



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление Правительства МО от
05.02.2001 N 20/3
(ред. от 20.03.2018)

"Об утверждении Примерного трудового договора с руководителем государственного унитарного предприятия Московской области и Положения по оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных унитарных предприятий Московской области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: □ 22.02.2019

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 5 февраля 2001 г. N 20/3

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
С РУКОВОДИТЕЛЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства МО
от 23.12.2002 N 615/50, от 13.09.2007 N 679/31, от 25.03.2010 N 153/9,
от 13.04.2016 N 292/11, от 02.05.2017 N 331/15, от 07.11.2017 N 922/41,
от 20.03.2018 N 179/11)

В целях совершенствования управления государственными унитарными предприятиями Московской области и упорядочения оплаты труда их руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров Правительство Московской области постановляет:
(в ред. [постановления](#) Правительства МО от 13.04.2016 N 292/11)

1. Утвердить Примерный трудовой [договор](#) с руководителем государственного унитарного предприятия Московской области (далее - Примерный трудовой договор) (приложение 1).
(в ред. [постановления](#) Правительства МО от 23.12.2002 N 615/50)

2. Утвердить [Положение](#) по оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных унитарных предприятий Московской области (далее - Положение) (приложение 2).
(в ред. [постановления](#) Правительства МО от 13.04.2016 N 292/11)

3. Министерству имущественных отношений Московской области:
(в ред. [постановления](#) Правительства МО от 25.03.2010 N 153/9)

- определять по согласованию с центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, в ведомственном подчинении которых находится государственное унитарное предприятие, с участием Министерства социального развития Московской области условия и размеры оплаты труда руководителей государственных унитарных предприятий Московской области при заключении с ними трудовых договоров в соответствии с Положением;
(в ред. постановлений Правительства МО от 13.04.2016 N 292/11, от 02.05.2017 N 331/15)

- осуществлять контроль за соблюдением условий оплаты труда руководителей государственных унитарных предприятий Московской области в соответствии с Положением.
(в ред. постановлений Правительства МО от 13.04.2016 N 292/11, от 02.05.2017 N 331/15)

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Московской области Чупракова А.А.
(п. 4 в ред. [постановления](#) Правительства МО от 13.04.2016 N 292/11)

Губернатор Московской области
Б.В. Громов

Приложение 1
к постановлению Правительства

Московской области
от 5 февраля 2001 г. N 20/3

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства МО
от 23.12.2002 N 615/50, от 07.11.2017 N 922/41)

ПРИМЕРНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С РУКОВОДИТЕЛЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Министерство имущественных отношений Московской области,
именуемое в дальнейшем "Учредитель", в лице _____
(фамилии, имя, отчество)
действующего на основании Положения, с одной стороны, и именуемый

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)
в дальнейшем "Руководитель", который назначается на должность
_____ (наименование должности - генеральный директор, директор,

управляющий, иное наименование должности)
государственного унитарного предприятия _____
(наименование предприятия), именуемое в дальнейшем "Предприятие",

с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор.

Учредитель наделяет Руководителя правами _____
(генерального

директора, директора, управляющего, иное наименование должности)
государственного унитарного предприятия _____
(наименование предприятия)

и поручает ему осуществлять управление деятельностью Предприятия,
включая управление и распоряжение имуществом Предприятия в
пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской
Федерации и Московской области, Уставом Предприятия и настоящим
трудовым договором.

1. Предмет трудового договора

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Учредителем и Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей генерального директора (директора, управляющего, иное наименование должности) государственного унитарного предприятия Московской области.

2. Компетенция и права руководителя

2.1. Руководитель действует на основе единоначалия и подотчетен Учредителю и центральному исполнительному органу государственной власти Московской области, в ведомственном подчинении которого находится Предприятие, в пределах, установленных нормативными правовыми актами, Положением о центральном исполнительном органе государственной власти Московской области, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

2.2. Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия, отнесенные к его компетенции законодательством, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

2.3. Руководитель:

2.3.1. Действует без доверенности от имени Предприятия, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.3.2. Распоряжается имуществом Предприятия в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Московской области.

2.3.3. Заключает от имени Предприятия гражданско-правовые договоры и трудовые договоры.

2.3.4. В пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает положения о представительствах и филиалах, уставы дочерних предприятий.

2.3.5. Утверждает структуру и штатное расписание Предприятия.

2.3.6. Определяет систему оплаты труда работников Предприятия.

2.3.7. Определяет права и обязанности заместителей руководителя Предприятия.

2.3.8. Применяет к работникам Предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.9. Определяет в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну Предприятия, а также определяет порядок ее защиты.

2.3.10. Готовит мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда Предприятия.

2.3.11. Решает иные вопросы, отнесенные законодательством и Уставом Предприятия, внутренними документами Предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

3. Обязанности сторон

3.1. Руководитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать выполнение установленных для Предприятия основных экономических показателей и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции.

3.1.2. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

3.1.3. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и иных обязательств.

3.1.4. Обеспечивать эффективную работу Предприятия, в том числе поступление в областной бюджет части прибыли, установленной законодательством Московской области. Не допускать принятия решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) Предприятия.

3.1.5. Обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области налогов, сборов и обязательных платежей в федеральный бюджет, областной бюджет, в местные бюджеты и внебюджетные фонды.

3.1.6. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Предприятием движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить его капитальные и текущие ремонты.

3.1.7. Обеспечивать использование имущества Предприятия по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия, установленными Уставом Предприятия.

3.1.8. Совершать все сделки с недвижимым имуществом Предприятия, включая сдачу в аренду, продажу, мену, дарение, передачу в залог и временное пользование, внесение в уставный капитал, закреплять за дочерними предприятиями или иными способами распоряжаться недвижимым имуществом (реконструкция помещений, перепрофилирование, снос) с согласия Учредителя.

3.1.9. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них

условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством.

3.1.10. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Предприятия в денежной форме.

3.1.11. Не разглашать сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, по перечню, прилагаемому к настоящему трудовому договору, ставших известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

3.1.12. Представлять отчетность о работе Предприятия в порядке, установленном Правительством Московской области.

3.1.13. При расторжении трудового договора передать дела вновь назначенному Руководителю в порядке, установленном законодательством.

3.1.14. Обеспечивать своевременную государственную регистрацию в Едином государственном реестре недвижимости права хозяйственного ведения на недвижимое имущество, закрепленное за Предприятием, представлять необходимые документы для ведения реестра имущества, находящегося в собственности Московской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации и распорядительными актами Министерства имущественных отношений Московской области.

3.1.15. Согласовать письменно с Учредителем не позднее чем за 30 дней начало ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.2. Учредитель обязан:

3.2.1. Соблюдать права и законные интересы Руководителя, не вмешиваться в оперативную-распорядительную деятельность Руководителя, текущую производственно-хозяйственную деятельность Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами и Уставом Предприятия.

3.2.2. В месячный срок давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Учредителем.

3.2.3. Исключен. - [Постановление](#) Правительства МО от 23.12.2002 N 615/50.

3.2.3. Обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы.

3.2.4. Принимать в установленном порядке решение о привлечении к ответственности Руководителя за ненадлежащее исполнение его обязанностей.

3.2.5. Проводить не реже одного раза в три года аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя <*>

<*> К трудовому договору прилагается расчет должностного оклада и вознаграждения по нормативу от прибыли, подписанный уполномоченным должностным лицом центрального исполнительного органа государственной власти, в ведомственном подчинении которого находится государственное унитарное предприятие.

4.1. Руководитель получает за выполнение своих обязанностей по настоящему трудовому договору ежемесячную оплату труда в виде должностного оклада, устанавливаемого на момент заключения трудового договора в размере _____

(прописью)

в соответствии с Положением по оплате труда руководителей государственных унитарных предприятий Московской области (далее - Положение).

Пересмотр (индексация) должностного оклада Руководителя производится в порядке и сроки: _____

4.2. Руководителю Предприятия устанавливается вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности _____
(по нормативу

от прибыли или в виде премии) <*>

в соответствии с Положением.

<*> Руководителю устанавливается один из видов вознаграждения.

Вариант 1. Установление вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия

4.2.1. Норматив вознаграждения от прибыли Предприятия устанавливается на 200__ г. в размере _____

4.2.2. Норматив вознаграждения от прибыли Предприятия пересматривается по согласованию сторон не реже одного раза в год.

4.2.3. Размер вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия определяется путем умножения суммы прибыли за вычетом из нее налогов, других обязательных платежей в бюджеты и средств, направленных на потребление, за расчетный период (год, квартал или другой период) на норматив вознаграждения от прибыли.

4.2.4. Вознаграждение снижается на _____ процентов от начисленного размера, если: _____
(указать предел отклонений показателей

от нормативных и конкретные причины)

4.2.5. Вознаграждение не выплачивается в случае: _____

(указать

предел отклонений показателей от нормативных и конкретные причины)

4.2.6. Расчетным периодом для выплаты вознаграждения является _____

(квартал, год или другой период)

Допускаются ежемесячные выплаты вознаграждения в виде аванса в размерах, не превышающих в совокупности _____ процентов предполагаемой суммы вознаграждения за расчетный период.

4.2.7. Размер вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия в расчете на год не может превышать 12 месячных должностных окладов.

4.2.8. Вознаграждение по нормативу от прибыли Предприятия выплачивается руководителю за счет и в пределах полученной прибыли за расчетный период.

4.2.9. Другие поощрительные выплаты, применяемые на Предприятии, на Руководителя не распространяются.

Вариант 2. Установление вознаграждения в виде премии

4.2.1. Руководителю Предприятия устанавливается премия в размере _____ процентов от должностного оклада.

4.2.2. Премия выплачивается в полном размере в случае: _____

(указывается перечень конкретных производственных, финансовых

и иных показателей, показателей качества продукции)
4.2.3. Премия снижается на _____ процентов от начисленного размера, если: _____
(указать предел отклонений показателей)

от нормативных и конкретные причины)
4.2.4. Премия не выплачивается в случае: _____
(указать предел

отклонений показателей от нормативных и конкретные причины)
4.2.5. Расчетным периодом для выплаты премии является _____
(месяц,

квартал и другой период)

4.2.6. На Руководителя кроме премии распространяются следующие единовременные поощрительные выплаты, применяемые на Предприятии:

_____ (указываются конкретные виды поощрения)

4.3. Руководителю устанавливаются следующие компенсационные выплаты (за исключением выплат, учитываемых при исчислении среднего заработка) и выплаты социального характера, определенные Положением: _____

_____ (указываются конкретные виды и размеры, сроки выплат)

4.4. Руководитель не имеет права получать выплаты из средств Предприятия, не установленные настоящим трудовым договором.

Все денежные выплаты Руководителю осуществляются за счет средств Предприятия.

4.5. Оплата труда Руководителю производится с периодичностью и в сроки, установленные на Предприятии.

4.6. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работникам Предприятия заработная плата Руководителю выплачивается после погашения задолженности по оплате труда работникам Предприятия.

4.7. Руководителю Предприятия устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

4.8. В период действия настоящего трудового договора Руководитель пользуется всеми видами государственного социального страхования.

4.9. На Руководителя Предприятия распространяются социально-бытовые льготы, установленные на Предприятии локальными нормативными актами, _____
(указываются конкретные виды льгот)

5. Ответственность сторон

5.1. Руководитель Предприятия несет ответственность по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и настоящим трудовым договором.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка Руководителем Учредитель имеет право применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

Дисциплинарное взыскание может быть снято Учредителем до истечения года со дня его применения по инициативе Учредителя, просьбе самого Руководителя, а также по ходатайству представительного органа работников.

5.3. Руководитель может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством.

5.4. Учредитель несет ответственность в соответствии с законодательством.

6. Изменение и расторжение трудового договора

6.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

6.2. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде. Кроме того, трудовой договор может быть расторгнут по решению Учредителя в случаях <*>:

6.2.1. Нарушений по вине Руководителя требований по охране труда, повлекших принятие должностными лицами федеральной инспекции труда решения о приостановлении работы организации, отдельных производственных подразделений и оборудования.

6.2.2. Невыполнения по итогам финансового года основных экономических показателей, утвержденных Предприятию.

6.2.3. Получения убытков Предприятием по итогам финансового года.

6.2.4. Задержки выплаты работникам заработной платы, иных выплат, предусмотренных законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами.

6.2.5. Образования задолженности Предприятия по уплате установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области налогов, сборов, других обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

6.2.6. Неперечисления части прибыли в областной бюджет в соответствии с законодательством Московской области.

6.2.7. Сдачи в аренду или продажи недвижимого имущества Предприятия, передачи его в залог, внесения в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ, товариществ, распоряжения этим имуществом иным способом (мена, дарение, передача во временное пользование и другие способы) без согласия Учредителя и нарушения других обязательств, предусмотренных [пунктом 3.1.8](#) настоящего трудового договора.

6.2.8. Необеспечения использования имущества Предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия.

6.2.9. Неиспользования по целевому назначению выделенных Предприятию бюджетных средств в течение трех месяцев.

6.2.10. Предоставления органам государственной власти Московской области недостоверных сведений об областной собственности, находящейся в хозяйственном ведении Предприятия, или непредставления этих сведений.

6.2.11. Необеспечения проведения в установленном порядке аудиторских проверок Предприятия.

6.2.12. Непредставления отчетности о работе Предприятия в порядке, установленном Правительством Московской области.

6.2.13. Необеспечения государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости права хозяйственного ведения на недвижимое имущество, закрепленное за Предприятием, непредставления необходимых документов для ведения реестра имущества, находящегося в собственности Московской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации и распорядительными актами Министерства имущественных отношений Московской области.

<*> Пункты 6.2.1-6.2.11 могут включаться в трудовой договор по соглашению сторон.

6.3. Руководитель Предприятия имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Учредителя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

6.4. В случае расторжения трудового договора с Руководителем до истечения срока его действия по инициативе Учредителя при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере трех средних месячных заработков Руководителя.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами либо иного согласованного сторонами момента времени.

7.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Московской области и Уставом Предприятия.

7.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

7.4. Срок действия настоящего трудового договора _____

(неопределенный срок или с указанием срока, но не более 5 лет)

8. Адреса сторон и другие сведения

Министерство имущественных отношений Московской области:

(адрес)

Предприятие:

(наименование предприятия, адрес)

Руководитель:

(наименование должности)

(наименование предприятия)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

Паспорт: _____ серия _____ N _____ выдан _____

Домашний адрес: _____

Трудовой договор подписан:
от Министерства имущественных
отношений Московской области

Руководитель:

(наименование должности)

(наименование должности)

(Ф.И.О.)
М.П.

(Ф.И.О.)
М.П.

(подпись)	(подпись)
_____	_____
дата (число, месяц, год)	дата (число, месяц, год)

Трудовой договор согласован:

(наименование центрального исполнительного
органа государственной власти Московской
области, в ведомственной подчиненности
которого находится Предприятие)

(Ф.И.О., должность)
М.П.

(подпись)

дата (число, месяц, год)

Приложение 2
к постановлению Правительства
Московской области
от 5 февраля 2001 г. N 20/3

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ
БУХГАЛТЕРОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства МО
от 23.12.2002 N 615/50, от 13.09.2007 N 679/31, от 25.03.2010 N 153/9,
от 13.04.2016 N 292/11, от 02.05.2017 N 331/15, от 20.03.2018 N 179/11)

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок установления условий и размера оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных унитарных предприятий Московской области (далее - предприятия).

(в ред. [постановления](#) Правительства МО от 13.04.2016 N 292/11)

1.2. Положение разработано в целях:

совершенствования организации оплаты труда и упорядочения социальных и других выплат руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам предприятий;

установления зависимости оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров от объемов выполняемых работ, реализации продукции и эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

(п. 1.2 в ред. [постановления](#) Правительства МО от 13.04.2016 N 292/11)

2. Оплата труда руководителя, его заместителей,
главного бухгалтера предприятия
(в ред. [постановления](#) Правительства МО

от 02.05.2017 N 331/15)

2.1. Оплата труда руководителя предприятия включает должностной оклад и вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия. При этом должностной оклад руководителя при заключении с ним трудового договора не должен быть менее 28000 рублей.
(в ред. постановлений Правительства МО от 13.09.2007 N 679/31, от 02.05.2017 N 331/15)

2.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя предприятия и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) предприятия за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 8 исходя из следующих показателей:

Списочная численность работников предприятия, чел.	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия в кратности
До 50	1,0-4,0
51-100	1,0-4,5
101-200	1,0-5,0
201-350	1,0-5,5
351-500	1,0-6,0
501-750	1,0-6,5
751-1000	1,0-7,0
Свыше 1000	1,0-8,0

Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) за отчетный год устанавливаются в кратности от 1 до 7 исходя из следующих показателей:

Списочная численность работников предприятия, чел.	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя предприятия, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников предприятия в кратности
До 50	1,0-3,0
51-100	1,0-3,5

101-200	1,0-4,0
201-350	1,0-4,5
351-500	1,0-5,0
501-750	1,0-5,5
751-1000	1,0-6,0
Свыше 1000	1,0-7,0

Расчет среднемесячной заработной платы работников предприятия осуществляется на основании данных, указываемых в форме федерального статистического наблюдения П-4 "Сведения о численности и заработной плате работников".

(п. 2.2 в ред. [постановления](#) Правительства МО от 20.03.2018 N 179/11)

2.3. В отдельных случаях руководителям предприятий, наиболее значимых для экономики и социальной сферы Московской области, Правительством Московской области могут устанавливаться иные условия и размер оплаты труда.

2.4. Руководитель, его заместители, главный бухгалтер предприятия не имеют права получать выплаты из средств предприятия, не установленные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и трудовым договором.

(п. 2.4 в ред. [постановления](#) Правительства МО от 02.05.2017 N 331/15)

2.5. Изменение размера и условий оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера предприятия осуществляется на основании изменений, внесенных в трудовой договор.

(п. 2.5 в ред. [постановления](#) Правительства МО от 02.05.2017 N 331/15)

2.6. Оплата труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера предприятия производится в сроки, установленные на предприятии.

(п. 2.6 в ред. [постановления](#) Правительства МО от 02.05.2017 N 331/15)

3. Определение размера должностного оклада руководителю,
его заместителям, главному бухгалтеру предприятия
(в ред. [постановления](#) Правительства МО
от 02.05.2017 N 331/15)

3.1. Должностной оклад руководителя предприятия устанавливается в зависимости от величины тарифной ставки первого разряда рабочего основной профессии, определенной коллективным договором, или от среднемесячной заработной платы по предприятию за предшествующий период.

(п. 3.1 в ред. [постановления](#) Правительства МО от 02.05.2017 N 331/15)

3.2. Установление должностного оклада от величины тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии, определенной коллективным договором.

3.2.1. Должностной оклад руководителя предприятия устанавливается исходя из следующих показателей:

Списочная численность работников предприятия, чел.	Кратность должностного оклада к величине тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии
До 50	До 4

51-100	4,0-4,5
101-200	4,5-5,0
201-350	5,0-5,5
351-500	5,5-6,0
501-750	6,0-6,5
751-1000	6,5-7,0
Свыше 1000	7,0-8,0

(в ред. [постановления](#) Правительства МО от 23.12.2002 N 615/50)

3.2.2. В таблице указаны максимальные пределы кратности к величине тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии, от которой устанавливается должностной оклад руководителя предприятия. Конкретный размер должностного оклада в указанных пределах устанавливается с учетом сложности управления предприятием, его технической оснащенности и объемов производства продукции.

3.2.3. В целях обеспечения единого подхода в отрасли при определении тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии следует применять отраслевое тарифное соглашение, в котором установлен размер тарифной ставки 1 разряда.

3.2.4. В случае, если в коллективном договоре предприятия не предусмотрена тарифная ставка 1 разряда рабочего основной профессии или не заключено отраслевое тарифное соглашение, для расчета оклада руководителя используется тарифная ставка 1 разряда рабочего основной профессии, предусмотренная в положении об оплате труда работников предприятия (штатном расписании).

3.2.5. В случае отсутствия на предприятии коллективного договора, невозможности применения отраслевого тарифного соглашения тарифная ставка 1 разряда рабочего основной профессии определяется центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, заключающим трудовой договор, по согласованию с центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, в ведомственном подчинении которого находится предприятие, и Министерством социального развития Московской области.

(в ред. постановлений Правительства МО от 23.12.2002 N 615/50, от 25.03.2010 N 153/9, от 13.04.2016 N 292/11)

При невозможности определения тарифной ставки первого разряда рабочего основной профессии должностной оклад руководителя предприятия устанавливается от величины среднемесячной заработной платы по предприятию.

(в ред. [постановления](#) Правительства МО от 02.05.2017 N 331/15)

3.3. Установление руководителю должностного оклада от величины среднемесячной заработной платы по предприятию.

(в ред. [постановления](#) Правительства МО от 02.05.2017 N 331/15)

3.3.1. Должностной оклад руководителя предприятия устанавливается в кратности от величины среднемесячной заработной платы по предприятию за предшествующий период (год, полугодие) с возможностью его пересмотра в случае повышения заработной платы на предприятии, связанной с ее индексацией.

(подп. 3.3.1 в ред. [постановления](#) Правительства МО от 02.05.2017 N 331/15)

ТАБЛИЦА КОЭФФИЦИЕНТОВ КРАТНОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРЕДПРИЯТИЙ К ВЕЛИЧИНЕ СРЕДНЕЙ
МЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО ПРЕДПРИЯТИЮ

(в ред. [постановления](#) Правительства МО
от 23.12.2002 N 615/50)

Списочная численность работников предприятия, чел.	Коэффициент кратности
До 50	До 1,7
51-100	1,7-1,9
101-200	1,9-2,1
201-350	2,1-2,3
351-500	2,3-2,5
501-750	2,5-2,8
751-1000	2,8-3,1
Свыше 1000	3,1-3,5

3.3.2. При численности работников предприятия менее 50 человек при расчете среднемесячной заработной платы по предприятию за предшествующий год исключается начисленная заработная плата руководителя и его заместителей.

3.3.3. При создании нового предприятия должностной оклад руководителя устанавливается в кратности, определенной для предприятий со списочной численностью работников до 50 человек, от величины среднемесячной заработной платы по отрасли (подотрасли, группе аналогичных предприятий) за предшествующий период (год, полугодие) с последующим пересмотром должностного оклада в соответствии с настоящим Положением.

(подп. 3.3.3 в ред. [постановления](#) Правительства МО от 02.05.2017 N 331/15)

3.3.4. Величина среднемесячной заработной платы по предприятию исчисляется на основании данных бухгалтерского учета.

(подп. 3.3.4 в ред. [постановления](#) Правительства МО от 02.05.2017 N 331/15)

3.3.5. Предшествующим периодом считается календарный период (год, полугодие), предшествующий месяцу заключения трудового договора с руководителем предприятия.

(в ред. [постановления](#) Правительства МО от 23.12.2002 N 615/50)

Выбор предшествующего периода определяется с учетом сезонности деятельности предприятия, темпов инфляции и других причин.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя предприятия.

(п. 3.4 введен [постановлением](#) Правительства МО от 02.05.2017 N 331/15)

4. Определение размера и порядка выплаты вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру предприятия
(в ред. [постановления](#) Правительства МО от 02.05.2017 N 331/15)

4.1. Руководителю предприятия устанавливается вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности в виде вознаграждения по нормативу от прибыли предприятия или вознаграждения в процентах от должностного оклада (далее - премия).

4.2. Условием выплаты вознаграждения руководителю за результаты финансово-хозяйственной деятельности (как вознаграждения по нормативу от прибыли, так и премии) является достижение предприятием

конкретных результатов деятельности.

(в ред. [постановления](#) Правительства МО от 02.05.2017 N 331/15)

4.3. Вид и размер вознаграждения руководителю предприятия, условия, при которых вознаграждение выплачивается полностью или частично или не выплачивается, периодичность выплаты вознаграждения (расчетный период) определяются центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, уполномоченным заключать трудовой договор с руководителем предприятия, совместно с центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, в ведомственном подчинении которого находится предприятие, и включаются в трудовой договор.

(в ред. [постановления](#) Правительства МО от 23.12.2002 N 615/50)

4.4. Установление руководителю вознаграждения по нормативу от прибыли предприятия.

(в ред. [постановления](#) Правительства МО от 02.05.2017 N 331/15)

4.4.1. Норматив вознаграждения от прибыли предприятия определяется как отношение 12 месячных должностных окладов руководителя к сумме прибыли за предшествующий календарный год, остающейся в распоряжении предприятия и уменьшенной на величину средств, направленных на потребление.

4.4.2. Расчет норматива вознаграждения от прибыли предприятия производится на основании данных бухгалтерского учета.

4.4.3. Норматив вознаграждения от прибыли предприятия пересматривается по согласованию сторон не реже одного раза в год.

4.4.4. Размер вознаграждения по нормативу от прибыли предприятия определяется по данным бухгалтерского учета путем умножения суммы прибыли за вычетом из нее налогов, других обязательных платежей в бюджет и средств, направленных на потребление, за расчетный период (год, квартал или другой период), на норматив вознаграждения от прибыли.

Допускаются ежемесячные выплаты вознаграждения в виде аванса в размерах, не превышающих в совокупности 50% предполагаемой суммы вознаграждения за расчетный период.

4.4.5. Размер вознаграждения по нормативу от прибыли предприятия в расчете на год не может превышать 12 месячных должностных окладов.

4.4.6. Вознаграждение по нормативу от прибыли предприятия выплачивается руководителю за счет и в пределах полученной прибыли за расчетный период.

4.4.7. При установлении руководителю предприятия вознаграждения по нормативу от прибыли другие поощрительные выплаты, применяемые на предприятии, на руководителя не распространяются.

4.5. Установление вознаграждения в виде премии.

4.5.1. Руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная премия в размере до 70 процентов должностного оклада или ежеквартальная премия в размере до 210 процентов должностного оклада за достижение определенных трудовым договором результатов деятельности предприятия, но не выше среднемесячного процента премий, установленного иным руководителям, а также специалистам и служащим предприятия.

(подп. 4.5.1 в ред. [постановления](#) Правительства МО от 02.05.2017 N 331/15)

4.5.2. В качестве показателей премирования могут быть указаны производственные, финансовые, качественные и иные показатели, исходя из особенностей отрасли и предприятия, достижение которых в деятельности предприятия должно быть обеспечено руководителем, его заместителями, главным бухгалтером.

4.5.3. Премирование производится за счет средств на оплату труда, относимых на себестоимость продукции.

4.5.4. На руководителя, его заместителей, главного бухгалтера предприятия при установлении премии

могут распространяться другие единовременные поощрительные выплаты, применяемые на предприятии и указанные в трудовом договоре.

(в ред. постановлений Правительства МО от 23.12.2002 N 615/50, от 02.05.2017 N 331/15)

5. Компенсации и выплаты социального характера
руководителю предприятия
(в ред. постановления Правительства МО
от 13.04.2016 N 292/11)

5.1. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, руководителю предприятия осуществляется в порядке и размерах, определенных для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

5.2. Компенсационные (за исключением выплат, учитываемых при исчислении среднего заработка) и выплаты социального характера (кроме выплат, предусмотренных [пунктом 5.3](#) настоящего Положения) производятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области.

Необходимость командирования руководителя предприятия, повышения его квалификации, использования личного легкового автомобиля для служебных поездок, связанные с компенсационными выплатами в счет возмещения понесенных руководителем предприятия материальных затрат, определяются центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, в ведомственном подчинении которого находится предприятие.

5.3. Руководителю предприятия могут выплачиваться:

1) материальная помощь в размере двух должностных окладов в год к ежегодному оплачиваемому отпуску;

2) выходное пособие при расторжении трудового договора по инициативе руководителя предприятия в связи с выходом на пенсию по старости в размере до десяти должностных окладов в зависимости от стажа работы на предприятии в должности руководителя предприятия.

Размер выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе руководителя предприятия в связи с выходом на пенсию по старости рассчитывается дифференцированно в зависимости от стажа работы руководителя на предприятии исходя из следующего:

при стаже работы руководителя предприятия от 1 года до 3 лет - в размере одного должностного оклада;

при стаже работы руководителя предприятия от 3 до 5 лет - в размере трех должностных окладов;

при стаже работы руководителя предприятия от 5 до 10 лет - в размере пяти должностных окладов;

при стаже работы руководителя предприятия от 10 до 15 лет - в размере семи должностных окладов;

при стаже работы руководителя предприятия свыше 15 лет - в размере десяти должностных окладов.

5.4. При расторжении трудового договора с руководителем предприятия по любым установленным законодательством Российской Федерации основаниям выходные пособия, компенсационные и иные выплаты в любой форме выплачиваются в совокупном размере, не превышающем трехкратный средний месячный заработок.

Выплата выходных пособий не предусматривается в случаях увольнения по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям, или по установленным основаниям, связанным с совершением виновных действий (бездействия).

Конкретные размеры указанных выплат определяются трудовым договором.

5.5. В трудовой договор с руководителем предприятия могут быть включены положения по регулированию вопросов социально-бытовой сферы, действующие на предприятии (оплата путевки в санаторно-курортное

учреждение (полная или частичная) и другие положения).

5.6. Выплаты социального характера руководителю предприятия могут производиться только при условии отсутствия задолженности по оплате труда работникам предприятия.

6. Порядок оплаты труда заместителей руководителя
и главного бухгалтера предприятия

Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства МО
от 02.05.2017 N 331/15.
