



**МИНИСТЕРСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СВЯЗИ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.01.2021

№ 1-17

Г Об оплате труда руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия Астраханской области «Издательско-полиграфический комплекс «Волга»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Астраханской области от 07.08.2017 № 263-П «Об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных унитарных предприятий Астраханской области» и с целью регулирования оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера государственного предприятия Астраханской области «Издательско-полиграфический комплекс «Волга» министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

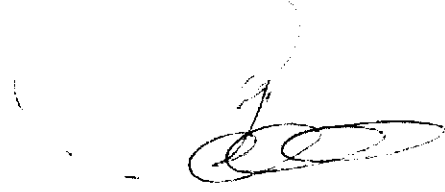
- порядок оплаты труда руководителя государственного предприятия Астраханской области «Издательско-полиграфический комплекс «Волга», подведомственного министерству государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области;

- порядок выплаты ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет руководителю государственного предприятия Астраханской области «Издательско-полиграфический комплекс «Волга», подведомственного министерству государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области.

2. Отделу правового сопровождения реализации проектов министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области направить настоящее Постановление в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области и поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ЗАО «ТЕЛЕКОМ-СКИФ» и «ГАРАНТ» ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 12.05.2020.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' followed by several loops and a horizontal stroke.

А.В. Сашин

## УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства  
государственного управления,  
информационных технологий  
и связи Астраханской области  
от 12.04.2021 № 1-17

Порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия Астраханской области «Издательско-полиграфический комплекс «Волга», подведомственного министерству государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области

## 1. Общие положения

1.1. Порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия Астраханской области «Издательско-полиграфический комплекс «Волга», подведомственного министерству государственного управления информационных технологий и связи Астраханской области (далее - Порядок), разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и устанавливает систему оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия Астраханской области «Издательско-полиграфический комплекс «Волга».

1.2. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия Астраханской области «Издательско-полиграфический комплекс «Волга» подведомственное министерству государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области (далее - государственное предприятие), состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственного предприятия в зависимости от условий его труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка за выполнение финансовых показателей государственного предприятия;

- премиальные выплаты по результатам финансово-хозяйственной деятельности государственного предприятия;
- премия за выполнение особо важных заданий;
- единовременное поощрение в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками, награждением ведомственными наградами и наградами Астраханской области.

1.5. Кроме выплат стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственного предприятия может оказываться материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда:

- единовременная выплата в размере двух должностных окладов, выплачиваемая, как правило, при предоставлении отпуска;
- единовременная выплата в размере одного должностного оклада (материальная помощь), выплачиваемая один раз в календарный год.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера не учитывается.

Руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру проработавшему неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени за каждый полный месяц работы в календарном году.

1.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя государственного предприятия, его заместителей, главного бухгалтера и средней заработной платы работников государственного предприятия за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 8 в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

## 2. Порядок определения должностного оклада руководителя государственного предприятия

2.1. Размер должностного оклада руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия устанавливается в трудовом договоре, заключаемом с ним, и может пересматриваться по результатам представления отчетности за предыдущий финансовый год.

2.2. Должностной оклад руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия устанавливается министерством государственного управления информационных технологий и связи Астраханской области исходя из показателей среднесписочной численности работников государственного предприятия и результатов финансово-хозяйственной деятельности государственного предприятия.

2.3. Размер должностного оклада руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия подлежит пересмотру по мере изменения законодательства Российской Федерации о минимальном размере оплаты труда (далее - МРОТ), среднесписочной численности работников государственного предприятия и результатов финансово-хозяйственной деятельности государственного предприятия.

2.3.1. Размеры должностных окладов руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия определяется по формуле:

$$\text{ДО} = \text{МРОТ} \times \text{Кч} \times \text{Кп, где}$$

ДО - должностной оклад;

МРОТ - минимальный размер оплаты труда, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Кч - поправочный коэффициент к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия, зависящий от среднесписочной численности работников государственного предприятия (далее - поправочный коэффициент, зависящий от среднесписочной численности работников);

Кп - поправочный коэффициент к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия, зависящий от результатов финансово-хозяйственной деятельности государственного предприятия (далее - поправочный коэффициент, зависящий от результатов финансово-хозяйственной деятельности).

2.3.2. Для определения поправочного коэффициента, зависящего от среднесписочной численности работников, применяется показатель среднесписочной численности работников государственного предприятия (по состоянию на 1 января текущего года, а при заключении трудового договора с руководителем государственного предприятия - по состоянию на 1 число месяца, в котором заключается трудовой договор):

- государственное предприятие со среднесписочной численностью работников до 50 человек (включительно), поправочный коэффициент, зависящий от среднесписочной численности работников, устанавливается до 7;

- государственное предприятие со среднесписочной численностью работников от 50 до 80 человек (включительно), поправочный коэффициент, зависящий от среднесписочной численности работников, устанавливается от 7 до 8;

- государственное предприятие со среднесписочной численностью работников от 80 до 120 человек (включительно), поправочный коэффициент, зависящий от среднесписочной численности работников, устанавливается от 8 до 9;

- государственное предприятие со среднесписочной численностью работников от 120 и свыше человек (включительно), поправочный коэффициент, зависящий от среднесписочной численности работников, устанавливается от 9 до 10.

2.3.3. Для определения поправочного коэффициента, зависящего от результатов финансово-хозяйственной деятельности, применяется показатель результатов финансово-хозяйственной деятельности государственного предприятия:

- государственное предприятие, завершившее предыдущий финансовый год

без убытка, поправочный коэффициент, зависящий от результатов финансово-хозяйственной деятельности, устанавливается равным 1,0;

- государственное предприятие, завершившее предыдущий финансовый год с убытком, поправочный коэффициент, зависящий от результатов финансово-хозяйственной деятельности, устанавливается до 0,99.

Поправочный коэффициент, зависящий от результатов финансово-хозяйственной деятельности, не устанавливается при определении размера должностного оклада руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственного предприятия, с которым трудовой договор заключен в текущем году.

### 3. Порядок и условия применения выплат стимулирующего характера

#### 3.1. Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается в размере:

- от 1 до 5 лет включительно - 5% от должностного оклада руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия;

- от 5 до 10 лет включительно - 10% от должностного оклада руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия;

- от 10 до 15 лет включительно - 15% от должностного оклада руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия;

- свыше 15 лет - 20% от должностного оклада руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия.

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственного предприятия, утвержденным настоящим постановлением.

#### 3.2. Ежемесячная надбавка за выполнение финансовых показателей государственного предприятия.

3.2.1. Ежемесячная надбавка за выполнение финансовых показателей государственного предприятия устанавливается к должностному окладу и дифференцируется в зависимости от объема выручки государственного предприятия за финансовый год, предшествующий году, в котором устанавливается данная надбавка.

3.2.2. Ежемесячная надбавка за выполнение финансовых показателей государственного предприятия устанавливается:

- при объеме выручки государственного предприятия до 15 млн рублей (включительно) в размере до 1 МРОТ;

- при объеме выручки государственного предприятия от 15 до 50 млн рублей

(включительно) в размере от 1 до 1.5 МРОТ;

- при объеме выручки государственного предприятия от 50 до 70 млн рублей (включительно) в размере от 1.5 до 2 МРОТ;

- при объеме выручки государственного предприятия от 70 млн рублей (включительно) в размере от 2 до 3 МРОТ.

3.3. Премияльные выплаты по результатам финансово-хозяйственной деятельности государственного предприятия.

3.3.1. Премияльные выплаты по результатам финансово-хозяйственной деятельности государственного предприятия (далее - вознаграждение) устанавливаются руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственного предприятия за счет и в пределах полученной прибыли по результатам работы за год, за который осуществляется премияльная выплата при условии:

- выполнения программы деятельности государственного предприятия в полном объеме;

- сохранения и увеличения объемов производства продукции государственного предприятия, подтвержденного данными статистической отчетности;

- отсутствия задолженности перед работниками по оплате труда, по уплате налогов, страховых взносов и сборов по состоянию на 1 января текущего финансового года и на последнюю отчетную дату текущего года.

3.3.2. Вознаграждение выплачивается в размере до 1.0 процента чистой прибыли, остающейся в распоряжении предприятия за вычетом средств, направленных на потребление, после уплаты обязательных платежей, но не свыше четырех должностных окладов.

3.3.3. Решение о выплате вознаграждения руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственного предприятия принимается - министром государственного управления информационных технологий и связи Астраханской области (далее - министр) в срок до 1 июля года, следующего за отчетным.

3.4. Премия за выполнение особо важных заданий может быть выплачена руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственного предприятия не более одного раза в течение календарного года.

Основными показателями при принятии решения о выплате премии за выполнение особо важных заданий являются:

- внедрение новых технологий;
- реализация масштабных проектов, повышающих эффективность деятельности государственного предприятия;
- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;
- выполнение задания особой важности и сложности.

Размер премии за выполнение особо важных заданий не может превышать четырех должностных окладов.

Решение о выплате премии за выполнение особо важных заданий

принимается министром по ходатайству руководителя предприятия, согласованному с заместителем министра.

3.5. Разовая выплата в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками, награждением почетными грамотами устанавливается в следующих размерах:

- в связи с юбилейными датами (50 и 55 лет женщины, 50 и 60 лет мужчины) или профессиональным праздником - до одного должностного оклада;
- в связи с награждением:

3.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственного предприятия предоставляются в соответствии с приказом министра.

Выплаты стимулирующего характера не производятся руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственного предприятия, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание.

3.7. Выплаты стимулирующего характера, установленные настоящим разделом Порядка, начисляются за фактически отработанное время и учитываются при определении среднего заработка руководителя, заместителям руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия.

## УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства  
государственного управления  
информационных технологий и  
связи Астраханской области  
от 12.01.2022 № 1-17

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет руководителю государственного предприятия Астраханской области «Издательско-полиграфический комплекс «Волга», подведомственного министерству государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области

## 1. Общие положения

Выплата ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет (далее - ежемесячная надбавка за выслугу лет) руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственного предприятия, подведомственного министерству государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области (далее соответственно – руководитель, министерство) производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет в размерах, установленных пунктом 3.1 раздела 3 Порядка оплаты труда руководителя, заместителям руководителя и главного бухгалтера государственного предприятия Астраханской области «Издательско-полиграфический комплекс «Волга», подведомственного министерству государственного управления информационных технологий и связи Астраханской области, утвержденного распоряжением.

2. Исчисление стажа работы, дающего право  
на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- периоды работы в федеральных органах государственной власти, а также в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;
- периоды работы в организациях и на предприятиях всех форм собственности и видов экономической деятельности на должностях, опыт и знания работы на которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- время работы в аппарате профсоюзных органов всех уровней (до 31.12.1991), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
- время работы в аппарате партийных органов всех уровней (до 14.03.1990),

а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично, а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу с последующим восстановлением на работе;

- время, когда работник не работал, но сохранял за собой место работы (должность) и получал пособие по государственному социальному страхованию;

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с предприятием;

- время обучения работников в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, если они работали на государственном предприятии до поступления на учебу;

- время периода регистрации на бирже труда при получении пособия по безработице при условии, если вышеперечисленным периодам предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки;

- время нахождения на действительной военной службе.

### 3. Начисление и выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада) руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно, одновременно с заработной платой.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет.

3.4. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа министра.

3.5. При увольнении руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

### 4. Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется должностным лицом министерства, ответственным за ведение кадровой работы.

4.2. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

4.3. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа

работы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров ежемесячной надбавки за выслугу лет рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.