



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД МИХАЙЛОВКА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от

№

Об утверждении условий оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий городского округа город Михайловка, акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области

В целях упорядочения и регулирования оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий городского округа город Михайловка Волгоградской области, акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области, администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий городского округа город Михайловка Волгоградской области;

Положение об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области;

Положение о комиссии по определению размера заработной платы руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа город Михайловка Волгоградской области;

Состав комиссии по определению размера заработной платы руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 23.06.2017г. №1551 «Об утверждении условий оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий городского округа город Михайловка, акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности городского округа город Михайловка в новой редакции».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Л.В. Гордиенко.

Глава городского округа

С.А. Фомин

Утверждено
постановлением администрации
городского округа
город Михайловка
Волгоградской области
от №

Положение
об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей,
главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий городского
округа город Михайловка Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации", Решением Михайловской городской Думы Волгоградской области от 23.04.2019 № 176 "Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью городского округа город Михайловка Волгоградской области" и определяет условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий городского округа город Михайловка Волгоградской области.

1.2. Настоящее Положение регулирует оплату труда руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее именуются - Предприятия), учредителем которых является администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее именуется - Учредитель).

1.3. Заработная плата руководителя Предприятия выплачивается из средств Предприятия и состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера Предприятия устанавливаются руководителем Предприятия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

1.4. Для лиц, выполняющих обязанности руководителя Предприятия, но не являющихся штатными работниками Предприятия, оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для руководителя Предприятия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также настоящим Положением.

При возложении обязанностей руководителя Предприятия на заместителя руководителя или иного работника Предприятия такому лицу устанавливается доплата в размере 20 процентов от должностного оклада руководителя Предприятия.

1.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Предприятия, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Предприятия (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается с учетом штатной численности Предприятия в кратности:

при штатной численности менее 100 единиц – в кратности 6;

при штатной численности от 100 единиц и более – в кратности 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Предприятия и среднемесячной заработной платы работников Предприятия (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Предприятия на среднемесячную заработную плату указанных работников 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. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

1.6. Среднемесячная заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера Предприятия, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать 80 процентов от среднемесячной заработной платы руководителя Предприятия.

1.7. Конкретные размеры должностного оклада и стимулирующих выплат руководителю Предприятия устанавливаются комиссией по определению размера заработной платы руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа город Михайловка, состав которой утверждается постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2. Установление размера должностного оклада руководителя Предприятия

2.1. Должностной оклад руководителя Предприятия устанавливается Учредителем при заключении (перезаключении) с ним трудового договора, кратный минимальному размеру оплаты труда, действующему на дату заключения (перезаключения) трудового договора, увеличенный на коэффициент кратности.

Коэффициент кратности должностного оклада руководителя Предприятия и минимального размера оплаты труда в Российской Федерации зависит от списочной численности Предприятия и определяется согласно таблице 1.

Таблица 1

Списочная численность Предприятия (включительно)	Кратность должностного оклада руководителя Предприятия и минимального размера оплаты труда в Российской Федерации
1	2
до 10 человек	не более 2
от 11 до 50 человек	не более 3
от 51 до 100 человек	не более 4
от 101 и более	не более 6

При наличии у Предприятия филиалов (представительств) должностной оклад руководителя Предприятия увеличивается в зависимости от количества филиалов (представительств) согласно таблице 2.

Таблица 2

Количество филиалов (представительств)	Увеличение должностного оклада руководителя (процентов)
1	2
до 3	5
от 3 до 5	10
5 и более	15

2.2. Размер должностного оклада руководителя Предприятия устанавливается Учредителем и отражается в трудовом договоре с руководителем Предприятия.

Руководитель Предприятия ежегодно не позднее 15 января представляет Учредителю сведения о списочной численности Предприятия и количестве филиалов (представительств) Предприятия по состоянию на 01 января текущего года.

В случае изменения списочной численности Предприятия, влекущего изменение кратности должностного оклада руководителя Предприятия в соответствии с таблицей 1 пункта 2.1 настоящего Положения, и (или) изменения количества филиалов (представительств) Предприятия, влекущего изменение должностного оклада руководителя Предприятия в соответствии с таблицей 2 пункта 2.1 настоящего Положения, Учредитель до 01 апреля текущего года осуществляет мероприятия по изменению должностного оклада руководителя Предприятия в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок определения выплаты компенсационного характера

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4. Выплаты стимулирующего характера

В зависимости от условий труда руководителю Предприятия могут быть установлены следующие виды стимулирующих выплат:

4.1. Ежемесячные выплаты:

4.1.1. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере не более 200 процентов от должностного оклада.

4.1.2. За наличие почетного звания в размере 25 процентов должностного оклада. Надбавка за почетное звание устанавливается со дня присвоения почетного звания.

4.2. Единовременные выплаты:

4.2.1. Руководителю Предприятия по распоряжению Учредителя могут производиться следующие единовременные денежные поощрения:

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере не более двух должностных окладов, при наличии прибыли у Предприятия;

в связи с юбилейными датами (50, 55 и последующие каждые 5 лет) в размере не более двух должностных окладов;

при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере не более двух должностных окладов;

за особый вклад в социально-экономическое развитие городского округа город Михайловка, за выполнение особых заданий, освоение новых технологий или устранение чрезвычайных ситуаций в размере не более 3 должностных окладов.

4.2.2. Руководителю Предприятия по распоряжению Учредителя может устанавливаться премия по итогам работы за соответствующий период (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев).

Премия по итогам работы за соответствующий период устанавливается на основании предложения балансовой комиссии по определению эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий городского округа город Михайловка в размере не более двух должностных окладов при выполнении одновременно следующих условий:

при наличии прибыли у Предприятия по итогам отчетного периода;

отсутствие задолженности по выплате работникам Предприятия заработной платы;

отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды по итогам отчетного периода;

отсутствие просроченной кредиторской задолженности по итогам отчетного периода;

успешное и добросовестное исполнение руководителем своих обязанностей в отчетном периоде;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

выполнение мероприятий по сохранности муниципального имущества;

выполнение мероприятий по охране труда и отсутствия производственного травматизма;

выполнение квартальных показателей плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятия.

4.2.3. По итогам финансово-хозяйственной деятельности Предприятия за год на основании предложения балансовой комиссии по определению эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий городского округа город Михайловка руководителю Предприятия может выплачиваться премия в размере от одного до пяти должностных окладов при соблюдении Обществом следующих условий:

при наличии прибыли у Предприятия по итогам отчетного периода;

отсутствие задолженности по выплате работникам Предприятия заработной платы;

отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды по итогам отчетного периода;

отсутствие просроченной кредиторской задолженности по итогам отчетного периода;

успешное и добросовестное исполнение руководителем своих обязанностей в отчетном году;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

выполнение мероприятий по сохранности муниципального имущества;

выполнение мероприятий по охране труда и отсутствия производственного травматизма;

выполнение годовых показателей плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

выполнение плана мероприятий, направленных на дальнейшее развитие Предприятия, достижение экономического (социального) эффекта от их выполнения.

Премия по итогам финансово-хозяйственной деятельности Предприятия за год осуществляются за счет средств Предприятия на основании распоряжения Учредителя.

Отчет о выполнении показателей плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятия за соответствующий отчетный период (1квартал, 1полугодие, 9 месяцев, год) согласовывается Предприятием с отделом по имуществу и землепользованию и представляется Учредителю не позднее месяца, следующего за отчетным периодом, и не позднее 01 апреля года,

следующего за отчетным годом.

Форма отчета о выполнении показателей плана финансово-хозяйственной деятельности Предприятия утверждается Учредителем.

5. Выплаты социального характера

5.1. Оказание единовременной материальной помощи руководителю Предприятия (его семье) осуществляется:

5.1.1. в случае смерти руководителя Предприятия в период его трудовых отношений;

5.1.2. в случае смерти близких родственников руководителя Предприятия (родители, дети, муж (жена));

5.1.3. при рождении ребенка;

5.1.4. в случае тяжелого материального положения руководителя Предприятия в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств).

Основанием для рассмотрения вопроса о выделении руководителю Предприятия (его семье) единовременной материальной помощи является личное заявление руководителя Предприятия, а в случае 5.1.1 – заявление одного из членов семьи.

Единовременная материальная помощь выплачивается по распоряжению Учредителя в размере не более пяти минимальных размеров оплаты труда в год.

При расчете суммы материальной помощи применяется минимальный размер оплаты труда, действующий на дату начисления выплаты.

Утверждено
постановлением администрации
городского округа
город Михайловка
Волгоградской области
от №

Положение
об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей,
главных бухгалтеров акционерных обществ и обществ с ограниченной
ответственностью, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале
которых находится в муниципальной собственности городского округа город
Михайловка Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации", Решением Михайловской городской Думы Волгоградской области от 23.04.2019 № 176 "Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью городского округа город Михайловка Волгоградской области" и определяет условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области.

1.2. Настоящее Положение регулирует оплату труда руководителей акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее именуются - Общество), учредителем которых является администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее именуется - Учредитель).

1.3. Заработная плата руководителя Общества выплачивается из средств Общества и состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера Общества устанавливаются руководителем Общества в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

1.4. Для лиц, выполняющих обязанности руководителя Общества, но не являющихся штатными работниками Общества, оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для руководителя Общества в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также настоящим Положением.

При возложении обязанностей руководителя Общества на заместителя руководителя или иного работника Общества такому лицу устанавливается доплата в размере 20 процентов от должностного оклада руководителя Общества.

1.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Общества, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Общества (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается с учетом штатной численности Общества в кратности:

при штатной численности менее 100 единиц – в кратности 6;

при штатной численности от 100 единиц и более – в кратности 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Общества и среднемесячной заработной платы работников Общества (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Общества на среднемесячную заработную плату указанных работников Общества.

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. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

1.6. Среднемесячная заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера Общества, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать 80 процентов от среднемесячной заработной платы руководителя Общества.

2. Установление размера должностного оклада руководителя Общества

2.1. Должностной оклад руководителя Общества устанавливается уполномоченным органом Общества при заключении (перезаключении) с ним трудового договора, кратный минимальному размеру оплаты труда, действующему на дату заключения (перезаключения) трудового договора, увеличенный на коэффициент кратности.

Коэффициент кратности должностного оклада руководителя Общества и минимального размера оплаты труда в Российской Федерации зависит от списочной численности Общества и определяется согласно таблице 1.

Таблица 1

Списочная численность Общества (включительно)	Кратность должностного оклада руководителя Общества и минимального размера оплаты труда в Российской Федерации
1	2
до 10 человек	не более 2
от 11 до 50 человек	не более 3
от 51 до 100 человек	не более 4
от 101 и более	не более 6

При наличии у Общества филиалов (представительств) должностной оклад руководителя Общества увеличивается в зависимости от количества филиалов (представительств) согласно таблице 2.

Таблица 2

Количество филиалов (представительств)	Увеличение должностного оклада руководителя (процентов)
1	2
до 3	5
от 3 до 5	10
5 и более	15

3. Порядок определения выплаты компенсационного характера

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4. Выплаты стимулирующего характера

По решению уполномоченного органа Общества в зависимости от условий труда руководителю Общества могут быть установлены следующие виды стимулирующих выплат:

4.1. Ежемесячные выплаты:

4.1.1. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере не более 200 процентов от должностного оклада.

4.1.2. За наличие почетного звания в размере 25 процентов должностного оклада. Надбавка за почетное звание устанавливается со дня присвоения почетного звания.

4.2. Единовременные выплаты:

4.2.1. Руководителю Общества по решению уполномоченного органа Общества могут производиться следующие единовременные денежные поощрения:

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере не более двух должностных окладов, при наличии прибыли у Общества;

в связи с юбилейными датами (50, 55 и последующие каждые 5 лет) в размере не более двух должностных окладов;

при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере не более двух должностных окладов;

за особый вклад в социально-экономическое развитие городского округа город Михайловка, за выполнение особых заданий, освоение новых технологий или устранение чрезвычайных ситуаций в размере не более 3 должностных окладов.

4.2.2. Руководителю Предприятия по решению уполномоченного органа Общества может устанавливаться премия по итогам работы за соответствующий период (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев).

Премия по итогам работы за соответствующий период устанавливается в размере не более двух должностных окладов при выполнении одновременно следующих условий:

при наличии прибыли у Общества по итогам отчетного периода;

отсутствие задолженности по выплате работникам Общества заработной платы;

отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды по итогам отчетного периода;

отсутствие просроченной кредиторской задолженности по итогам отчетного периода;

успешное и добросовестное исполнение руководителем своих обязанностей в отчетном периоде;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

выполнение мероприятий по сохранности муниципального имущества;

выполнение мероприятий по охране труда и отсутствия производственного травматизма;

выполнение квартальных показателей плана финансово-хозяйственной деятельности Общества.

4.2.3. По итогам финансово-хозяйственной деятельности Общества за год на основании решения уполномоченного органа Общества руководителю Общества может выплачиваться премия в размере от одного до пяти должностных окладов при соблюдении Обществом следующих условий:

при наличии прибыли у Общества по итогам отчетного периода;

отсутствие задолженности по выплате работникам Общества заработной платы;

отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды по итогам отчетного периода;

отсутствие просроченной кредиторской задолженности по итогам отчетного периода;

успешное и добросовестное исполнение руководителем своих обязанностей в отчетном году;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

выполнение мероприятий по сохранности муниципального имущества;

выполнение мероприятий по охране труда и отсутствия производственного травматизма;

выполнение годовых показателей плана финансово-хозяйственной деятельности Общества;

выполнение плана мероприятий, направленных на дальнейшее развитие Общества, достижение экономического (социального) эффекта от их выполнения.

Премия по итогам финансово-хозяйственной деятельности Предприятия за год осуществляется за счет средств Общества.

Отчет о выполнении показателей плана финансово-хозяйственной деятельности Общества за соответствующий отчетный период (1квартал, 1полугодие, 9 месяцев, год) согласовывается Обществом с уполномоченным органом Общества не позднее месяца, следующего за отчетным периодом, и не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным годом.

5. Выплаты социального характера

5.1. Оказание единовременной материальной помощи руководителю Общества (его семье) осуществляется:

5.1.1. в случае смерти руководителя Общества в период его трудовых отношений;

5.1.2. в случае смерти близких родственников руководителя Общества (родители, дети, муж (жена));

5.1.3. при рождении ребенка;

5.1.4. в случае тяжелого материального положения руководителя Общества в связи с утратой или повреждением имущества в результате

стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств).

Основанием для рассмотрения вопроса о выделении руководителю Общества (его семье) единовременной материальной помощи является личное заявление руководителя Общества, а в случае 5.1.1 – заявление одного из членов семьи.

Единовременная материальная помощь выплачивается по распоряжению Учредителя в размере не более пяти минимальных размеров оплаты труда в год.

При расчете суммы материальной помощи применяется минимальный размер оплаты труда, действующий на дату начисления выплаты.

Утверждено
постановлением администрации
городского округа
город Михайловка
Волгоградской области
от №

Положение
о комиссии по определению размера заработной платы руководителей
муниципальных унитарных предприятий городского округа город
Михайловка Волгоградской области

1. Настоящее положение регламентирует деятельность комиссии по определению размера заработной платы руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее соответственно – комиссия, Предприятие), в том числе ее создание, организацию работы, принятие решений.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий городского округа город Михайловка Волгоградской области, настоящим положением и иными нормативными правовыми актами.

3. Компетенция комиссии:

- определение конкретного размера должностного оклада руководителю Предприятия;
- определение размера стимулирующих выплат руководителю Предприятия;
- проверка оснований для установления и изменения размера заработной платы руководителю Предприятия;
- выработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда руководителей Предприятий;
- выражение мотивированного мнения по вопросам установления надбавок и доплат, размер которых прямо не урегулирован Положением об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий городского округа город Михайловка Волгоградской области.

4. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы деятельности Предприятия;
- определять повестку дня своих заседаний;
- приглашать на свои заседания при необходимости руководителя Предприятия.

5. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

6. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседании комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений.

7. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

8. Секретарь комиссии:

- осуществляет организацию работы по подготовке заседаний комиссии, подготавливает повестку дня заседания комиссии и формирует, по согласованию с председателем комиссии, список приглашенных на заседание лиц, ведет протокол заседания комиссии;

- осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

- информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения.

9. В отсутствие секретаря комиссии его полномочия выполняет другой член комиссии по решению председателя комиссии.

10. Члены комиссии:

- присутствуют на заседаниях комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря комиссии;

- вносят председателю комиссии предложения по плану работы комиссии;

- представляют секретарю комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

- вносят предложения по приглашению на заседания комиссии работников учреждения;

- участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и выработке по ним решений;

- направляют, в случае необходимости, секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня заседания комиссии в письменном виде.

11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

12. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

13. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

14. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Утверждено
постановлением администрации
городского округа
город Михайловка
Волгоградской области
от №

Состав комиссии
по определению размера заработной платы руководителей
муниципальных унитарных предприятий городского округа город
Михайловка Волгоградской области

- | | |
|-------------------------------|---|
| Фомин Сергей Анатольевич | - глава городского округа город Михайловка, председатель комиссии; |
| Гордиенко Лариса Викторовна | - заместитель главы городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом, заместитель председателя комиссии; |
| Кокин Юрий Дмитриевич | -заместитель главы городского округа по ЖКХ; |
| Колесникова Анна Николаевна | -начальник отдела по имуществу и землепользованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области; |
| Филатова Светлана Анатольевна | - начальник правового отдела администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области; |
| Сухова Валентина Васильевна | - начальник отдела муниципальной службы и работы с кадрами администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области; |
| Гугняева Екатерина Сергеевна | - начальник отдела экономического развития и проектной деятельности администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, секретарь комиссии; |