



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН

РЕШЕНИЕ

9 декабря 2019 года № 5/50

г. Клин
Московская область

Об утверждении Положения о должностях,
не относящихся к должностям муниципальной службы
и муниципальным должностям городского округа Клин,
об условиях оплаты труда работников, занимающих эти должности

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Клин, для урегулирования вопросов оплаты труда работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации городского округа Клин, а так же в целях приведения наименований органов местного самоуправления и должностных лиц в соответствие с нормативными правовыми актами городского округа Клин,

Совет депутатов городского округа Клин РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о должностях, не относящихся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям городского округа Клин, и об условиях оплаты труда работников, занимающих эти должности. (Прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу:
решение Совета депутатов Клинского муниципального района от 04.06.2015 № 4/18 «Об утверждении Положения «О должностях, не относящихся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям Клинского муниципального района, и об условиях оплаты труда работников, занимающих эти должности»;
решение Совета депутатов Клинского муниципального района от 15.02.2016 № 4/33 «О внесении изменения в Положение «О должностях, не относящихся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям Клинского муниципального района, и об условиях оплаты труда работников, занимающих эти должности».

4. Направить настоящее решение Главе городского округа Клин для подписания, опубликования в газете «Серп и Молот» и размещения на официальном сайте Администрации городского округа Клин в сети Интернет.

Глава городского округа Клин



А.Д. Сокольская

ПОЛОЖЕНИЕ

о должностях, не относящихся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям городского округа Клин, и об условиях оплаты труда работников, занимающих эти должности

1. Общие положения

1. Настоящее Положение «О должностях, не относящихся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям городского округа Клин, и об условиях оплаты труда работников, занимающих эти должности» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 № 408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», Уставом городского округа Клин и иными муниципальными правовыми актами городского округа Клин.

2. Настоящее Положение распространяется на лиц, занимающих в органах местного самоуправления городского округа Клин, должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям.

3. Настоящее Положение устанавливает перечень должностей в органах местного самоуправления городского округа Клин, муниципальном органе городского округа Клин, не относящиеся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям, состав денежного содержания данной категории работников, квалификационные требования, предъявляемые к этим должностям, порядок установления размера и выплаты денежного содержания.

4. Выплата должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и социальных выплат работникам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям, производится в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание соответствующего органа местного самоуправления, органа Администрации городского округа Клин, наделенного правами юридического лица (далее – орган Администрации с правами юридического лица).

5. Работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям, имеют право на дополнительное профессиональное образование за счет средств бюджета городского округа Клин.

2. Основные термины

1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины:

денежное содержание - вид оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям (далее - работники);

должностной оклад специалиста II категории - размер должностного оклада специалиста II категории, ежегодно определяемый Губернатором Московской области и применяемый для расчета должностных окладов в органах государственной власти и органах местного самоуправления Московской области.

3. Перечень должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям

1. Перечень должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям городского округа Клин (далее – Перечень должностей) и коэффициенты, применяемые при начислении должностных окладов работников, замещающих эти должности, приведены в Приложении №1 к настоящему Положению.

4. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям, не относящимся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям

1. Для замещения должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям, квалификационные требования предъявляются к:

1) уровню профессионального образования;

2) стажу работы по специальности;

3) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования по уровню профессионального образования и стажу работы по специальности к должностям, не относящимся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям, определяются в соответствии с группами, указанными в прилагаемом к Положению Перечне должностей.

3. В число квалификационных требований к должностям, не относящимся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям, входит:

1) для I группы - наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности, и не менее двух лет стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

2) для II, III, IV групп - наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности, без предъявления требований к стажу;

3) для V, VI групп – наличие среднего профессионального образования и не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности не менее двух лет, либо наличие высшего образования без предъявления требований к стажу;

4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям, не относящимся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям, устанавливаются в должностных инструкциях работников, занимающих эти должности.

5. Состав денежного содержания

1. Денежное содержание работника, занимающего должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям, состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью, ежемесячных и дополнительных выплат.

Кроме дополнительных выплат, входящих в состав денежного содержания работника, могут производиться выплаты, не входящие в состав денежного содержания.

2. Ежемесячные выплаты включают в себя:

- 1) надбавку к должностному окладу за сложность, напряженность труда, специальный режим работы;
- 2) надбавку к должностному окладу за выслугу лет;
- 3) надбавку к должностному окладу за работу, связанную с государственной тайной;
- 4) ежемесячную надбавку к должностному окладу за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны;
- 5) ежемесячное денежное поощрение.

3. Дополнительные выплаты, входящие в состав денежного содержания, включают в себя:

- 1) дополнительные выплаты стимулирующего характера;
- 2) материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4. Дополнительные выплаты, не входящие в состав денежного содержания, включают в себя:

- 1) Ежегодную денежную выплату на лечение, отдых и проезд при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части (далее – ежегодная денежная выплата на лечение, отдых и проезд).

5. Работникам, не отработавшим полного календарного года в связи с использованием ими отпуска по уходу за ребенком, а также ввиду использования в течение календарного года отпуска без сохранения заработной платы (свыше 14 календарных дней), дополнительная выплата, предусмотренная подпунктом 1 пункта 4 статьи 5, производится за фактически отработанное время.

6. Должностные оклады работников

1. Должностные оклады работникам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям, устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста II категории в соответствии с прилагаемой таблицей Перечня должностей.

7. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность труда

1. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность труда, специальный режим работы (далее – надбавка за особые условия труда) работника, занимающего должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям, устанавливается в размере до 70 процентов должностного оклада и выплачивается ежемесячно.

В случае если бюджет городского округа Клин по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяет требованиям пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, надбавка к должностному окладу за особые условия труда выплачивается в пределах установленного фонда оплаты и размером может не ограничиваться.

2. Представитель нанимателя (работодатель) своим решением устанавливает размер надбавки за особые условия труда каждому работнику, занимающему должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям.

3. Руководитель органа местного самоуправления, органа Администрации с правами юридического лица своим решением вправе изменять работнику, занимающему должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям, размер надбавки за особые условия труда.

4. Надбавка за особые условия труда выплачивается на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя).

5. Выплата надбавки за особые условия труда производится ежемесячно, в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание органа местного самоуправления, органа Администрации с правами юридического лица со дня возникновения права на надбавку или со дня изменения ее размера.

6. Надбавка за особые условия труда выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде. Время нахождения работника, занимающего должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям, в командировке, на курсах повышения квалификации включается в расчет фактически отработанного времени за отчетный период.

8. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет

1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается работникам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям, в зависимости от стажа работы в органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления, а также на иных должностях в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

2. Надбавка за выслугу лет в зависимости от стажа работы в органах государственной власти и управления, в органах местного самоуправления, являющейся юридическим лицом, (далее - стаж работы) устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет в процентном отношении к должностному окладу
От 3 до 8 полных лет	10
От 8 до 13 полных лет	15
От 13 до 18 полных лет	20
От 18 до 23 полных лет	25
Свыше 23 лет	30

3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет подлежит изменению со дня достижения стажа работы соответственно 8, 13, 18, 23 полных лет. Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

4. Надбавка выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде.

9. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе и имеющим документально подтвержденный доступ на законных основаниях.

2. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается Главой городского округа Клин в соответствии с действующим законодательством и выплачивается в следующих размерах:

1) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно», 30-50 процентов к должностному окладу;

2) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, 10-15 процентов к должностному окладу;

3) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» без проведения проверочных мероприятий, 5-10 процентов к должностному окладу.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные лица имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

3. Надбавка выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде.

10. Надбавка к должностному окладу за стаж работы в подразделениях по обеспечению защиты государственной тайны

1. Работникам дополнительно к надбавке, предусмотренной разделом 9 настоящего положения, выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в подразделениях по обеспечению защиты государственной тайны.

2. Надбавка устанавливается представителем нанимателя (работодателем) и составляет:

1) при стаже работы от 1 до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

2) при стаже работы от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

3) при стаже работы от 10 лет и выше - 20 процентов должностного оклада.

3. В стаж работы по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

Перечень структурных подразделений и отдельных должностей по защите государственной тайны утверждается распоряжением Администрации городского округа Клин в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Надбавка выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде.

11. Ежемесячное денежное поощрение

1. Ежемесячное денежное поощрение - ежемесячная премия по результатам работы устанавливается в размере до 70% должностного оклада. Конкретный размер и порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения по результатам работы устанавливается распорядительным актом Администрации городского округа Клин.

2. Решение о конкретном размере ежемесячного денежного поощрения работнику и о его выплате принимает представитель нанимателя (работодатель) при представлении предложений непосредственного руководителя этого работника по согласованию с вышестоящим руководителем.

3. В случае если бюджет городского округа Клин по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяет требованиям пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ежемесячное денежное поощрение работнику выплачивается в пределах установленного фонда оплаты и размером может не ограничиваться.

4. Ежемесячное денежное поощрение по настоящему Положению выплачивается по результатам работы в отчетном периоде за фактически отработанное время. Время нахождения работника в командировке, на курсах переподготовки или повышения квалификации включается в расчет фактически отработанного времени за отчетный период.

12. Дополнительные выплаты стимулирующего характера

1. За выполнение особо важных и сложных заданий, а также в целях повышения эффективности и качества труда работнику могут осуществляться дополнительные выплаты стимулирующего характера, в том числе вознаграждение по итогам работы за год при условии обеспечения положительной динамики социально-экономического развития, успешного исполнения бюджета городского округа Клин.

2. Порядок осуществления дополнительных выплат стимулирующего характера устанавливается руководителем соответствующего органа местного самоуправления городского округа Клин, муниципального органа.

13. Материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску

1. Материальная помощь выплачивается один раз в календарном году на основании личного заявления работника, при предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части (не менее 14 календарных дней) в размере двух должностных окладов по замещаемой должности на день выплаты материальной помощи.

2. Материальная помощь не зависит от оценки результатов труда работника.

3. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада по занимаемой должности, установленный на день выплаты материальной помощи.

4. Работнику, не отработавшему полного календарного года с момента поступления на работу в орган местного самоуправления городского округа Клин, орган администрации городского округа Клин, наделенный правами юридического лица, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному в этом году времени на момент осуществления выплаты.

5. В случае увольнения работника до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

Удержание излишне выплаченной материальной помощи не производится, если увольнение работника производится по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пунктом 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора), пунктом 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию), пунктом

5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия в другой орган местного самоуправления городского округа Клин, орган Администрации городского округа Клин, наделенный правами юридического лица, а также пунктами 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, и пунктами 1, 2, 5, 6, 7, 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Работникам, осуществляющим свою деятельность в условиях неполного рабочего дня, выплата материальной помощи производится за фактически отработанное время.

Приложение №1
к Положению о должностях, не относящихся
к должностям муниципальной службы
и муниципальным должностям городского округа Клин,
и об условиях оплаты труда работников,
занимающих эти должности

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы и
муниципальным должностям городского округа Клин, и коэффициенты,
применяемые при исчислении должностных окладов работников,
замещающих эти должности

Группы должностей	Наименование должностей	Соотношение должностного оклада с должностным окладом специалиста 2-ой категории в органах государственной власти Московской области
I	Уполномоченный представитель Главы городского округа Клин (по территориальным округам)	4,2
	Заместитель начальника Управления	3,1
	Начальник отдела	2,7
	Начальник отдела в составе Управления	2,6
	Заместитель начальника отдела	2,6
II	Главный эксперт Старший юристконсульт	2,4
III	Инженер-программист Инженер по защите информации	2,3
IV	Эксперт Ведущий инспектор Ведущий юристконсульт	2,2
	Эксперт*	2,09
V	Старший инспектор Юристконсульт	1,9
VI	Делопроизводитель*	1,4

* должности утверждены для обеспечения переданных округу государственных полномочий в соответствии с Законом Московской области № 107/2014 – ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области».