяйственной деятельности за соответствующий период, получения предприятием положительного финансового результата (прибыль), отсутствия нарушений в ведении бухгалтерского учета, порядке и сроках предоставления достоверной бухгалтерской, налоговой и прочей отчётности по утверждённым формам в соответствии с действующими нормативными актами, отсутствия замечаний к отчетности и первичных документам при проведении проверки со стороны контролирующих органов и не производится в случае нарушения данных условий.

7.2. Премия выплачивается после итогов хозяйственной деятельности за год по основной должности и по основному месту работы, по приказу Предприятия.

7.3. На главного бухгалтера Предприятия могут распространяться другие виды выплат, действующие на Предприятии и установленные коллективным договором: единовременные выплаты к юбилейным, праздничным датам, траурным событиям. Основанием для выплаты данных поощрений является приказ Предприятия.

Условия выплат, размеры выплат определяются на Предприятиях в локальных нормативных актах и/или коллективных договорах в соответствии с действующим законодательством.

7.4. На премию главного бухгалтера Предприятия, указанную в настоящем разделе Положения, не начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.