



ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

от «28» января 2015 года

№ 74/6-15-5

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 18.09.2013 № 887/53-13-4

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 26, 45.1 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» Городская Дума города Южно-Сахалинска

РЕШИЛА:

1. Внести в Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 18.09.2013 № 887/53-13-4, (далее – Порядок) следующие изменения:

1) часть 1 статьи 2 дополнить пунктом 17 следующего содержания:

«17) содержание технического персонала.»;

2) дополнить статьей 2.1 следующего содержания:

«Статья 2.1. Содержание технического персонала

1. Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - также органы местного самоуправления), являются должностями технического персонала.

2. К техническому персоналу относятся:

1) работники, осуществляющие обеспечение деятельности органов местного самоуправления, (далее – также работники);

2) работники обслуживающего персонала.

3. Штатное расписание технического персонала утверждается руководителем соответствующего органа местного самоуправления, руководителем отраслевого (функционального) органа администрации города самостоятельно в соответствии с утвержденными нормативами определения численности, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на содержание органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации города бюджетом городского округа «Город Южно-Сахалинск» на очередной финансовый год.

4. Норматив предельной численности технического персонала определяется:

1) по Городской Думе города Южно-Сахалинска - в Регламенте Городской Думы города Южно-Сахалинска с учетом требований части 47 статьи 2.1 настоящего Порядка, а также в Положении о помощнике депутата Городской Думы города Южно-Сахалинска, утверждаемом решением Городской Думы;

2) по администрации города Южно-Сахалинска - в Положении об администрации города Южно-Сахалинска.

5. Оплата труда работников состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных настоящим Порядком и Трудовым кодексом Российской Федерации. Исключение составляет оплата труда помощника депутата Городской Думы, порядок начисления которой определяется Положением о помощнике депутата Городской Думы.

6. Оклады указанных работников устанавливаются в соответствии с Приложением 4 к настоящему Порядку, содержащим перечень должностей работников, осуществляющих обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», с указанием размера должностного оклада по соответствующей должности, а также размеры ежемесячной надбавки к должностным окладам работников за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, размеры денежного поощрения работников и требование к образованию.

7. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам работников относятся:

1) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

2) ежемесячное денежное поощрение;

3) ежемесячная надбавка за выслугу лет;

4) ежемесячная премия;

5) ежемесячная надбавка за ученую степень;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

8) доплата за увеличенный объем работы;

9) иные выплаты и доплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Оплата труда работников осуществляется с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

9. Все указанные в настоящем Порядке ежемесячные и иные дополнительные выплаты и доплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, установленном действующим законодательством.

10. Размеры должностных окладов работников увеличиваются (индексируются) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих органов местного самоуправления, на основании решения Городской Думы. При увеличении (индексации) окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

11. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается в следующих процентах при стаже работы:

от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

12. В стаж работы, дающий право на получение надбавки, включаются все периоды трудовой деятельности, за исключением стажа работы по профессиям, отнесенным Общероссийским классификатором к рабочим.

13. Исчисление стажа работы производится кадровой службой органа местного самоуправления на основании трудовой книжки и (или) военного билета, являющимися основными документами о трудовой деятельности и трудовом стаже.

14. При утрате трудовой книжки, военного билета, а также в случаях наличия в них неправильных или неточных записей либо отсутствия записей об отдельных периодах деятельности исчисление стажа производится по представленным в кадровую службу

справкам архивных учреждений, выпискам из приказов, подтверждающим указанный стаж.

15. Периоды работы (службы), включаемые в стаж работы для выплаты надбавки, суммируются независимо от перерыва в работе или иной деятельности.

16. Исчисление стажа производится в календарном порядке (в годах, месяцах, днях).

17. Очередная надбавка выплачивается с момента возникновения права на ее назначение.

18. Если у работника право на назначение надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

19. Если у работника право на назначение надбавки наступило в период исполнения государственных обязанностей, в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

20. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается в процентах от должностного оклада работника в соответствии с Приложением 4 к настоящему Порядку.

21. Условия и порядок назначения и выплаты надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливаются распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления городского округа.

22. Ежемесячное денежное поощрение работникам выплачивается в соответствии с Приложением 4 к настоящему Порядку.

23. Премия работникам за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) выплачивается в размере не более четырех окладов в год с учетом исполнения должностных обязанностей и в пределах средств, предусмотренных в смете расходов на оплату труда работников.

24. Премия работникам выплачивается в целях материального стимулирования труда работников и повышения их уровня ответственности за порученную работу, с учетом качественного обеспечения задач и функций, исполнения должностных инструкций.

25. Условия и порядок назначения и выплаты работникам премии устанавливается распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления городского округа.

26. Ежемесячная премия работникам выплачивается за счет средств оплаты труда в размере 1/12 должностного оклада.

27. Единовременная выплата при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере одного оклада.

28. При неиспользовании ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года единовременная выплата производится по окончании календарного года.

29. При предоставлении отпуска с последующим увольнением за период менее календарного года начисление единовременной выплаты производится пропорционально отработанному времени.

30. В случае, если работник не отработал полный календарный год, а право на ежегодный оплачиваемый отпуск наступило, и это право к концу календарного года не реализовано, единовременная выплата производится по окончании календарного года.

31. Ежемесячная надбавка к должностному окладу работника за ученую степень выплачивается:

1) за ученую степень кандидата наук - в размере 15 процентов должностного оклада;

2) за ученую степень доктора наук - в размере 25 процентов должностного оклада.

32. Лицу, имеющему несколько ученых степеней, предусмотренных в части 31 статьи 2.1 настоящего Порядка, надбавка выплачивается за одну из них по его выбору.

33. При увеличении объема работы (наличие вакантной должности в соответствующем подразделении) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (болезнь, отпуск, длительная командировка) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьями 22 (абзац шестой части 2), 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

34. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора в процентах от должностного оклада по вакантной должности, либо должности отсутствующего работника, независимо от числа лиц, между которыми распределяется доплата. При определении конкретного размера доплаты необходимо исходить из содержания (специфики, сложности, характера) и объема дополнительной работы, и обеспечивать работнику равную оплату за труд равной ценности.

35. Основанием для установления доплаты является ходатайство непосредственного руководителя работника на имя работодателя, письменное согласие работника и распоряжение руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

36. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, порядок и условия и выплаты которых определяются коллективным договором соответствующего органа местного самоуправления.

37. Квалификационные требования к образованию и стажу работы по должности работника, осуществляющего обеспечение деятельности органов местного самоуправления, определяется в должностной инструкции работника, утверждаемой руководителем соответствующего органа местного самоуправления с учетом требований к образованию, установленных в Приложении 4 к настоящему Порядку.

38. Материально-техническое обеспечение работника определяется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку.

39. Оплата труда работников обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с рекомендациями по формированию отраслевых систем оплаты труда работников бюджетной сферы городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденными постановлениями администрации города Южно-Сахалинска от 21.12.2007 № 2691 «О переходе на новую систему оплаты труда для работников учреждений бюджетной сферы, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и от 24.10.2012 № 2204 «Об отдельных вопросах оплаты труда рабочих муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

40. Наименования должностей (профессий) работников обслуживающего персонала устанавливаются в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, введенным в действие постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 367. Присвоение квалификационных разрядов персоналу производится в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

41. Выплачиваемая работнику обслуживающего персонала месячная заработная плата (после удержания налога на доходы физических лиц) не может быть ниже установленного в Сахалинской области в соответствующий период времени размера минимальной заработной платы, при условии, что работником обслуживающего персонала полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

42. Оплата труда работников обслуживающего персонала, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

43. Оплата труда работников обслуживающего персонала осуществляется с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской

области.

44. Оплата труда работников обслуживающего персонала состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

45. Оклады работников обслуживающего персонала устанавливаются в соответствии со схемой должностных окладов технического персонала, содержащей перечень должностей обслуживающего персонала с указанием размера должностного оклада по соответствующей должности в соответствии с Приложением 5 к настоящему Порядку.

46. Увеличение (индексация) должностных окладов производится на основании решения Городской Думы. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

47. Численность работников обслуживающего персонала соответствующего органа местного самоуправления городского округа рассчитывается в соответствии с нормативами, установленными в Порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», утвержденном решением Городской Думы.

48. Выплаты стимулирующего характера в виде доплат и надбавок устанавливаются в соответствии с Приложением 6 к настоящему Порядку. Условия и порядок назначения и выплаты доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления городского округа.

49. Работникам обслуживающего персонала выплачиваются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации на основании порядка, утвержденного руководителем соответствующего органам местного самоуправления городского округа и коллективного договора.

50. Работнику обслуживающего персонала единовременно один раз в год оказывается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Порядок выплаты материальной помощи устанавливается распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

51. Оплата труда работников обслуживающего персонала, в том числе выплата материальной помощи, осуществляется с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

52. Обеспечение работников обслуживающего персонала средствами индивидуальной защиты осуществляется в соответствии с Приложением 2 к Порядку материально-технического и организационного обеспечения деятельности муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», утвержденному решением Городской Думы.»;

3) абзац третьей части 6 статьи 4 изложить в следующей редакции:

«Расчеты по приобретению материальных ценностей при реализации положений статьи 4 настоящего Порядка осуществляются как в безналичном порядке, так и наличными деньгами. Выдача наличных денег в подотчет на цели, указанные в статье 4 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном в указании Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», и в порядке выдачи подотчетных сумм на указанные цели, утверждаемом руководителем соответствующего органа местного самоуправления.»;

4) абзацы второй и третий пункта 2 части 6 статьи 4 изложить в следующей редакции:

«Смета представительских расходов по организации и проведению заседаний Городской Думы утверждается распоряжением председателя Городской Думы ежемесячно. Основанием для подготовки распоряжения является представление,

подготовленное Управлением организационно-технического обеспечения, в котором содержатся сведения о дате проведения заседания и количестве обслуживаемых лиц.

Изданное председателем Городской Думы распоряжение является основанием для получения уполномоченным лицом подотчетных сумм.»;

5) в абзаце втором пункта 3 части 6 статьи 4 слово «ежеквартально» заменить словом «ежемесячно»;

6) абзац четвертый пункта 3 части 6 статьи 4 изложить в следующей редакции:

«Основанием для проведения соответствующих расходов является распоряжение руководителя органа местного самоуправления.»;

7) дополнить Порядок Приложением 4 «Схема должностных окладов работников, осуществляющих обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», размеры ежемесячной надбавки к должностным окладам работников за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, размеры денежного поощрения работников, требование к образованию» (приложение 1);

8) дополнить Порядок Приложением 5 «Перечень должностей и должностные оклады технического персонала городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение 2);

9) дополнить Порядок Приложением 6 «Выплаты стимулирующего характера работникам обслуживающего персонала городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение 3).

2. Финансирование расходов, возникающих в связи с реализацией настоящего решения, осуществляется в 2015 году в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных соответствующему главному распорядителю бюджетных средств на 2015 год.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянный Комитет Регламенту и местному самоуправлению (Логачев О.Е.).

Председатель Городской Думы
города Южно-Сахалинска

С.В.Дмитриев