



ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

от «25» сентября 2024 года

№ 18/2-24-7

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений и признании утратившими силу отдельных решений представительного органа городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» Городская Дума города Южно-Сахалинска

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о помощнике депутата Городской Думы города Южно-Сахалинска, утвержденное решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 17.10.2012 № 696/41-12-4 (далее – Положение), следующие изменения:

1) в статье 1:

а) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Депутат Городской Думы города Южно-Сахалинска (далее – депутат) для осуществления своих полномочий имеет право на помощников депутата, работающих как по трудовому договору, так и на общественных началах.»;

б) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Настоящее Положение регулирует трудовые отношения помощников депутата (далее также – помощник) и отношения, возникающие при реализации права депутата иметь помощников для работы в избирательном округе.»;

в) часть 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Трудовой договор с помощником депутата может быть заключен как по основному месту работы, так и по совместительству. Вид трудового договора определяется депутатом при его заключении и указывается в нем.

Численность помощников, работающих по трудовому договору, устанавливается в соответствии с частью 6 статьи 3 настоящего Положения.

С помощником депутата, работающим на общественных началах, трудовые отношения не оформляются.

Численность помощников депутата, работающих на общественных началах, определяется депутатом самостоятельно, но не может превышать 10 человек.»;

г) часть 6 изложить в следующей редакции:

«6. Помощник депутата подчиняется непосредственно депутату и работает под его руководством.»;

д) часть 7 изложить в следующей редакции:

«7. Помощнику депутата выдается удостоверение, заверяемое подписью председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска (далее – Городской Думы) и

печатью Городской Думы. В удостоверении помощника указывается, что он является помощником депутата текущего созыва по работе в соответствующем избирательном округе (с указанием избирательного округа). В удостоверение помощника, работающего на общественных началах, вносится запись о его работе на общественных началах.

Удостоверение помощника, работающего по трудовому договору, оформляется на основании заключенного трудового договора.

Помощник депутата в случае расторжения с ним трудового договора возвращает удостоверение в организационный отдел Управления организационного обеспечения Городской Думы.»;

2) дополнить статьей 2 следующего содержания:

«Статья 2. Порядок приема на работу и увольнения с работы

1. Трудовой договор заключается на основании заявления помощника депутата на срок, указанный депутатом в представлении, но не превышающий срок полномочий депутата.

2. Заключение и расторжение трудового договора с помощником депутата производится председателем Городской Думы по согласованию с депутатом.

3. Прием на работу помощника депутата может быть оформлен со дня фактического начала исполнения им своих обязанностей, если об этом содержится указание в представлении депутата, но не ранее дня начала осуществления депутатом своих полномочий.

4. Увольнение с работы помощника депутата до истечения срока действия трудового договора производится:

а) в случае досрочного прекращения полномочий депутата;

б) по инициативе помощника депутата;

в) по иным основаниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.»;

3) дополнить статьей 3 следующего содержания:

«Статья 3. Условия и порядок оплаты труда

1. Установить каждому депутату предельную штатную численность помощников в количестве 2 единиц (ставок). На одну штатную единицу принимается помощник депутата, работающий на постоянной основе. Другая штатная единица может быть разделена между двумя помощниками, работающими по совместительству в равных долях, либо на нее может быть принят один помощник по совместительству на 0,5 ставки.

2. Оплата труда помощников, работающих как на постоянной основе, так и по совместительству, производится на условиях, определенных настоящей статьей и заключенным в соответствии с настоящим Положением трудовым договором.

3. Заработная плата помощника состоит из должностного оклада и ежемесячных дополнительных выплат.

К ежемесячным дополнительным выплатам относятся: ежемесячное денежное поощрение; ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность.

Размеры должностного оклада, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за сложность и напряженность устанавливаются распоряжением председателя Городской Думы.

4. Заработная плата помощнику выплачивается с учетом районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

5. Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) в размерах и сроки, устанавливаемые муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск» для лиц, замещающих муниципальные должности и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих городского округа «Город Южно-Сахалинск» распоряжением председателя Городской Думы.

6. Прием на работу помощника депутата по совместительству осуществляется в случае наличия вакансии по должности помощника у соответствующего депутата. Депутату устанавливается численность помощников, работающих: на постоянной основе – один человек, по совместительству – не более двух человек.

7. Заработная плата помощников выплачивается за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск». Бюджетные средства на выплату заработной платы помощникам ежегодно предусматриваются в бюджетной смете Городской Думы.

8. Учет рабочего времени и контроль за соблюдением помощником режима рабочего времени осуществляются депутатом. Для учета рабочего времени применяется унифицированная форма «Табель учета использования рабочего времени», утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н (далее также – табель).

9. Табель подписывается лично депутатом и два раза в месяц представляется в отдел кадрового обеспечения Городской Думы для подготовки сводного табеля учета использования рабочего времени: отдельно за первую половину календарного месяца – 14 числа каждого месяца и отдельно табель за весь календарный месяц – 24 числа каждого месяца. Если дата предоставления табеля учета использования рабочего времени выпадает на выходной день, табель предоставляется в рабочий день, предшествующий выходному дню.

Внесение исправлений и дополнений в табель не допускается. Изменения вносятся путем составления дополнительного корректировочного табеля на помощника депутата.

10. В случае отсутствия у депутата возможности лично осуществлять учет рабочего времени помощника (отпуск, командировка, связанные с выездом за пределы Сахалинской области, другие уважительные причины) депутат письменно уведомляет об этом председателя Городской Думы. Распоряжением председателя Городской Думы назначается лицо, ответственное за ведение учета рабочего времени помощника.

11. Табель учета использования рабочего времени является основанием для начисления заработной платы помощнику депутата.»;

4) статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4. Права и обязанности

1. Помощник имеет право:

- 1) для исполнения своих обязанностей пользоваться компьютерной и копировально-множительной техникой, имеющейся в распоряжении Городской Думы;
- 2) получать корреспонденцию, адресованную депутату;
- 3) на внеочередное принятие должностными лицами органов местного самоуправления, организаций по предъявлению удостоверения помощника депутата.

2. Помощник депутата:

- 1) ведет запись на прием к депутату и проводит предварительный прием;
- 2) готовит аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий;
- 3) запрашивает по поручению депутата в органах государственной власти, избирательных комиссиях и комиссиях референдума, органах местного самоуправления, организациях, учреждениях, общественных объединениях документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий;

4) организует встречи депутата с избирателями;

5) ведет регистрацию, обработку и учет входящих на имя депутата документов; организует работу с корреспонденцией депутата, контролирует ее исполнение;

6) обеспечивает для депутата организацию проведения заседаний комиссий (комитетов);

7) своевременно информирует депутата о мероприятиях (совещаниях, заседаниях, семинарах), проводимых в Городской Думе;

8) соблюдает нормы служебной этики и правила внутреннего трудового распорядка Городской Думы;

9) исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым договором.

3. В отсутствие депутата его помощник осуществляет подготовку ответов на адресованные депутату обращения для последующего представления на подписание председателю постоянного комитета Городской Думы, к ведению которого относится рассмотрение вопросов, указанных в обращении. При отсутствии председателя указанного постоянного комитета Городской Думы подписание ответов осуществляется в соответствии со статьей 5 Положения о постоянных комитетах Городской Думы, утвержденного решением Городской Думы.»;

5) дополнить статьей 5 следующего содержания:

«Статья 5. Ответственность

Помощник депутата, работающий по трудовому договору, несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, нарушение трудовой дисциплины в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.»;

6) дополнить статьей 6 следующего содержания:

«Статья 6. Гарантии и компенсации

1. Помощники депутатов, работающие на постоянной основе по трудовому договору, имеют право на:

1) ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором Городской Думы;

2) компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в соответствии с коллективным договором Городской Думы;

3) выплату пособия по временной нетрудоспособности;

4) иные гарантии, установленные коллективным договором Городской Думы.

2. Помощники депутатов, работающие по совместительству, имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и на выплату пособия по временной нетрудоспособности.

3. Социальные гарантии помощников обеспечиваются за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск». Бюджетные средства на выплату социальных гарантий помощникам ежегодно предусматриваются в бюджетной смете Городской Думы города Южно-Сахалинска.»;

7) в строке 1 приложения к Положению цифры «8141» заменить цифрами «9690».

2. Признать утратившими силу:

1) часть 9 решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 04.10.2019 № 4/1-19-6 «О внесении изменений в отдельные решения Городской Думы города Южно-Сахалинска, регулирующие деятельность Городской Думы города Южно-Сахалинска»;

2) решение Городской Думы города Южно-Сахалинска от 22.08.2018 № 1252/63-18-5 «О внесении изменений в Положение о помощнике депутата Городской Думы города Южно-Сахалинска, утвержденное решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 17.10.2012 № 696/41-12-4».

3. Финансирование расходов, связанных с принятием настоящего решения, в 2024 году осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных

в бюджете городского округа Город Южно-Сахалинск» главному распорядителю бюджетных средств – Городской Думе города Южно-Сахалинска.

4. Решение направить мэру города Южно-Сахалинска (Надсадин С.А.) для подписания и опубликования.

5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянный Комитет Городской Думы города Южно-Сахалинска по Регламенту и местному самоуправлению (Логвинов И.В.).

Председатель Городской Думы
города Южно-Сахалинска

О.Е.Логачев