



# АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2017

№ 196а

### Об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров областных государственных унитарных предприятий

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 6.2 части 2 статьи 3 Закона Томской области от 13 апреля 2004 года № 52-ОЗ «Об областных государственных унитарных предприятиях»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Порядок оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров областных государственных унитарных предприятий согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту по управлению государственной собственностью Томской области (Исакова) осуществить в установленном порядке внесение изменений в трудовые договоры с руководителями областных государственных унитарных предприятий в соответствии с настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Томской области:

1) от 25.09.2007 № 147а «Об оплате труда руководителей областных государственных унитарных предприятий» («Собрание законодательства Томской области», № 10 (27) от 31.10.2007);

2) от 07.02.2008 № 12а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 25.09.2007 № 147а» («Собрание законодательства Томской области», № 2 (31) от 29.02.2008);

3) от 23.04.2010 № 84а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 25.09.2007 № 147а» («Собрание законодательства Томской области», № 5/1 (58) от 14.05.2010);

4) от 16.06.2010 № 119а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 25.09.2007 № 147а» («Собрание законодательства Томской области», № 6/2 (59) от 30.06.2010);

5) от 30.09.2016 № 322а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 25.09.2007 № 147а» («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 04.10.2016).

4. Департаменту информационной политики Администрации Томской области (Севостьянов) обеспечить опубликование настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области по инвестиционной политике и имущественным отношениям Гурдина Ю.М.

И.о. временно исполняющего обязанности  
Губернатора Томской области

Т.А.Исакова  
0515kv04.pap2017



А.М.Феденёв

УСТАНОВЛЕН  
постановлением Администрации  
Томской области  
от 24.05.2017 № 196а

Порядок  
оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров  
областных государственных унитарных предприятий

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует оплату труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров областных государственных унитарных предприятий (далее – предприятия).

2. Заработная плата руководителя предприятия состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

3. В соответствии с коллективным договором в трудовой договор с руководителем предприятия включаются компенсационные и стимулирующие выплаты, не предусмотренные настоящим Порядком.

4. Размер, который уполномоченный областной орган по управлению областным государственным имуществом не может превышать при определении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и 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 соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), устанавливается в кратности до 8 включительно.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия рассчитывается за календарный год. Среднемесячная заработная плата на предприятии рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников предприятия (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) на среднесписочную численность указанных работников за календарный год и деления полученного числа на 12 (календарных месяцев).

2. Должностной оклад

5. Размер должностного оклада руководителя предприятия устанавливается (изменяется) в зависимости от категории предприятия, определяемой на основе среднесписочной численности работников и объема выручки от реализации товаров (работ, услуг) предприятия за отчетный период, в соответствии с таблицей:

Категория предприятия	Среднесписочная численность работников за отчетный период, чел.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за отчетный период, млн. руб.	Виды должностных окладов руководителя предприятия	Кп
1	до 100 включительно	до 60 включительно	МДО = МРОТ * Кп	5
		61 – 300	СДО = МДО + 15 процентов МДО	
		301 и более	МакДО = СДО + 15 процентов СДО	

2	101 – 300	до 500 включительно	$\text{МДО} = \text{МРОТ} * \text{Кп}$	6
		501 – 800	$\text{СДО} = \text{МДО} + 15 \text{ процентов МДО}$	
		801 и более	$\text{МакДО} = \text{СДО} + 15 \text{ процентов СДО}$	
3	301 – 1000	до 1000 включительно	$\text{МДО} = \text{МРОТ} * \text{Кп}$	8
		1001 – 1500	$\text{СДО} = \text{МДО} + 15 \text{ процентов МДО}$	
		1501 и более	$\text{МакДО} = \text{СДО} + 15 \text{ процентов СДО}$	
4	1001 – 2000	до 3000 включительно	$\text{МДО} = \text{МРОТ} * \text{Кп}$	9
		3001 – 5000	$\text{СДО} = \text{МДО} + 15 \text{ процентов МДО}$	
		5001 и более	$\text{МакДО} = \text{СДО} + 15 \text{ процентов СДО}$	

где:

отчетный период – двенадцать месяцев, предшествующих дате установления (изменения) должностного оклада в трудовом договоре (за исключением случая, предусмотренного пунктом 7 настоящего Порядка);

МДО – минимальный должностной оклад руководителя предприятия;

СДО – средний должностной оклад руководителя предприятия;

МакДО – максимальный должностной оклад руководителя предприятия;

МРОТ – минимальный размер оплаты труда в Томской области, установленный на текущий год Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области;

Кп – поправочный коэффициент к должностному окладу руководителя предприятия, определяющий уровень сложности управления предприятием;

среднесписочная численность работников за отчетный период – численность работников списочного состава предприятия, рассчитанная в среднем за отчетный период в соответствии с приказом Росстата от 26.10.2015 № 498 «Об утверждении Указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(М) «Основные сведения о деятельности организации» (далее – Указания по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-4).

6. Размер должностного оклада руководителя предприятия рассчитывается уполномоченным органом по управлению областным государственным имуществом на основе справочной информации для установления (изменения) размера должностного оклада руководителя областного государственного унитарного предприятия, представленной предприятием по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Размер должностного оклада руководителя предприятия, созданного менее чем за двенадцать месяцев до заключения трудового договора с руководителем предприятия, устанавливается в размере минимального должностного оклада (МДО) в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, исходя из списочной численности работников предприятия на первое число месяца, в котором устанавливается должностной оклад, рассчитанной в соответствии с Указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-4.

8. Ежегодно уполномоченным областным органом по управлению областным государственным имуществом производится перерасчет должностного оклада руководителя предприятия по итогам отчета о выполнении программы финансово-хозяйственной деятельности предприятия (далее – отчет о выполнении программы ФХД), подготовленного и утвержденного в соответствии с Законом Томской области от 13 апреля 2004 года № 52-ОЗ «Об областных государственных унитарных

предприятиях», постановлением Губернатора Томской области от 30.06.2007 № 82 «Об утверждении Порядка предоставления отчетности о деятельности и долговых обязательствах областных государственных унитарных предприятий и организаций, участником (акционером) которых является Томская область».

Для осуществления перерасчета одновременно с отчетом о выполнении программы ФХД за отчетный год предприятием представляется справочная информация для установления (изменения) размера должностного оклада руководителя предприятия согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Ответственность за достоверность указанной информации возлагается на руководителя и главного бухгалтера предприятия.

9. Размеры должностных окладов заместителя руководителя, главного бухгалтера предприятия не должны превышать 80 процентов должностного оклада руководителя предприятия.

### 3. Компенсационные выплаты

10. К компенсационным выплатам руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру предприятия относятся доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

### 4. Стимулирующие выплаты

11. Руководителю предприятия устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы на унитарном предприятии или за стаж работы в отрасли, соответствующей виду деятельности предприятия:

от 1 до 5 лет включительно – 5 процентов должностного оклада руководителя предприятия;

от 5 до 10 лет включительно – 10 процентов должностного оклада руководителя предприятия;

от 10 до 15 лет включительно – 15 процентов должностного оклада руководителя предприятия;

свыше 15 лет – 20 процентов должностного оклада руководителя предприятия.

12. Руководителю предприятия производится выплата премии по итогам деятельности предприятия за календарный год (далее – отчетный год) при соблюдении следующих условий:

достижение плановых значений ключевых показателей эффективности (далее – КПЭ), определенных в пункте 13 настоящего Порядка, за отчетный год;

отсутствие у руководителя предприятия неснятых дисциплинарных взысканий;

отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам предприятия в отчетном году;

отсутствие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации в отчетном году, при выявлении ошибок в расчетах части прибыли предприятия, подлежащей уплате в областной бюджет, в результате которых образовалась просроченная задолженность, – премия руководителю предприятия снижается на 10 процентов, при этом уплата просроченной задолженности осуществляется в установленном порядке;

снижение в отчетном году операционных издержек (себестоимость продаж, коммерческие и управленческие расходы) на рубль выручки от реализации товаров, работ, услуг в размере не менее 2 процентов от уровня значения предыдущего года.

13. Для целей настоящего Порядка к КПЭ относятся:

- 1) чистая прибыль предприятия;
- 2) рентабельность деятельности предприятия.

14. Фактическое значение КПЭ «чистая прибыль предприятия» соответствует значению чистой прибыли предприятия за отчетный год.

Фактическое значение КПЭ «рентабельность деятельности предприятия» рассчитывается как отношение чистой прибыли предприятия к суммарному значению выручки от реализации товаров, работ, услуг, доходов от участия в других организациях, процентов к получению и прочих доходов за отчетный год.

15. Премия выплачивается руководителю предприятия в случае, если фактические значения КПЭ отклоняются от плановых значений КПЭ в меньшую сторону – в пределах 5 процентов, а в большую – без ограничений.

16. Предельный размер премии по итогам отчетного года составляет шесть должностных окладов руководителя предприятия и рассчитывается пропорционально отработанному руководителем предприятия времени в отчетном году.

17. Премия выплачивается руководителю предприятия из полученной предприятием прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей за отчетный год.

18. Выплата премии осуществляется на основании распоряжения уполномоченного областного органа по управлению областным государственным имуществом не позднее 30 июля года, следующего за отчетным годом.

19. Для определения размера премии предприятие представляет справочную информацию для определения размера вознаграждения руководителю областного государственного унитарного предприятия за отчетный год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку не позднее 28 марта года, следующего за отчетным годом. Ответственность за достоверность указанной информации возлагается на руководителя и главного бухгалтера предприятия.

## 6. Материальная помощь

20. Из фонда оплаты труда предприятия руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру по их письменному заявлению оказывается материальная помощь. Общий размер выплаченной в течение календарного года материальной помощи не может превышать двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

Порядок и основания оказания материальной помощи, а также ее допустимые размеры определяются в локальном нормативном акте, содержащем нормы трудового права, принятом с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

21. Материальная помощь не является составной частью заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера предприятия.

22. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает:

в отношении руководителя предприятия – уполномоченный областной орган по управлению областным государственным имуществом;

в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера предприятия – руководитель предприятия.

Приложение № 1  
к Порядку оплаты труда  
руководителей, их заместителей,  
главных бухгалтеров областных  
государственных унитарных  
предприятий

Форма

Справочная информация  
для установления (изменения) размера должностного оклада  
руководителя областного государственного унитарного предприятия

(Наименование предприятия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Отчетный период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
2. Объем выручки от реализации товаров, работ, услуг за отчетный период, а в случае заключения трудового договора с руководителем предприятия – за 12 месяцев, предшествующих дате заключения трудового договора: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.
3. Среднесписочная численность работников предприятия за отчетный период, а в случае заключения трудового договора с руководителем предприятия – за 12 месяцев, предшествующих дате заключения трудового договора: \_\_\_\_\_ человек.
4. Среднемесячная заработная плата работников списочного состава предприятия за отчетный период (расчет среднемесячной заработной платы выполняется в соответствии с приказом Росстата от 26.10.2015 № 498 «Об утверждении Указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(М) «Основные сведения о деятельности организации») \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.
5. Среднемесячная заработная плата за отчетный период:  
руководителя предприятия \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.;  
заместителя руководителя предприятия \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.;  
главного бухгалтера предприятия \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.
6. Компенсационные выплаты руководителю предприятия за отчетный период \_\_\_\_\_ процентов.  
Основания для установления компенсационных выплат руководителю предприятия \_\_\_\_\_.
7. Надбавка за стаж работы \_\_\_\_\_ процентов.  
Дата начала трудовой деятельности руководителя на предприятии \_\_\_\_\_.  
Стаж работы руководителя на предприятии \_\_\_\_\_.
8. Иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством (с указанием основания для установления выплаты) \_\_\_\_\_.

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Главный бухгалтер предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Приложение № 2  
к Порядку оплаты труда  
руководителей, их заместителей,  
главных бухгалтеров областных  
государственных унитарных  
предприятий

Форма

Справочная информация  
для определения размера вознаграждения руководителю  
областного государственного унитарного предприятия

(Наименование предприятия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- 1. Отчетный год с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
- 2. Количество рабочих дней в отчетном году \_\_\_\_\_ дней.
- 3. Количество фактически отработанных руководителем предприятия рабочих дней в отчетном году \_\_\_\_\_ дней.
- 4. Плановые значения ключевых показателей эффективности согласно программе финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчетный год:  
 рентабельность деятельности предприятия \_\_\_\_\_ процентов;  
 чистая прибыль предприятия \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.
- 5. Фактические значения ключевых показателей эффективности согласно отчету по программе финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчетный год:  
 рентабельность деятельности предприятия \_\_\_\_\_ процентов;  
 чистая прибыль предприятия \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.
- 6. Нераспределенная прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия после уплаты обязательных платежей (в том числе налогов, сборов и части прибыли предприятия, подлежащей внесению в областной бюджет), за отчетный год \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.
- 7. Наличие или отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам предприятия за отчетный год (нужное подчеркнуть).
- 8. Наличие или отсутствие задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в том числе в областной бюджет части прибыли предприятия) за отчетный год (нужное подчеркнуть).
- 9. Размер операционных издержек (себестоимость продаж, коммерческие и управленческие расходы) на рубль выручки от реализации товаров (работ, услуг) в отчетном году \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., в предыдущем году \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Главный бухгалтер предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

