



СМОЛЕНСКИЕ ГОРОДСКИЕ ИЗВЕСТИЯ

№ 57 (951)

09 июля 2024 г.

Официальное издание Смоленского городского
Совета, Главы города Смоленска, Администрации
города Смоленска, Контрольно-счетной палаты города Смоленска
Выходит в свет с марта 2006 года

Учредитель –

Смоленский городской Совет

12+

Адрес редакции и издателя:

214000, Смоленская обл.,
г. Смоленск, ул. Октябрьской
Революции, д. 1/2

Телефоны: 8 (4812) 38-11-81,
38-77-02, 38-10-96

Факс: 8 (4812) 35-61-15,
38-42-63

Издание зарегистрировано
Управлением

Росохранкультуры по ЦФО.

Рег. № ПИ № ФС180135С

от 31.01.2006

*Распространяется
бесплатно.*

Редакционная коллегия:

- Азаренков Д.А.
(председатель редакционной
коллегии, главный редактор)
- Ермаченкова О.Г.
- Моисеенков Г.А.
- Францкевич О.В.
- Чикайда В.В.
- Чистозвонов А.В.
- Якимов С.С.

Заказ 59397. Тираж 50 экз.

Подписано в печать 09.07.2024

По графику в 15.00

Фактически в 15.00

Отпечатано

в ООО «Типография Матрица»

214000, г. Смоленск,

ул. Коммунистическая, 5.

Тел.: (4812) 356-000, 356-111.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.07.2024 № 1886-адм

О внесении изменений в муниципальную программу «Создание благоприятного предпринимательского и инвестиционного климата в городе Смоленске», утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 19.10.2017 № 2863-адм

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением 52-й сессии Смоленского городского Совета VI созыва от 28.06.2024 № 846 «О внесении изменений в бюджет города Смоленска на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением Администрации города Смоленска от 28.01.2022 № 146-адм «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в муниципальную программу «Создание благоприятного предпринимательского и инвестиционного климата в городе Смоленске», утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 19.10.2017 № 2863-адм (в редакции постановлений Администрации города Смоленска от 27.02.2018 № 563-адм, от 27.06.2018 № 1648-адм, от 28.09.2018 № 2586-адм, от 07.11.2018 № 2903-адм, от 27.12.2018 № 3446-адм, от 13.03.2019 № 581-адм, от 08.04.2019 № 848-адм, от 03.06.2019 № 1407-адм, от 06.12.2019 № 3415-адм, от 31.12.2019 № 3640-адм, от 24.03.2020 № 605-адм, от 18.05.2020 № 1017-адм, от 25.12.2020 № 2931-адм, от 12.02.2021 № 277-адм, от 18.06.2021 № 1523-адм, от 30.12.2021 № 3477-адм, от 02.03.2022 № 449-адм, от 06.04.2022 № 867-адм, от 01.08.2022 № 2230-адм, от 26.09.2022 № 2751-адм, от 16.11.2022 № 3360-адм, от 15.12.2022 № 3659-адм, от 02.03.2023 № 439-адм, от 19.04.2023 № 944-адм, от 24.07.2023 № 2009-адм, от 23.10.2023 № 2987-адм, от 22.12.2023 № 3711-адм, от 31.01.2024 № 156-адм, от 18.03.2024 № 568-адм, от 21.05.2024 № 1264-адм), следующие изменения:

1.1. В разделе 2:

1.1.1. В подразделе 1 строку «Объем финансового обеспечения за весь период реализации (по годам реализации и в разрезе источников финансирования на очередной финансовый год и 1, 2-й годы планового периода)» изложить в следующей редакции:

«

Объем финансового обеспечения за весь период реализации (по годам реализации и в разрезе источников финансирования на очередной финансовый год и 1, 2-й годы планового периода)	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 11 887,575 тыс. рублей, в том числе: 2018 – 2021 годы – 4 062,338 тыс. рублей; 2022 – 2026 годы – 7825,237 тыс. рублей, в том числе: – средства областного бюджета – 1500,000 тыс. рублей; – средства бюджета города Смоленска – 6325,237 тыс. рублей. По годам реализации: 2022 год – 885,000 тыс. рублей – средства бюджета города Смоленска; 2023 год – 1 090,237 тыс. рублей – средства бюджета города Смоленска; 2024 год – 2 600,000 тыс. рублей, в том числе: – средства областного бюджета – 1 500,000 тыс. рублей; – средства бюджета города Смоленска – 1 100,000 тыс. рублей; 2025 год – 1 625,000 тыс. рублей – средства бюджета города Смоленска; 2026 год – 1 625,000 тыс. рублей – средства бюджета города Смоленска
---	---

».

1.1.2. Подраздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование муниципальной программы/источник финансового обеспечения	Всего	Объем финансового обеспечения по годам (этапам) реализации, тыс. рублей		
		2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
Муниципальная программа «Создание благоприятного предпринимательского и инвестиционного климата в городе Смоленске» (всего), в том числе:	5850,000	2600,000	1625,000	1625,000
областной бюджет	1500,000	1500,000	0	0
городской бюджет	4350,000	1100,000	1625,000	1625,000

».

1.2. Раздел 6 изложить в новой редакции (приложение).

2. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

3. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по инвестициям и комплексному развитию.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

Полная версия документа размещена на <http://www.pravo-smolensk.ru/>





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2024 № 1904-адм

Об утверждении муниципальной программы
«Развитие культуры в городе Смоленске»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением 54-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 29.02.2008 № 783 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Смоленске», постановлением Администрации города Смоленска от 28.01.2022 № 146-адм «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации», распоряжением Администрации города Смоленска от 07.07.2017 № 151-р/адм «Об утверждении Перечня муниципальных программ», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие культуры в городе Смоленске».
2. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.
3. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по социальной сфере.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

Полная версия документа размещена на <http://www.pravo-smolensk.ru/>





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2024 № 1908-адм

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Смоленска», от 01.12.2008 № 1962-адм «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска», от 22.12.2023 № 3684-адм «О повышении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), тарифных ставок по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска», Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Смоленска:

– от 29.12.2017 № 4117-адм «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»;

– от 26.02.2018 № 535-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.12.2017 № 4117-адм»;

– от 28.06.2021 № 1623-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.12.2017 № 4117-адм»;

– от 29.12.2021 № 3449-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.12.2017 № 4117-адм»;



– от 08.12.2022 № 3609-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.12.2017 № 4117-адм»;

– от 23.05.2023 № 1315-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.12.2017 № 4117-адм».

3. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

4. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Смоленска
от 09.07.2024 № 1908-адм

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
города Смоленска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Смоленска», от 01.12.2008 № 1962-адм «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска», от 22.12.2023 № 3684-адм «О повышении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), тарифных ставок по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска» и устанавливает:

– систему, порядок, размер и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска» (далее – учреждение), в том числе порядок оплаты труда начальника, заместителя начальника – начальника единой дежурно-диспетчерской службы и главного бухгалтера учреждения, а также порядок формирования фонда оплаты труда.

1.2. Система оплаты труда, включающая в себя размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, в том числе устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается в учреждении с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей начальника, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам.



1.4. Начальник учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.5. При разработке системы оплаты труда в учреждении устанавливается дифференциация оплаты труда работников с учетом выполнения поставленных задач и работ различной сложности, качества оказываемых (выполняемых) услуг (работ) и эффективности деятельности учреждения.

Система оплаты труда, установленная в учреждении, должна обеспечить дифференциацию оплаты труда на основании штатного расписания учреждения.

2. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА НАЧАЛЬНИКА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ – НАЧАЛЬНИКА ЕДИНОЙ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЫ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Заработная плата начальника, заместителя начальника учреждения – начальника единой дежурно-диспетчерской службы и главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад начальника учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в штатном расписании учреждения в кратном отношении к средней месячной заработной плате работников учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы начальника, заместителя начальника учреждения – начальника единой дежурно-диспетчерской службы и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы начальника, заместителя начальника учреждения – начальника единой дежурно-диспетчерской службы и главного бухгалтера) учреждения определяется в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы начальника, заместителя начальника учреждения – начальника единой дежурно-диспетчерской службы, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и не должно превышать предельный уровень, предусмотренный абзацем вторым настоящего пункта.

Соотношение среднемесячной заработной платы начальника, заместителя начальника – начальника единой дежурно-диспетчерской службы, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы начальника, заместителя начальника – начальника единой дежурно-диспетчерской службы, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.3. Размер должностного оклада начальника учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда и особенностей деятельности учреждения.

2.4. Учреждение для установления (изменения) размера должностного оклада начальника учреждения представляет в Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска следующий пакет документов:

- сопроводительное письмо, подписанное начальником учреждения;
- расчет должностного оклада начальника учреждения;
- штатное расписание учреждения, действующее на первое число месяца, в котором заключается трудовой договор;
- расчет планового предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы начальника учреждения и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы начальника, заместителя начальника учреждения – начальника единой дежурно-диспетчерской службы и главного бухгалтера) учреждения с учетом установления максимально возможного размера стимулирующих выплат в соответствии с настоящим Положением.

Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска, рассмотрев представленные документы (в срок не более трех рабочих дней), направляет служебную записку с размером должностного оклада для согласования заместителем Главы города Смоленска по городскому хозяйству и Главой города Смоленска. После согласования размера должностного оклада Управление кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска оформляет трудовой договор с начальником учреждения (дополнительное соглашение к трудовому договору).

2.5. Должностной оклад начальника учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{\text{нач}} = Z_{\text{ср}} \times K_{\text{кр}},$$

где:

- $O_{\text{нач}}$ – должностной оклад начальника учреждения;
- $Z_{\text{ср}}$ – среднемесячная заработная плата работников учреждения;
- $K_{\text{кр}}$ – коэффициент кратности, применяемый для расчета должностного оклада начальника учреждения.

2.6. Повышение установленного начальнику учреждения должностного оклада производится по итогам календарного года, при условии увеличения среднемесячной заработной платы работников учреждения, и оформляется в установленном порядке дополнительным соглашением к трудовому договору.

При изменении (ухудшении) экономических показателей, характеризующих работу учреждения, а также при уменьшении списочной численности работников учреждения по итогам календарного года должностной оклад начальника учреждения может быть уменьшен. При этом в трудовой договор вносятся соответствующие изменения и (или) дополнения.

2.7. Должностные оклады заместителя начальника учреждения – начальника единой дежурно-диспетчерской службы и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в штатном расписании учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада начальника учреждения.

Конкретные размеры должностных окладов заместителя начальника учреждения – начальника единой дежурно-диспетчерской службы и главного бухгалтера учреждения устанавливаются приказом начальника учреждения.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Заработная плата работников учреждения состоит из квалификационных должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Квалификационные должностные оклады работников учреждения устанавливаются в штатном расписании учреждения.

3.3. Квалификационные должностные оклады работников учреждения определяются исходя из размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), утвержденных нормативным правовым актом Администрации города Смоленска, устанавливающим размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, и повышающих коэффициентов.

3.4. Применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент квалификационной категории (профессионального мастерства);
- коэффициент сложности работы.

3.4.1. Коэффициент масштаба управления устанавливается к базовому должностному окладу работникам учреждения в следующих размерах:

- начальникам отделов – 0,068;
- начальнику курсов гражданской обороны – 0,068;
- начальнику аварийно-спасательного отряда, заместителю начальника аварийно-спасательного отряда, заместителю начальника единой дежурно-диспетчерской службы – 0,324.

3.4.2. Коэффициент по занимаемой должности (особенности должности, степень самостоятельности и ответственности, стаж работы, особенности перехода к новой системе оплаты труда и другие факторы) устанавливается к базовому должностному окладу работникам учреждения в следующих размерах:

- начальнику отдела гражданской защиты – 0,082;
- начальнику курсов гражданской обороны – 0,1008;
- преподавателям курсов гражданской обороны – 0,9029;
- главным специалистам – руководителям секторов – 0,15;
- главным специалистам – 0,15;
- ведущим специалистам – 0,15;
- диспетчерам единой дежурно-диспетчерской службы – 0,15;
- оперативным дежурным единой дежурно-диспетчерской службы – 0,15;
- помощникам оперативных дежурных – диспетчерам системы 112 – 0,15;
- спасателям – 0,12;
- пожарным аварийно-спасательного отряда – 0,12;
- водителям автомобилей – 1,11;
- уборщикам служебных помещений, территории – 0,248.

3.4.3. Коэффициент квалификационной категории (профессионального мастерства) устанавливается к базовому должностному окладу работникам учреждения в следующих размерах:

- спасателям III класса – 0,111;
- спасателям II класса – 0,21;
- спасателям I класса – 0,31.

3.4.4. Коэффициент сложности работы устанавливается к базовому должностному окладу спасателям (выполняющим обязанности водителей аварийно-спасательной машины) в размере 0,049.

3.4.5. Коэффициент сложности работы устанавливается к базовому должностному окладу спасателям (выполняющим обязанности старшего дежурной смены аварийно-спасательного отряда) в размере 0,2.

3.4.6. Коэффициент сложности работы устанавливается к базовому должностному окладу оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы, выполняющих обязанности старшего дежурной смены единой дежурно-диспетчерской службы, в размере 0,05.

3.4.7. Работникам курсов гражданской обороны, бухгалтерии устанавливается ежемесячная надбавка за сложность работы (подготовка учебно-методического материала и отчетных документов) в размере 10 процентов должностного квалификационного оклада по занимаемой должности.

3.5. Расчет квалификационного должностного оклада работника производится по следующей формуле:

$$O_{\text{к}} = O_{\text{к}y} \times (1 + K_1 + K_2 + K_3 + K_4) \times K_{\text{об}}$$

где:

- $O_{\text{к}}$ – квалификационный должностной оклад работника учреждения;
- $O_{\text{к}y}$ – базовый оклад (базовый должностной оклад) квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего или должность служащего;
- K_1 – коэффициент масштаба управления;
- K_2 – коэффициент по занимаемой должности;
- K_3 – коэффициент квалификационной категории (профессионального мастерства);
- K_4 – коэффициент сложности работы;
- $K_{\text{об}}$ – коэффициент объема работы по профессии (должности).

Коэффициент объема работы по профессии (должности) равен единице, если штатным расписанием предусмотрена целая штатная единица по данной профессии (должности). При работе на условиях неполного рабочего времени, работе по совместительству, а также работе по профессии (должности), штатным расписанием для которой предусмотрена не целая штатная единица, применяется значение указанного коэффициента (0,75; 0,5; 0,25 и др.), соответствующее объему работы.

Штатное расписание учреждения утверждается начальником учреждения, согласовывается с заместителем Главы города Смоленска по городскому хозяйству, начальниками Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска, Финансово-казначейского управления Администрации города Смоленска, Управления кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

3.6. Работникам учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются приказом начальника учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.7. Работникам учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

Размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются приказом начальника учреждения в пределах фонда оплаты труда.

4. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Расчетным периодом для исчисления заработной платы в учреждении является месяц.

4.2. Заработная плата работника учреждения исчисляется по следующей формуле:

$$ЗП_{\text{раб}} = O_{\text{к}} + B_{\text{к}} + B_{\text{с}},$$

где:

- $ЗП_{\text{раб}}$ – заработная плата работника;
- $O_{\text{к}}$ – квалификационный должностной оклад работника, исчисляемый в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Положения;
- $B_{\text{к}}$ – выплаты компенсационного характера, определяемые в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Положения;
- $B_{\text{с}}$ – выплаты стимулирующего характера, определяемые в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Положения.

4.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за указанный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже:

- минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- минимальной заработной платы в Смоленской области, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Смоленской области в соответствии со статьей 133¹ Трудового кодекса Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления работникам учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

5.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

5.4. Установление повышенного размера оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Выплаты компенсационного характера на постоянной основе за работу с вредными условиями труда начальнику аварийно-спасательного отряда и его заместителю, спасателям аварийно-спасательного отряда, оперативным дежурным, помощникам оперативных дежурных – диспетчерам системы 112, диспетчерам единой дежурно-диспетчерской службы устанавливаются к квалификационному окладу в размере, определяемом картами по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест.

Начальник учреждения принимает меры по организации проведения специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, при принятии локального нормативного акта либо коллективным договором, трудовым договором.

5.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются за фактическое время выполняемых работ и на постоянной основе.

За фактическое время проведения аварийно-спасательных работ в особо сложных и особо опасных условиях выездному составу учреждения:

- без применения изолирующих средств – из расчета двойной часовой тарифной ставки за каждый час работы;
- с применением изолирующих средств – из расчета четырехкратной часовой тарифной ставки за каждый час работы.

К особо сложным и особо опасным аварийно-спасательным работам относятся:

а) работа в зоне разрушенных зданий и сооружений в условиях опасности обрушения конструкций этих зданий (плит, блоков, камней и др.);

б) работа в зоне разрушенных зданий и сооружений в условиях опасности повторных взрывов газа и горючих жидкостей (паров);

в) работа в условиях лесных, степных пожаров в населенной зоне, отнесенных к III и более сложной категории;

г) работа в сложных погодных условиях:

– при эффективной температуре (с учетом влажности и скорости ветра) ниже минус 20°C и выше плюс 30°C;

– на открытом воздухе при скорости движения воздуха 20 м/с и выше;

– при сильных (интенсивных) атмосферных осадках;

– при ограничении видимости (туман и сильная облачность);

д) работа в условиях опасности прорыва плотин и дамб;

е) работа по эвакуации из очагов чрезвычайных ситуаций трупов погибших людей и животных;

ж) работа с сильнодействующими ядовитыми и взрывчатыми веществами (агрессивными жидкостями и газами), в задымленных, загазованных и запыленных помещениях, в колодцах и замкнутых емкостях;

з) работа в условиях ионизирующих излучений с интенсивностью выше предельно допустимой;

и) работа в зонах эпидемий (эпизоотий), радиоактивного, химического и бактериологического заражения местности.

5.6. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанной доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (болезнь, вакансия и др.) с режимом суточного дежурства привлекаемым работникам аварийно-спасательного отряда, единой дежурно-диспетчерской службы во время, свободное от дежурства по утвержденному графику, оплата производится как за работу в выходной или нерабочий праздничный день в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), работа оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (болезнь, вакансия) для работников единой дежурно-диспетчерской службы может осуществляться на условиях совместительства с оплатой (включая начисления за стаж, премии и т.д.) пропорционально отработанному времени (статьи 284, 285 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.7. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

5.8. Оплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Конкретный размер повышения оплаты труда работникам учреждения за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.9. Водителям автомобилей устанавливается надбавка за особый (ненормированный) режим работы (обеспечение оперативной готовности к применению по назначению

структурных подразделений) на постоянной основе в размере до 50 процентов их должностного оклада.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.11. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5.12. Выплаты компенсационного характера производятся в пределах фонда оплаты труда.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. К выплатам стимулирующего характера работникам учреждения относятся:

6.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

6.1.2. Выплата за стаж работы, дающий право на получение процентной надбавки за выслугу лет.

6.1.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

6.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения:

– ежемесячное денежное поощрение в размере 40 процентов квалификационного должностного оклада;

– ежеквартальное денежное поощрение в размере до 100 процентов квалификационного должностного оклада;

– ежемесячная надбавка за особые условия работы в размере 20 процентов квалификационного должностного оклада;

– ежемесячная надбавка за классность (водителям автомобилей);

– ежемесячная надбавка за особый режим работы диспетчерам единой дежурно-диспетчерской службы, выполняющим обязанности по несению дежурства в Администрации города Смоленска.

6.3. Выплата работникам учреждения за стаж работы, дающий право на получение процентной надбавки за выслугу лет: ежемесячная надбавка в размере до 30 процентов квалификационного должностного оклада в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки.

6.4. Премияльные выплаты по итогам работы работникам учреждения за месяц, квартал, год:

– единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

– единовременная выплата по итогам работы за календарный год;

– премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Размеры, условия и порядок стимулирующих выплат устанавливаются с учетом показателей эффективности работ и критериев оценки труда работников учреждения, приведенных в приложении № 2 к настоящему Положению.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере одного квалификационного должностного оклада работника.

По итогам работы за календарный год производится единовременная выплата в размере двух квалификационных должностных окладов работника.

Указанные единовременные выплаты предоставляются за фактически отработанное время в данном отчетном периоде.

6.5. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения по итогам работы устанавливаются в пределах фонда оплаты труда локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников этого учреждения.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается по итогам работы за месяц при условии выполнения показателей премирования согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время.

Начисление и выплата ежемесячного денежного поощрения производятся одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца.

Работникам, уволенным в течение месяца за нарушение трудовой дисциплины, ежемесячное денежное поощрение не начисляется.

Работникам, уволенным в течение месяца по иным основаниям (истечение срока трудового договора, по соглашению сторон и др.), ежемесячное денежное поощрение начисляется за фактически отработанное время по ходатайству руководителя структурного подразделения учреждения.

Основанием для начисления ежемесячного денежного поощрения по итогам работы является приказ начальника учреждения, согласованный с руководителями структурных подразделений и представительным органом работников учреждения.

Работникам, совершившим дисциплинарный проступок в расчетном периоде, может быть осуществлено снижение размера ежемесячного денежного поощрения по итогам работы за месяц (или лишение ежемесячного денежного поощрения) по решению начальника учреждения.

Основаниями для уменьшения размера процента ежемесячного денежного поощрения является невыполнение в полном объеме показателей эффективности работ и критериев оценки труда работников учреждения, указанных в приложении № 2 к настоящему Положению.

6.6. Порядок и условия осуществления ежеквартального денежного поощрения по итогам работы устанавливаются в пределах фонда оплаты труда локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников этого учреждения.

Ежеквартальное денежное поощрение может осуществляться по итогам работы за квартал при условии выполнения показателей премирования согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Ежеквартальное денежное поощрение начисляется за фактически отработанное время.

Начисление и выплата ежеквартального денежного поощрения производятся одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца квартала.

Работникам, уволенным в течение квартала за нарушение трудовой дисциплины, ежеквартальное денежное поощрение не начисляется.

Работникам, уволенным в течение квартала по иным основаниям (истечение срока трудового договора, по соглашению сторон и др.), ежеквартальное денежное поощрение может быть начислено по ходатайству руководителя структурного подразделения учреждения.

Основанием для начисления ежеквартального денежного поощрения является приказ начальника учреждения, согласованный с руководителями структурных подразделений и представительным органом работников учреждения.

Работникам, совершившим дисциплинарный проступок или нарушившим дисциплину труда в расчетном периоде, может быть осуществлено снижение размера ежеквартального денежного поощрения по итогам работы за квартал (или лишение ежеквартального денежного поощрения).

6.7. Ежемесячная надбавка за особые условия работы в пределах фонда оплаты труда устанавливается работникам учреждения за высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ.

Основанием для начисления ежемесячной надбавки за особые условия работы является приказ начальника учреждения, согласованный с руководителями структурных подразделений и представительным органом работников учреждения.

6.8. Водителям за управление транспортными средствами различных категорий устанавливается ежемесячная надбавка за классность.

Ежемесячная надбавка за классность определяется с помощью коэффициента квалификационного класса по следующей формуле:

$$N_{\text{кл}} = O_{\text{к}} \times K_{\text{кл}},$$

где:

- $N_{\text{кл}}$ – надбавка за классность;
- $O_{\text{к}}$ – квалификационный должностной оклад работника, исчисляемый в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Положения;
- $K_{\text{кл}}$ – коэффициент квалификационного класса.

Коэффициент квалификационного класса устанавливается:

- в размере 0,1 – водителям автомобиля 2 класса или за управление легковыми и грузовыми автомобилями всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к транспортным средствам категорий «D» и «Е»;
- в размере 0,25 – водителям автомобиля 1 класса или за управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий «В», «С», «D» и «Е».

6.9. Диспетчерам единой дежурно-диспетчерской службы, выполняющим обязанности по несению дежурства в Администрации города Смоленска, устанавливается ежемесячная надбавка за особый режим на постоянной основе в размере до 30 процентов должностного оклада по занимаемой должности в зависимости от стажа работы по занимаемой должности и стажа работы, дающего право на получение надбавки. Основанием для начисления ежемесячной надбавки за особый режим работы является приказ начальника учреждения на основании протокола заседания комиссии учреждения о стаже работы работника по занимаемой должности.

6.10. Работникам учреждения надбавка за выслугу лет определяется с помощью коэффициента стажа по следующей формуле:

$$H_{\text{ст}} = O_{\text{к}} \times K_{\text{ст}},$$

где:

- $H_{\text{ст}}$ – надбавка за выслугу лет;
- $O_{\text{к}}$ – квалификационный должностной оклад работника, исчисляемый в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Положения;
- $K_{\text{ст}}$ – коэффициент стажа.

Коэффициент стажа работникам учреждения устанавливается согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

6.11. Порядок и условия получения единовременной выплаты к отпуску устанавливаются в пределах фонда оплаты труда локальным нормативным актом учреждения.

Работники имеют право на получение единовременной выплаты к отпуску в размере одного квалификационного должностного оклада.

6.12. Работникам производится единовременная выплата по итогам работы за календарный год в размере двух квалификационных должностных окладов.

Единовременная выплата по итогам работы за календарный год производится в целях обеспечения материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышении ответственности за порученный участок работы.

Право на получение единовременной выплаты по итогам работы за календарный год имеют все работники согласно штатному расписанию учреждения, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

Единовременная выплата по итогам работы за календарный год производится работнику в размере двух квалификационных должностных окладов, фактически установленных ему по занимаемой должности (профессии) на 1 декабря календарного года, за который производится выплата годовой премии.

Работникам при начислении единовременной выплаты по итогам работы за календарный год учитываются отработанное время, а также периоды нахождения на лечении, в служебных командировках, в отпусках (кроме отпусков, предоставленных без сохранения заработной платы, частично оплачиваемых отпусков и дополнительных отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

Работникам, проработавшим неполный календарный год, единовременная выплата по итогам работы за календарный год выплачивается пропорционально отработанному времени в этом году.

Работникам, принятым на работу на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время, размер единовременной выплаты по итогам работы за календарный год устанавливается исходя из окладов, исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается премия.

Единовременная выплата по итогам работы за календарный год производится в течение первого полугодия года, следующего за истекшим календарным годом.

Единовременная выплата по итогам работы за календарный год производится работникам на основании приказа начальника учреждения.

Начальник учреждения имеет право лишать работников единовременной выплаты по итогам работы за календарный год за ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей в случаях, предусмотренных коллективным договором.

Лишение единовременной выплаты по итогам работы за календарный год оформляется приказом начальника учреждения с обязательным указанием причины.

Единовременная выплата по итогам работы за календарный год не выплачивается работникам:

- заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

6.13. Работникам может производиться выплата надбавок стимулирующего характера к должностному окладу (премий) за выполнение поставленных заданий.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА НАЧАЛЬНИКУ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЮ НАЧАЛЬНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ – НАЧАЛЬНИКУ ЕДИНОЙ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЫ, ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. В целях стимулирования и поощрения начальника учреждения, заместителя начальника учреждения – начальника единой дежурно-диспетчерской службы, главного бухгалтера учреждения выплачивается ежемесячное денежное поощрение по результатам финансово-хозяйственной деятельности учреждения за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных на текущий финансовый год.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении показателей эффективности деятельности учреждения и соблюдении условий премирования в размере до 40 процентов должностного оклада.

7.2. Показатели эффективности деятельности учреждения:

№ п/п	Показатель эффективности деятельности учреждения	Размер премии к должностному окладу, %
1.	Своевременное и качественное выполнение сметы расходов	20
2.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности при условии своевременного финансового обеспечения сметы расходов в полном объеме	5
3.	Своевременное устранение причин обоснованных жалоб на деятельность учреждения, отсутствие просроченных письменных обращений граждан и организаций организаций	5
4.	Своевременное и качественное представление бюджетной, статистической и налоговой отчетности	5
5.	Отсутствие дисциплинарных взысканий у начальника учреждения и т.д.	5
	ИТОГО	40

Обязательным условием выплаты ежемесячного денежного поощрения является целевое использование средств бюджета города Смоленска.

7.3. В случае нарушения начальником учреждения условий трудового договора, действующего законодательства, неисполнения правовых актов Администрации города Смоленска, поручений Главы города Смоленска Главой города Смоленска принимается решение о невыплате или уменьшении размера ежемесячного денежного поощрения.

Основаниями для уменьшения размера процента ежемесячного денежного поощрения являются:

- невыполнение в полном объеме показателей эффективности деятельности учреждения, указанных в пункте 7.2 настоящего раздела;
- наличие актов недостачи;
- наличие задолженности по налогам и сборам (при условии своевременного финансирования).

7.4. Выплата ежемесячного денежного поощрения начальнику учреждения производится в дни выплаты заработной платы работникам учреждения, установленные локальными нормативными правовыми актами учреждения.

7.5. Ежемесячное денежное поощрение начисляется за фактически отработанное время.

7.6. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в процентах к должностному окладу начальника учреждения.

7.7. Ежемесячное денежное поощрение производится за выполнение каждого показателя в отдельности. При невыполнении одного из установленных показателей премия по данному показателю не выплачивается.

7.8. Основанием для выплаты ежемесячного денежного поощрения является справка о выполнении показателей и условий премирования, подписанная заместителем начальника учреждения – начальником единой дежурно-диспетчерской службы, главным бухгалтером учреждения, согласованная с начальником Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска, заместителем Главы города Смоленска по городскому хозяйству.

7.9. Начальнику учреждения, уволившемуся в связи с истечением трудового договора, переводом на другую работу к другому работодателю, выходом на пенсию, сокращением численности или штата работников, ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в данном отчетном периоде.

7.10. В случае привлечения начальника учреждения к дисциплинарной ответственности ежемесячное денежное поощрение за соответствующий показатель за тот календарный месяц, в котором к нему было применено дисциплинарное взыскание, не выплачивается.

7.11. Начальнику учреждения по решению Главы города Смоленска по ходатайству заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству может производиться надбавка за особые условия работы (обеспечение оперативной готовности к применению по предназначению структурных подразделений) в размере 35 процентов должностного оклада начальника учреждения.

Заместителю начальника учреждения – начальнику единой дежурно-диспетчерской службы, главному бухгалтеру учреждения по решению начальника учреждения может производиться надбавка за особые условия работы в размере до 30 процентов их должностных окладов.

7.12. Начальнику учреждения по решению Главы города Смоленска на основании ходатайства заместителя Главы города Смоленска по городскому хозяйству может выплачиваться премия за выполнение особо важных и сложных заданий за счет экономии фонда заработной платы учреждения.

Заместителю начальника учреждения – начальнику единой дежурно-диспетчерской службы, главному бухгалтеру учреждения выплаты указанной премии производятся на основании приказа начальника учреждения.

7.13. Начальнику учреждения, заместителю начальника учреждения – начальнику единой дежурно-диспетчерской службы, главному бухгалтеру учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается единовременная выплата в размере 1 должностного оклада.

7.14. Начальнику учреждения, заместителю начальника учреждения – начальнику единой дежурно-диспетчерской службы, главному бухгалтеру учреждения выплачивается единовременная выплата по итогам работы за год в размере 2 должностных окладов за фактически отработанное время.

7.15. Начальнику учреждения, заместителю начальника учреждения – начальнику единой дежурно-диспетчерской службы выплачивается надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, которая устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ РАЗМЕРОВ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Для организации работы по определению размеров квалификационных должностных окладов работников учреждения, а также размеров надбавок за стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, классность, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, приказом начальника учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия, в состав которой входят: главный бухгалтер, работник, занимающийся вопросами кадров, представитель профсоюзного комитета или иного представительного органа работников учреждения, а также другие лица, привлекаемые начальником учреждения к данной работе. Председателем тарификационной комиссии является начальник учреждения или его заместитель.

Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе настоящим Положением.

8.2. По результатам работы тарификационной комиссии составляются тарификационные списки для работников учреждения (далее – тарификационный список работников) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Тарификационные списки работников составляются ежегодно по состоянию на 1 января и подписываются всеми членами тарификационной комиссии.

8.2.1. Тарификационный список работников заполняется по всем профессиям рабочих и должностям служащих каждого структурного подразделения учреждения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения, за исключением должностей начальника учреждения, заместителя начальника учреждения – начальника единой дежурно-диспетчерской службы и главного бухгалтера учреждения.

8.2.2. В графе 3 «Наименование профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается номер соответствующего приложения к

нормативному правовому акту Администрации города Смоленска, устанавливающему профессиональные квалификационные группы профессий рабочих и должностей служащих учреждений.

8.2.3. В графе 4 «Уровень профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается значение (от 1 до 4), соответствующее номеру уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего или должность служащего.

8.2.4. В графе 5 «Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается значение (от 1 до 9), соответствующее номеру квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего или должность служащего.

Если профессиональная квалификационная группа не структурирована по квалификационным уровням, то в графе 5 ставится прочерк.

8.2.5. В графе 9 «Базовый оклад (базовый должностной оклад)» тарификационного списка работников указывается размер базового оклада (базового должностного оклада) в соответствии с нормативным правовым актом Администрации города Смоленска, устанавливающим размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих учреждений.

8.2.6. Графы 7-11 тарификационного списка работников заполняются в соответствии с подпунктами 3.4.1– 3.4.6 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения.

8.2.7. В графе 11 «Коэффициент объема работы по профессии (должности)» тарификационного списка работников указывается значение данного коэффициента в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Положения.

При работе по совместительству (внутреннему и внешнему) в данную графу вписывается также слово «совместительство».

8.2.8. Графа 12 «Квалификационный оклад» тарификационного списка работников заполняется с учетом того, что квалификационный оклад (квалификационный должностной оклад), устанавливаемый работнику учреждения в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше должностного оклада без учета премий и стимулирующих выплат, выплачиваемого работнику учреждения до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

8.2.9. В графе 13 «Коэффициент стажа» тарификационного списка работников указывается значение данного коэффициента в соответствии с пунктом 6.10 раздела 6 настоящего Положения.

Если стаж работы, дающий право на выплату надбавки за выслугу лет, в течение предстоящего года у работника меняется, то коэффициент стажа следует указать двумя строчками: на дату заполнения тарификационного списка работников и на дату изменения стажа, которая вносится в графу «Дополнительные сведения».

8.2.10. В графе 15 «Коэффициент квалификационного класса» тарификационного списка работников указывается значение данного коэффициента в соответствии с пунктом 6.8 раздела 6 настоящего Положения.

8.2.11. В графе 17 «Коэффициент режима работы» тарификационного списка работников указывается значение данного коэффициента при условии его наличия в разделе 5 настоящего Положения.

8.2.12. В графе 19 «Коэффициент надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну» тарификационного списка работников указывается значение данного коэффициента в соответствии с пунктом 5.11 раздела 5 настоящего Положения.

8.2.13. В графу 22 «Дополнительные сведения» тарификационного списка работников вносятся исходные данные для установления оклада (должностного оклада) отдельных категорий работников, а именно квалификационная категория.

8.3. Вакантные профессии работников отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются.

В тарификационных списках работников месячный фонд заработной платы рассчитывается по вакантным профессиям работников исходя из среднего размера коэффициента стажа.

8.4. В тарификационном списке работников не отражаются:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- ежемесячное денежное поощрение.

9. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. При формировании фонда оплаты труда по каждой штатной единице учреждения предусматриваются сверх суммы средств на выплаты 12 квалификационных должностных окладов средства для следующих выплат (в расчете на год):

9.1.1. Начальнику учреждения, заместителю начальника учреждения – начальнику единой дежурно-диспетчерской службы, главному бухгалтеру учреждения предусматривается выплата 24,8 должностного оклада:

- ежемесячная надбавка за особые условия работы – в размере 3,8 должностного оклада;
- ежемесячное денежное поощрение – в размере 4,8 должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере 1,2 должностного оклада;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада;
- единовременная выплата по итогам календарного года – в размере 2 должностных окладов.

9.1.2. Работникам учреждения для формирования фонда оплаты труда включаются следующие надбавки к квалификационному должностному окладу:

9.1.2.1. Аварийно-спасательный отряд – 31,39 квалификационного должностного оклада:

- ежемесячное денежное поощрение – в размере 4,8 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет – в размере 3,6 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за работу в ночное время – в размере 1,3 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за работу в праздничные дни – в размере 0,5 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за работу с вредными и опасными условиями труда – в размере 0,94 квалификационного должностного оклада;

- ежемесячная надбавка за особые условия работы – в размере 2,4 квалификационного должностного оклада;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 квалификационного должностного оклада;
- единовременная выплата по итогам календарного года – в размере 2 квалификационных должностных окладов;
- ежеквартальное денежное поощрение – в размере 2,85 квалификационного должностного оклада.

9.1.2.2. Единая дежурно-диспетчерская служба – 31,13 квалификационного должностного оклада:

- ежемесячное денежное поощрение – в размере 4,8 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет – в размере 3,6 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за работу в ночное время – в размере 1,3 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за работу в праздничные дни – в размере 0,5 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за особые условия работы – в размере 2,94 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере 0,16 квалификационного должностного оклада;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 квалификационного должностного оклада;
- единовременная выплата по итогам календарного года – в размере 2 квалификационных должностных окладов;
- ежеквартальное денежное поощрение – в размере 2,83 квалификационного должностного оклада.

9.1.2.3. Отдел материально-технического обеспечения – 34,23 квалификационного должностного оклада:

- ежемесячное денежное поощрение – в размере 4,8 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет – в размере 3,6 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за дополнительные условия работы – в размере 1,56 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за особые условия работы – в размере 2,4 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за ненормированный рабочий день (водителям) – в размере 2,79 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за классность (водителям) – в размере 0,97 квалификационного должностного оклада;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 квалификационного должностного оклада;

– единовременная выплата по итогам календарного года – в размере 2 квалификационных должностных окладов;

– ежеквартальное денежное поощрение – в размере 3,11 квалификационного должностного оклада.

9.1.2.4. Управление – 33 квалификационных должностных оклада:

– ежемесячное денежное поощрение – в размере 4,8 квалификационного должностного оклада;

– ежемесячная надбавка за выслугу лет – в размере 3,6 квалификационного должностного оклада;

– ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере 4,2 квалификационного должностного оклада;

– ежемесячная надбавка за особые условия работы – в размере 2,4 квалификационного должностного оклада;

– единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 квалификационного должностного оклада;

– единовременная выплата по итогам календарного года – в размере 2 квалификационных должностных окладов;

– ежеквартальное денежное поощрение – в размере 3 квалификационных должностных окладов.

9.1.2.5. Отдел гражданской защиты – 29,7 квалификационного должностного оклада:

– ежемесячное денежное поощрение – в размере 4,8 квалификационного должностного оклада;

– ежемесячная надбавка за выслугу лет – в размере 3,6 квалификационного должностного оклада;

– ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере 1,2 квалификационного должностного оклада;

– ежемесячная надбавка за особые условия работы – в размере 2,4 квалификационного должностного оклада;

– единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 квалификационного должностного оклада;

– единовременная выплата по итогам календарного года – в размере 2 квалификационных должностных окладов;

– ежеквартальное денежное поощрение – в размере 2,7 квалификационного должностного оклада.

9.1.2.6. Отдел обеспечения первичных мер пожарной безопасности – 29,7 квалификационного должностного оклада:

– ежемесячное денежное поощрение – в размере 4,8 квалификационного должностного оклада;

– ежемесячная надбавка за выслугу лет – в размере 3,6 квалификационного должностного оклада;

– ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере 1,2 квалификационного должностного оклада;

– ежемесячная надбавка за особые условия работы – в размере 2,4 квалификационного должностного оклада;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 квалификационного должностного оклада;
- единовременная выплата по итогам календарного года – в размере 2 квалификационных должностных окладов;
- ежеквартальное денежное поощрение – в размере 2,7 квалификационного должностного оклада.

9.1.2.7. Курсы гражданской обороны, бухгалтерия – 29,7 квалификационного должностного оклада:

- ежемесячное денежное поощрение – в размере 4,8 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет – в размере 3,6 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за сложность – в размере 1,2 квалификационного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за особые условия работы – в размере 2,4 квалификационного должностного оклада;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 квалификационного должностного оклада;
- единовременная выплата по итогам календарного года – в размере 2 квалификационных должностных окладов;
- ежеквартальное денежное поощрение – в размере 2,7 квалификационного должностного оклада.

9.2. Начальник учреждения вправе перераспределять средства фонда заработной платы учреждения между выплатами, предусмотренными подпунктами 9.1.1 и 9.1.2 пункта 9.1 настоящего раздела.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»

П О Р Я Д О К исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

Право на получение надбавки за выслугу лет имеют все работники, в том числе принятые на работу по совместительству. Выплата надбавки за выслугу лет производится ежемесячно в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки в % к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10 %
от 5 до 10 лет	15 %
от 10 до 15 лет	20 %
от 15 лет	30 %

Установление ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа начальника учреждения. Выслуга лет определяется комиссией по установлению стажа работы, дающего работнику право на получение надбавки. В стаж работы, за который выплачивается надбавка, включаются:

периоды работы:

- в воинских частях, учреждениях, на предприятиях и в организациях МЧС России;
- в поисково-спасательных службах и подразделениях независимо от ведомственной подчиненности, а также подразделениях (должностях) гражданской обороны учреждений, предприятий и организаций других министерств и ведомств;
- в воинских частях, учреждениях, на предприятиях Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- на выборных должностях и в качестве государственных служащих в органах субъектов Российской Федерации и местного самоуправления;

периоды военной службы:

- по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и других войсках;
- по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации из расчета 1 день военной службы за 2 дня работы;
- в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел Российской Федерации.



Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»

ПОКАЗАТЕЛИ эффективности работ и критерии оценки труда работников учреждения

1. Показатели эффективности работ работников учреждения:

№ п/п	Показатель эффективности работ	Размер премии к должностному (квалификационному) окладу, %
1.	Своевременное и качественное выполнение запланированных мероприятий согласно плану работы учреждения по итогам работы за месяц, квартал, год	20
2.	Своевременное и качественное исполнение документов	5
3.	Своевременное и качественное исполнение отчетных документов по закрепленному виду деятельности	5
4.	Своевременное и качественное исполнение функциональных обязанностей, порученных работ (заданий)	5
5.	Отсутствие дисциплинарных взысканий у работников	5
	ИТОГО	40

2. Основные критерии оценки труда работников учреждения по итогам работы за месяц, квартал и год:

2.1. Для всех работников:

- выполнение функциональных обязанностей без замечаний и в полном объеме;
- участие в мероприятиях, проводимых согласно плану работы учреждения, без замечаний;
- своевременное исполнение документов;
- качественное исполнение порученных работ (заданий);
- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- выполнение установленной нормы труда;
- бережное отношение к имуществу учреждения и других работников;
- соблюдение требований по охране труда;
- использование рабочего времени для производительного труда;
- соблюдение установленного порядка по сохранению государственной и служебной тайны.

2.2. Для руководителей структурных подразделений учреждения:

- все условия подпункта 2.1 настоящего пункта;
- выполнение заданий и планов, определенных начальником учреждения, в полном объеме и с надлежащим качеством.

2.3. При выполнении вышеперечисленных показателей премия выплачивается в полном объеме согласно приказу начальника учреждения.

Для применения выплат стимулирующего характера устанавливаются следующие дополнительные показатели оценки результативности работы работников учреждения:

- активное участие в выполнении работ по ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
- успешное выполнение наиболее важных и сложных работ (заданий);
- определенный выход за рамки должностных обязанностей с целью более качественного решения поставленной задачи;
- систематическое досрочное исполнение обязанностей (работы) с проявлением разумной инициативы;
- обеспечение оперативной деятельности управления;
- выполнение обязанностей в составе оперативной группы;
- выполнение обязанностей по разработке документов при существенном изменении объема работы;
- выполнение графических, чертежных и оформительских работ.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»

**ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК
работников муниципального казенного учреждения «Управление
по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
города Смоленска»**

1	Ф. И. О.	Примечание
2	Наименование профессии (должности)	
3	Наименование профессиональной квалификационной группы	
4	Уровень профессиональной квалификационной группы	
5	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	
6	Базовый оклад (базовый должностной оклад)	
7	Коэффициент масштаба управления	
8	Коэффициент по занимаемой должности	
9	Коэффициент квалификационной категории	
10	Коэффициент сложности работы	
11	Коэффициент объема работы по профессии (должности)	
12	Квалификационный оклад (квалификационный должностной оклад) (гр. 6 x (1 + гр. 7 + гр. 8 + гр. 9 + гр. 10) x гр. 11)	
13	Коэффициент стажа	
14	Надбавка за выслугу лет (гр. 12 x гр. 13)	
15	Коэффициент квалификационного класса	
16	Надбавка за классность (гр. 12 x гр. 15)	
17	Коэффициент режима работы	
18	Надбавка за особый режим работы (гр. 12 x гр.17)	
19	Коэффициент надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	
20	Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (гр. 12 x гр. 19)	
21	Итого (месячный фонд заработной платы по тарификационному списку) (гр. 12 + гр. 14 + гр. 16 + гр. 18 + гр. 20)	
22	Дополнительные сведения	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2024 № 1910-адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 18.06.2021 № 1468-адм «Об утверждении Порядка согласования, заключения (подписания), изменения и расторжения соглашений о защите и поощрении капиталовложений в отношении инвестиционных проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории города Смоленска» и утвержденный им Порядок

В соответствии с частью 8 статьи 4 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.09.2022 № 1602 «О соглашениях о защите и поощрении капиталовложений», в целях поддержки инвестиционной деятельности, руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Администрации города Смоленска от 18.06.2021 № 1468-адм «Об утверждении Порядка согласования, заключения (подписания), изменения и расторжения соглашений о защите и поощрении капиталовложений в отношении инвестиционных проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории города Смоленска» и утвержденный им Порядок следующие изменения:

1.1. Пункт 3 постановления признать утратившим силу.

1.2. В Порядке:

1.2.1. Дополнить пунктами 1¹–1⁴ следующего содержания:

«1¹. Настоящий Порядок применяется к Соглашениям, заключаемым в порядке частной проектной инициативы.

1². Соглашение заключается не позднее 1 января 2030 г.

1³. Город Смоленск может быть стороной Соглашения, если одновременно стороной Соглашения является Смоленская область и на территории города Смоленска реализуется инвестиционный проект.



1⁴. Соглашение заключается с организацией, реализующей инвестиционный проект на территории города Смоленска при соблюдении условий, установленных статьей 6 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).».

1.2.2. В пункте 2 слова «от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон)» исключить.

1.2.3. В пункте 3 слово «управление» заменить словом «Управление».

1.2.4. В пункте 5:

1.2.4.1. В подпункте 2 слово «Администрации» заменить словом «Правительства».

1.2.4.2. Дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«б) сфера российской экономики, в которой реализуется инвестиционный проект, не соответствует ограничениям, установленным частью 1 статьи 6 Федерального закона.».

1.2.5. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В случае если документы, указанные в пунктах 8, 12, 14, 15 части 7 статьи 7 Федерального закона, не представлены заявителем, рабочий орган запрашивает указанные документы с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.».

1.2.6. В пункте 8 слова «правовое управление» заменить словами «Правовое управление».

1.2.7. В подпункте 2 пункта 9 слово «Администрации» заменить словом «Правительства».

2. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

3. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2024 № 1912-адм

О Совете по малому и среднему предпринимательству при Администрации города Смоленска

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Создать Совет по малому и среднему предпринимательству при Администрации города Смоленска.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о Совете по малому и среднему предпринимательству при Администрации города Смоленска (приложение № 1).
 - 2.2. Состав Совета по малому и среднему предпринимательству при Администрации города Смоленска (приложение № 2).
3. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.
4. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по инвестициям и комплексному развитию.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Смоленска
(приложение № 1)
от 09.07.2024 № 1912-адм

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по малому и среднему предпринимательству при Администрации города Смоленска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет по малому и среднему предпринимательству (далее - Совет) образуется при Администрации города Смоленска из числа представителей некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, объединений предпринимателей, представителей структур поддержки предпринимательства, субъектов малого и среднего предпринимательства и является постоянно действующим консультативно-совещательным коллегиальным органом в сфере развития малого и среднего предпринимательства при Администрации города Смоленска.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, органов местного самоуправления города Смоленска и настоящим Положением.

Свою деятельность Совет строит на принципах профессионализма, объективности, независимости и гласности.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СОВЕТА

2.1. Основной целью деятельности Совета является содействие развитию малого и среднего предпринимательства и создание благоприятных условий для предпринимательской деятельности в городе Смоленске.

2.2. Основными задачами Совета являются:

2.2.1. Содействие государственной политике, направленной на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Смоленске.

2.2.2. Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства в городе Смоленске, а также разработке муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства в городе Смоленске.

2.2.3. Разработка рекомендаций органам местного самоуправления города Смоленска при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства.

2.2.4. Формирование благоприятного климата для развития малого и среднего предпринимательства на территории города Смоленска.

2.2.5. Исследование и обобщение проблем субъектов малого и среднего предпринимательства, защита их законных прав и интересов в органах местного самоуправления города Смоленска.

2.2.6. Содействие совершенствованию правовой базы, затрагивающей интересы малого и среднего предпринимательства, а также устранению барьеров входа на рынок новых и развитию действующих субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2.7. Обобщение и распространение опыта деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства и структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2.8. Осуществление выработки предложений по содействию развитию конкуренции в городе Смоленске.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

3.1. Участвует в обсуждении при разработке основных положений муниципальной программы поддержки малого и среднего предпринимательства и формировании муниципальной политики в отношении малого и среднего предпринимательства в городе Смоленске.

3.2. Представляет интересы субъектов малого и среднего предпринимательства в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления в городе Смоленске.

3.3. Запрашивает в установленном порядке необходимые информационные, аналитические, справочные и другие материалы, а также правовые акты в органах государственной власти и органах местного самоуправления города Смоленска.

3.4. Содействует решению проблем, возникающих при взаимодействии субъектов малого и среднего предпринимательства города Смоленска с административными органами и органами надзора и контроля.

3.5. Содействует образованию новых объединений предпринимателей и структур по поддержке предпринимательства в городе Смоленске.

3.6. Способствует взаимодействию объединений предпринимателей с органами местного самоуправления города Смоленска по вопросам создания равных и благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории города Смоленска.

3.7. Организует взаимодействие с отраслевыми, профессиональными и территориальными объединениями, союзами и ассоциациями малого и среднего предпринимательства, другими предпринимательскими структурами.

3.8. Принимает участие в подготовке материалов для проведения конференций, семинаров, круглых столов по проблемам развития малого и среднего предпринимательства на территории города Смоленска.

3.9. Обобщает предложения предпринимателей по актуальным вопросам ведения ими предпринимательской деятельности и доводит до органов местного самоуправления города Смоленска консолидированную позицию предпринимательского сообщества по этим вопросам.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

4.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым на очередной год в срок не позднее 1 февраля правовым актом Главы города Смоленска и размещаемым в течение 5 рабочих дней на официальном сайте Администрации города Смоленска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

4.3. Совет состоит из председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и иных членов Совета – представителей некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, объединений предпринимателей, представителей структур поддержки предпринимательства, субъектов малого и среднего предпринимательства.

Председатель Совета:

- осуществляет руководство деятельностью Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета;
- дает поручения членам Совета в пределах своих полномочий.

Заместитель председателя Совета:

- председательствует на заседаниях Совета в случае отсутствия председателя Совета;
- участвует в организации работы Совета.

Секретарь Совета:

- осуществляет подготовительную работу по проведению заседаний Совета;
- оповещает членов Совета и приглашенных на заседание Совета о повестке заседания Совета, времени и месте проведения заседания Совета не менее чем за 5 рабочих дней до дня заседания Совета;
- ведет протоколы заседаний Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета;
- размещает повестки заседаний Совета на официальном сайте Администрации города Смоленска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Члены Совета:

- вносят предложения по формированию плана работы Совета и в проекты принимаемых Советом решений;
- выступают на заседаниях Совета;
- входят в состав рабочих групп Совета.

Член Совета исключается из состава Совета в следующих случаях:

- не принял участие в более чем половине заседаний Совета в календарном году;
- уведомил председателя Совета о невозможности дальнейшего участия в работе Совета.

Делегирование членами Совета своих полномочий иным лицам не допускается.

4.4. Состав Совета утверждается правовым актом Администрации города Смоленска.

4.5. Заседание проводит председатель Совета. Заседание считается правомочным, если в его работе принимает участие более половины членов Совета.

Совет разрабатывает и утверждает регламент своей работы, вносит в него изменения.

4.6. Члены Совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.7. Решения по обсуждаемым вопросам принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании и носят рекомендательный характер.

В случае равенства голосов при голосовании голос председателя Совета является решающим.

Итоги заседания Совета оформляются протоколом заседания, который подписывается председателем Совета и секретарем Совета.

4.8. На заседания Совета могут приглашаться депутаты Смоленского городского Совета и Смоленской областной Думы, представители Администрации города Смоленска, надзорных организаций, предприятий, объединений предпринимателей, средств массовой информации, не являющиеся членами Совета.

4.9. В период между заседаниями Совета для предварительного рассмотрения вопросов по основным направлениям деятельности Совета, предусмотренным разделом 3 настоящего Положения, при необходимости председателем Совета создаются рабочие группы (в сфере туризма, физической культуры и спорта, дополнительного образования и по другим направлениям предпринимательства) из числа членов Совета с привлечением специалистов по рассматриваемым вопросам.

Члены рабочей группы принимают участие в работе рабочей группе на общественных началах.

Рабочие группы:

- участвуют в подготовке экспертных, информационных и справочных материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета;
- осуществляют подготовку решений по рассматриваемым вопросам;
- осуществляют подготовку доклада для заслушивания на заседании Совета.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
(приложение № 2)
от 09.07.2024 № 1912-адм

СОСТАВ СОВЕТА
по малому и среднему предпринимательству
при Администрации города Смоленска

- Новиков Александр Александрович – Глава города Смоленска, председатель Совета;
- Никифорова Юлия Сергеевна – заместитель Главы города Смоленска по инвестициям и комплексному развитию, заместитель председателя Совета;
- Киселев Сергей Александрович – начальник отдела развития предпринимательства Управления инвестиций Администрации города Смоленска, секретарь Совета.
- Члены Совета:
- Архипенков Владимир Петрович – президент Союза «Торгово-промышленная палата Смоленской области» (по согласованию);
- Большакова Виктория Андреевна – директор общества с ограниченной ответственностью «Пицца-фестиваль» (по согласованию);
- Васильев Сергей Сергеевич – самозанятый гражданин (по согласованию);
- Войтов Алексей Михайлович – индивидуальный предприниматель (по согласованию);
- Гончаров Николай Александрович – самозанятый гражданин (по согласованию);
- Ефременков Алексей Владимирович – Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Смоленской области (по согласованию);
- Захарова Екатерина Сергеевна – начальник Управления инвестиций Администрации города Смоленска;
- Ковалев Михаил Александрович – депутат Смоленского городского Совета(по согласованию);
- Кондрусик Александр Владимирович – вице-президент Союза «Торгово-промышленная палата Смоленской области» (по согласованию);
- Кричаль Елена Викторовна – генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Смоленск Трэвел» (по согласованию);

- Маленков
Алексей Сергеевич – генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Электротехническая компания «Оникс» (по согласованию);
- Матвеева
Елена Евгеньевна – заведующий кафедрой экономики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет» (по согласованию);
- Минченков
Александр Васильевич – директор общества с ограниченной ответственностью «БЛЕК ФОКС» (по согласованию);
- Николенко
Александр Васильевич – директор общества с ограниченной ответственностью «Транзит-С» (по согласованию);
- Попова
Юлия Валериевна – директор общества с ограниченной ответственностью «Пресса» (по согласованию);
- Сидякин
Андрей Валентинович – депутат Смоленского городского Совета (по согласованию);
- Силаков
Евгений Владимирович – генеральный директор некоммерческой организации «Смоленский областной фонд поддержки предпринимательства» (по согласованию);
- Стацура
Александр Сергеевич – общественный представитель агентства стратегических инициатив по молодежному предпринимательству (по согласованию);
- Сущенко
Андрей Федорович – генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Хлебная мануфактура» (по согласованию);
- Табаченкова
Наталья Викторовна – индивидуальный предприниматель (по согласованию);
- Фомин
Вадим Иванович – управляющий дополнительным офисом «Смоленский Региональный Центр» Тульского филиала АБ «РОССИЯ» (по согласованию);
- Цимерман
Юлия Вячеславовна – исполнительный директор Смоленского регионального отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего бизнеса «Опора России» (по согласованию);
- Шендерей
Олег Евгеньевич – индивидуальный предприниматель (по согласованию);
- Шумейко
Николай Николаевич – председатель Смоленского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» (по согласованию);
- Якушев
Иван Петрович – председатель Смоленского регионального отделения Межрегиональной общественной организации «Ассоциация Молодых Предпринимателей» (по согласованию);
- Ярлова
Наталья Андреевна – и.о. генерального директора автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства Смоленской области» (по согласованию).



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2024 № 1914-адм

Об изъятии для муниципальных нужд города Смоленска земельного участка и жилых помещений, расположенных в многоквартирном доме 9 по улице 8 Марта в городе Смоленске, признанном аварийным и подлежащим сносу

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Смоленска от 26.03.2021 № 628-адм «О реализации решений городской межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Изъять для муниципальных нужд города Смоленска земельный участок, относящийся к категории земель населенных пунктов, площадью 560 кв. м с кадастровым номером 67:27:0031938:6, расположенный по адресу (иное описание местоположения): Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица 8 Марта, дом 9.

2. Цель изъятия земельного участка – снос многоквартирного жилого дома, признанного аварийным и подлежащим сносу, расположенного на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего постановления.

3. В связи с изъятием для муниципальных нужд земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, изъять для муниципальных нужд жилые помещения, расположенные в многоквартирном доме 9 по улице 8 Марта в городе Смоленске, признанном аварийным и подлежащим сносу:

- квартиру 1 площадью 49,2 кв. м с кадастровым номером 67:27:0031938:133;
- квартиру 2 площадью 42,6 кв. м;
- квартиру 3 площадью 49 кв. м с кадастровым номером 67:27:0030414:25;
- квартиру 5 площадью 50,4 кв. м с кадастровым номером 67:27:0030414:24;
- комнату площадью 15,6 кв. м с кадастровым номером 67:27:0030414:135 в квартире 6;
- комнату площадью 15,9 кв. м с кадастровым номером 67:27:0030414:134 в квартире 6;
- квартиру 7 площадью 52,1 кв. м;
- квартиру 8 площадью 47,3 кв. м с кадастровым номером 67:27:0031938:75.



4. Управлению имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска обеспечить выполнение в установленном порядке мероприятий по изъятию земельного участка и жилых помещений, указанных в пунктах 1, 3 настоящего постановления.

5. В соответствии с пунктом 10 статьи 56⁶ Земельного кодекса Российской Федерации в течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления:

5.1. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

5.2. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5.3. Управлению имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска направить копию настоящего постановления:

5.3.1. В орган регистрации прав.

5.3.2. В адрес собственников земельного участка и жилых помещений, указанных в пунктах 1, 3 настоящего постановления, заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. Срок действия настоящего постановления составляет три года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по имущественным и земельным отношениям.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

ЗАКЛЮЧЕНИЕ **о результатах публичных слушаний**

9 июля 2024 г.

Комиссией по подготовке и проведению публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке и межеванию застроенных и подлежащих застройке территорий в городе Смоленске публичные слушания проведены по проекту планировки и проекту межевания территории в границах улицы Лесной – Витебского шоссе – по границе территориальной зоны ОДР.

Количество участников, которые приняли участие в публичных слушаниях – 1 человек.

Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 28.06.2024 № 600.

В ходе проведения публичных слушаний предложений и замечаний от участников публичных слушаний не поступало.

Предложения и замечания членов комиссии:

1. Изменить красные линии, подлежащие установлению вдоль улицы Лесной и Витебского шоссе, увеличив границы территорий общего пользования.
2. Исключить доступ к земельным участкам, расположенным в границах проектирования, со стороны Витебского шоссе.
3. Обосновать границы и площади земельных участков, образование которых предусмотрено в проекте межевания территории.

По результатам рассмотрения проекта планировки и проекта межевания территории в границах улицы Лесной – Витебского шоссе – по границе территориальной зоны ОДР рекомендовано отклонить указанные проекты.

Выводы по результатам публичных слушаний: рекомендовать Главе города Смоленска принять решение об отклонении проекта планировки и проекта межевания территории в границах улицы Лесной – Витебского шоссе – по границе территориальной зоны ОДР и о направлении их на доработку.

Заместитель Главы города Смоленска по имущественным и земельным отношениям – заместитель председателя комиссии

К.П. Кассиров

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ Администрации города Смоленска

от 08.07.2024 № 1886-адм «О внесении изменений в муниципальную программу «Создание благоприятного предпринимательского и инвестиционного климата в городе Смоленске», утвержденную постановлением Администрации города Смоленска от 19.10.2017 № 2863-адм»	1
от 09.07.2024 № 1904-адм «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в городе Смоленске»	4
от 09.07.2024 № 1908-адм «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Смоленска»	5
от 09.07.2024 № 1910-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 18.06.2021 № 1468-адм «Об утверждении Порядка согласования, заключения (подписания), изменения и расторжения соглашений о защите и поощрении капиталовложений в отношении инвестиционных проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории города Смоленска» и утвержденный им Порядок»	31
от 09.07.2024 № 1912-адм «О Совете по малому и среднему предпринимательству при Администрации города Смоленска»	33
от 09.07.2024 № 1914-адм «Об изъятии для муниципальных нужд города Смоленска земельного участка и жилых помещений, расположенных в многоквартирном доме 9 по улице 8 Марта в городе Смоленске, признанном аварийным и подлежащим сносу»	40

ОФИЦИАЛЬНО

Заключение о результатах публичных слушаний.....	42
<i>Список полезных телефонов и адресов организаций</i>	44

СПИСОК ПОЛЕЗНЫХ ТЕЛЕФОНОВ И АДРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИЙ

Органы власти Смоленской области

Губернатор, Правительство Смоленской области:

пл. Ленина, дом 1, Смоленск, 214008; тел.: 38-61-28, 38-62-94

Смоленская областная Дума:

пл. Ленина, дом 1, Смоленск, 214008; тел. 38-67-00

Органы местного самоуправления города Смоленска

Смоленский городской Совет:

ул. Октябрьской Революции, дом 1/2, 214000; тел.: 38-11-81, факс 35-61-15

Справки о ходе рассмотрения письменных обращений: 35-61-15

Глава города Смоленска:

ул. Октябрьской Революции, дом 1/2, 214000; тел.: 38-19-13

Администрация города Смоленска:

ул. Октябрьской Революции, дом 1/2, 214000; тел.: 38-65-16, 38-69-64

Контрольно-счетная палата города Смоленска:

ул. Октябрьской Революции, дом 1/2, 214000; тел.: 38-24-36

Территориальные органы Администрации города

Управление Администрации города Смоленска по Заднепровскому району:

ул. 12 лет Октября, дом 11, г. Смоленск, 214012; тел.: 27-08-65, 27-11-05, 21-89-64

Управление Администрации города Смоленска по Ленинскому району:

ул. Карла Маркса, дом 14, г. Смоленск, 214000; тел.: 38-32-62, 38-53-42

Управление Администрации города Смоленска по Промышленному району:

пр-д Маршала Конева, дом 28е, г. Смоленск, 214019; тел.: 55-61-23, 55-61-94

Аварийно-диспетчерские службы предприятий ЖКХ

Дежурный диспетчер при Администрации города Смоленска: 32-86-12

ОАО «Жилищник»: 38-15-81, 35-17-94

СМУП «Горводоканал»: 38-18-50, 21-41-19

МУП «Смоленсктеплосеть»: 38-20-47

«Смоленские городские электрические сети»: 31-00-60

ОАО «Смоленскоблгаз» – филиал по г. Смоленску: 04, 104 (с мобильного), 55-58-53

ООО «Смоленскиффт»: 65-87-47

Органы прокуратуры

осуществляют в том числе надзор за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина федеральными органами исполнительной власти, представительными (законодательными) и исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами контроля, их должностными лицами, органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций.

Прокуратура Заднепровского района: ул. Дохтурова, дом 2, Смоленск, 214000; тел.: 65-69-29

Прокуратура Ленинского района: ул. Багратиона, дом 3, Смоленск, 214004; тел.: 35-31-74

Прокуратура Промышленного района: ул. Урицкого, дом 15, Смоленск, 214018; тел.: 52-33-18

Госжилинспекция

Главное управление «Государственная жилищная инспекция Смоленской области» (Госжилинспекция) – орган исполнительной власти Смоленской области, осуществляющий функции государственного контроля за использованием и сохранностью жилищного фонда независимо от его формы собственности, а также соответствием жилых помещений и коммунальных услуг установленным требованиям.

Государственная жилищная инспекция Смоленской области:

ул. Кловская, д. 13, второй этаж; тел. 20-55-88, факс 65-44-86

Органы по защите прав потребителей

Управление Роспотребнадзора по Смоленской области:

ул. Тенишевой, дом 26, Смоленск, 214018; тел. 38-25-10 (секретарь), тел.: 30-47-93, 30-47-92

Региональная Смоленская общественная организация «Общество защиты прав потребителей «Фемида»:

ул. Б. Советская, д. 43, (вход со двора), 2 подъезд, домофон 12, 214000; тел. 38-04-29

Официальное периодическое печатное издание Смоленского городского Совета, Главы города Смоленска, Администрации города Смоленска, Контрольно-счетной палаты города Смоленска – «Смоленские городские известия» – поступает в Российскую книжную палату, Губернатору Смоленской области, Правительству области, депутатам Смоленской областной Думы, Главе города Смоленска, структурным подразделениям Администрации города, Смоленский городской Совет и в иные официальные органы и заинтересованным лицам.

«Смоленские городские известия» можно **бесплатно получить**
по адресу ул. Октябрьской Революции, д. 1а, каб. 1

Ознакомиться с изданием можно в Смоленской областной универсальной библиотеке им. А.Т. Твардовского (ул. Большая Советская, 25/19, тел. 38-34-95) – отдел краеведения (каб. 25), читальный зал периодики (каб. 31), Центр правовой информации (каб. 33); в Центральной городской библиотеке им. Н.С. Клестова-Ангарского (пр. Строителей, 24) и во всех библиотеках Централизованной библиотечной системы города (тел. 55-70-83).

Электронная версия «Смоленских городских известий» **доступна** на сайтах: www.smoladmin.ru, www.smolsovet.ru

Нормативные правовые акты Смоленского городского Совета, опубликованные в «Смоленских городских известиях», **размещаются** в электронных справочных системах «Гарант», «Консультант-Плюс».

С полной версией нормативно-правовых актов можно ознакомиться в Официальном вестнике города Смоленска, зарегистрированном Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации: серия ЭЛ № ФС7782619 от 18.01.2022, по адресу: <http://www.pravo-smolensk.ru/>.





