

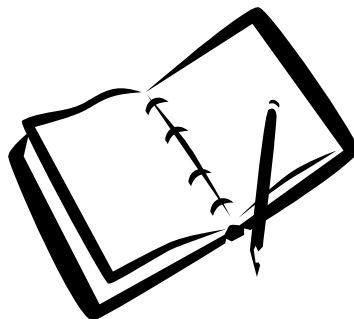
Профсоюз работников народного образования и науки
Российской Федерации

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

В помощь председателям
первичных профсоюзных
организаций

ИНФОРМАЦИОННЫЙ СБОРНИК № 8

«РАЙКОМ ПРОФСОЮЗА – ПЕРВИЧКЕ»



Санкт-Петербург

2010 год

Уважаемые коллеги!

В последнее время был принят ряд важных федеральных и городских законов, а также постановлений Правительства России и Санкт-Петербурга, содержание которых имеет непосредственное отношение и важное значение для членов Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

В данном сборнике проанализированы следующие документы:

1. Закон РФ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ и признании утратившими силу отдельных законодательных актов РФ в связи с принятием Федерального закона "О страховых взносах в пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования" № 213-ФЗ от 24 июля 2009 года.

2. Закон РФ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" № 294-ФЗ от 26 декабря 2008 года.

3. Закон РФ "О внесении изменения в статью 217 части второй Налогового кодекса РФ" № 220-ФЗ от 27 сентября 2009 года.

4. Постановление Правительства РФ "Об особенностях направления работников в служебные командировки" № 749 от 13 октября 2008 года.

5. Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга "О внесении изменений в распоряжение Комитета по транспорту № 31 от 27 июня 2007 года" № 104-р от 25 мая 2009 года.

6. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" № 593 от 14 августа 2009 года.

7. Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга о внесении дополнений и изменений в распоряжение Комитета по образованию от 02.12.2005 г. № 916-р "Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга" № 1494-р от 28 августа 2009 года.

8. Распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга "О внесении изменений в распоряжение Комитета финансов Санкт-Петербурга от 14.01.2009 г. № 1-р" № 106-р от 5 октября 2009 года.

9. Региональное соглашение Межрегионального объединения "Федерация профессиональных союзов Санкт-Петербурга и Ленинградской области", Губернатора Санкт-Петербурга и Регионального объединения работодателей "Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга" "О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2009 год" от 13 февраля 2009 года.

10. Закон Санкт-Петербурга "О бюджете Санкт-Петербурга на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годов".

Обзор документов представлен в формате "вопрос-ответ", что существенно облегчает понимание данных нормативных актов, а значит и их успешное применение в работе.

Председатель
Территориальной организации

А.Н.Афанасьев

ОБЗОР ЗАКОНА РФ
"О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ РФ И
ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ АКТОВ
РФ В СВЯЗИ С ПРИНЯТИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "О СТРАХОВЫХ ВЗНОСАХ
В ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РФ, ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РФ,
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ И
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ФОНДЫ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО
СТРАХОВАНИЯ"

№ 213-ФЗ ОТ 24 июля 2009 года.

Вопрос: Когда Федеральный закон № 213-ФЗ от 24.07.2009 г. вступает в силу?

Ответ: Данный закон в полном объеме вступает в силу 01.01.2010 г.

Вопрос: В чем состоят изменения в законы Российской Федерации, в частности в Закон РФ "О трудовых пенсиях в РФ" № 173-ФЗ от 17.12.2001 г.?

Ответ: Ряд изменений касается порядка назначения и перерасчета размера трудовой пенсии, ряд касается порядка увеличения трудовой пенсии, иные вопросы относятся к изменению размеров единого социального налога.

Вопрос: В чем состоят изменения в порядке назначения трудовой пенсии?

Ответ: Гражданину, уже получающему пенсию по инвалидности, при достижении пенсионного возраста (мужчины-60 лет, женщины-55 лет), трудовая пенсия по старости назначается со дня достижения указанного возраста. **Подавать заявление о назначении трудовой пенсии по старости не требуется.** Перевод с одного вида пенсии на другой будет произведен автоматически.

Вопрос: В чем состоит изменение механизма перерасчета размера пенсии?

Ответ: Изменениями в закон предусмотрено введение механизма **автоматического перерасчета** страховой части трудовой пенсии с 1 августа каждого года на основании сведений о сумме страховых взносов, поступивших в Пенсионный фонд РФ. **Подавать заявление о перерасчете пенсии в Пенсионный фонд по месту жительства теперь не требуется.**

Вопрос: Как изменился порядок отказа от набора социальных услуг?

Ответ: Заявление об отказе от получения набора социальных услуг, если оно уже подавалось ранее, на следующий год подавать в Пенсионный фонд теперь **не требуется.**

Вопрос: Как изменится размер Единого социального налога?

Ответ: С 1 января 2010 г. произойдет отмена "Единого социального налога". Страховые взносы работодателем должны будут перечисляться отдельно в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ и фонды обязательного медицинского страхования (федеральный и территориальный). Основное изменение, которое касается плательщиков ЕСН - это повышение ставок:

На 2010 г. установлены следующие тарифы страховых взносов:

- Пенсионный фонд РФ - 20 процентов.
- Фонд социального страхования РФ - 2,9 процента,
- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования - 1,1 процента
- территориальные фонды обязательного медицинского страхования - 2 процента, **итого**

26 процентов.

С 2011 г. будут применяться следующие тарифы:

- Пенсионный фонд РФ - 26 процентов.
- Фонд социального страхования РФ - 2,9 процента;
- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования - 2,1 процента;
- территориальные фонды обязательного медицинского страхования - 3 процента, **итого**

34 процента.

Вопрос: Что такое валоризация?

Ответ: С 2010 вводится новое понятие «валоризация». Валоризация - это повышение размера пенсии за счет увеличения общей суммы уплаченных взносов за период работы до 01.01.1991г.

Вопрос: Насколько в результате валоризации может увеличиться пенсия?

Ответ: Сумма валоризации составляет 10% от общей суммы страховых взносов, и иных поступлений в Пенсионный фонд РФ (до 01.01.2002) + 1% от общей суммы страховых взносов за каждый полный год общего трудового стажа, приобретенного до 1 января 1991 года. **Таким образом, увеличение пенсии составит в среднем, 1000 рублей.**

Вопрос: Как будет произведена валоризация?

Ответ: Валоризация будет произведена в отношении всех лиц получающих трудовую пенсию по старости, **работавших в период до 01.01.1991г.**

Определение размера трудовой пенсии при перерасчете с учетом валоризации будет произведено по материалам пенсионного дела.

Кроме того, следует иметь ввиду, что если какой-либо период трудового стажа до 01.01.2002 не был ранее учтен при назначении пенсии, то пенсионером могут быть представлены дополнительные документы, подтверждающих общий трудовой и (или) специальный стаж.

Вопрос: Необходимо ли обращаться в Пенсионный фонд для проведения валоризации?

Ответ: Обращаться в Пенсионный фонд для проведения валоризации не требуется. Данная процедура производится в автоматическом режиме. За исключением случаев, связанных с представлением дополнительных документов.

Вопрос: Установлен ли срок обращения в Управление Пенсионного фонда с дополнительными документами для проведения валоризации?

Ответ: Да, срок установлен с 1 января 2010 года по 31 декабря 2010 года включительно.

Вопрос: Какие изменения внесены в Федеральный закон от 29 декабря 2006 года N 255-ФЗ "Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию"?

Ответ: С нового года размер выплат в связи с временной нетрудоспособностью будет увеличен. Кроме того, он будет зависеть только от стажа. То есть высчитывать проценты от оклада никто не будет.

При стаже менее 5 лет максимальная выплата будет составлять 20 750 рублей.

При стаже 5-8 лет максимальная выплата будет составлять 27 666 рублей.

При стаже более 8 лет максимальная выплата будет составлять 34 583 рубля.

**ОБЗОР ЗАКОНА РФ
"О ЗАЩИТЕ ПРАВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
И МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ"
№ 294-ФЗ ОТ 26 ДЕКАБРЯ 2008 ГОДА**

Вопрос: Когда закон вступает в силу?

Ответ: Закон РФ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" № 294-ФЗ от 26 декабря 2008 года не вступает в силу с дня официального опубликования. Для различных статей закона установлены разные даты вступления в силу. **В полном объеме закон вступает в силу 1 января 2010 года.**

Вопрос: Какие правила устанавливаются данным законом?

Ответ: Настоящим законом устанавливаются:

- 1) порядок организации и проведения проверок юридических лиц органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля;
- 2) порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при организации и проведении проверок;
- 3) права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверок;
- 4) права и обязанности юридических лиц при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, меры по защите их прав и законных интересов.

Вопрос: На какие мероприятия по контролю положения закона не распространяются?

Ответ: Положения закона, устанавливающие порядок организации и проведения проверок, **не применяются:**

- к мероприятиям по контролю, при проведении которых на юридических лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора);

- к действиям органов государственного контроля (надзора) по направлению запросов о предоставлении информации, необходимой при проведении контроля за осуществлением иностранных инвестиций, при определении состояния конкуренции;

- к действиям государственных органов при проведении оперативно-розыскных мероприятий, производстве дознания, проведении предварительного следствия, **осуществлении прокурорского надзора** и правосудия, проведении административного расследования, **финансового контроля и финансово-бюджетного надзора, налогового контроля**, валютного контроля, контроля на финансовых рынках, банковского надзора, контроля за соблюдением требований законодательства РФ о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, расследовании причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, **инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний или отравлений, несчастных случаев на производстве** (ст.1).

Вопрос: Что является государственным контролем?

Ответ: Государственный контроль (надзор) - **деятельность** уполномоченных органов государственной власти (федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации), **направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений** юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами

и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее - обязательные требования), **посредством организации и проведения проверок юридических лиц**, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность указанных уполномоченных органов государственной власти по **систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований**, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (ст.2).

Вопрос: Что является муниципальным контролем?

Ответ: Муниципальный контроль - **деятельность** органов местного самоуправления, уполномоченных за организацию и **проведение на территории муниципального образования проверок** соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, требований, установленных муниципальными правовыми актами (ст.2).

Вопрос: Что относится к мероприятиям по контролю?

Ответ: Мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа государственного контроля (надзора) либо органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости экспертов, экспертных организаций по **рассмотрению документов** юридического лица, по **обследованию** используемых указанными лицами при осуществлении деятельности **территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования**, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по **проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований**, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда (ст.2).

Вопрос: В чем состоит защита прав юридических лиц, установленная законом?

Ответ: Основными принципами защиты прав юридических лиц при осуществлении государственного и муниципального контроля (надзора) являются:

1) **уведомительный порядок** начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности;

2) **презумпция добросовестности** юридических лиц;

3) **открытость и доступность для юридических лиц нормативных правовых актов** Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, а также информации об организации и осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, о правах и об обязанностях органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, их должностных лиц;

4) **проведение проверок в соответствии с полномочиями органа** государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц;

5) **недопустимость** проводимых в отношении одного юридического лица несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального **контроля** проверок исполнения **одних и тех же обязательных требований** и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

6) **недопустимость требования о получении юридическими лицами разрешений, заключений** и иных документов, выдаваемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, для начала осуществления отдельных видов работ, услуг в случае представления указанными лицами уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности;

7) **ответственность органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, их должностных лиц** за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

8) **недопустимость взимания** органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей **платы за проведение мероприятий по контролю;**

9) **финансирование за счет средств соответствующих бюджетов** проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля проверок, в том числе **мероприятий по контролю;**

10) **разграничение полномочий** федеральных органов исполнительной власти в соответствующих сферах деятельности, уполномоченных на осуществление федерального государственного контроля (надзора), органов государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствующих сферах деятельности, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) (ст.3).

Вопрос: Необходимо ли образовательным учреждениям направлять уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности в области образования?

Ответ: В статье 8 закона указан исчерпывающий перечень видов предпринимательской деятельности, для осуществления которой необходимо направлять уведомления в соответствующие органы исполнительной власти. **Предпринимательская деятельность в области образования в данный перечень не включена.**

Вопрос: Как часто органы контроля (надзора) могут производить выездные плановые проверки?

Ответ: По общему правилу плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года. Однако **в отношении юридических лиц, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года** (ч.9 ст.9).

Вопрос: Каков порядок уведомления юридического лица о плановой проверке?

Ответ: О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля **не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения** посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (ч.12 ст.9).

Вопрос: Какие существуют основания для выездной внеплановой проверки?

Ответ: Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) **истечение срока исполнения** юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) **поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:**

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены) (ст.10).

Вопрос: Каков порядок уведомления о выездной внеплановой проверке?

Ответ: О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля **не менее чем за двадцать четыре часа** до начала ее проведения любым доступным способом (ч.16 ст.10).

Вопрос: Возможно ли проведение выездной внеплановой проверки без уведомления?

Ответ: **Да возможно**, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля **вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно** с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю. При этом **уведомление о проверке** юридическому лицу **не направляется**. (ч.12 и 17 ст.10).

Вопрос: В чем состоит особенность документарной проверки?

Ответ: Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля **в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, имеющиеся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля**.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля вызывает обоснованные сомнения, **орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля направляют в адрес юридического лица мотивированный запрос** с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. **К запросу прилагается** заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки. **В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо обязано** направить в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя юридического лица.

В случае, если после рассмотрения представленных документов орган государственного контроля **установит признаки нарушения обязательных требований**, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля вправе **провести выездную проверку** (ст.11).

Вопрос: Каков срок проведения выездной или документарной проверок?

Ответ: Срок проведения выездной или документарной проверок **не может превышать двадцать рабочих дней**. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, **срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен** руководителем органа госконтроля, но **не более чем на двадцать рабочих дней** (ст.13).

Вопрос: Как оформляются результаты проверки?

Ответ: По результатам проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящими проверку, **составляется акт** по установленной форме в двух экземплярах. **К акту проверки прилагаются** протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников

юридического лица на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки (ст.16).

Вопрос: Каким образом проведенная проверка фиксируется в учреждении?

Ответ: Юридические лица обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти.

В журнале учета проверок должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи (ст.16).

Вопрос: Возможно ли обжаловать акт проверки и выданное предписание?

Ответ: Да, возможно. Юридическое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений **в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки** вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений.

Вопрос: Какие меры принимаются должностными лицами госконтроля?

Ответ: В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) **выдать предписание** юридическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) **принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений**, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) в случае, **если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица**, его филиала, структурного подразделения, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) **представляют непосредственную угрозу** причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера **или такой вред причинен**, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны незамедлительно **принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица**, его филиала, структурного подразделения в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях (ст.17).

Вопрос: Каковы права проверяемого юридического лица?

Ответ: Руководитель юридического лица при проведении проверки имеют право:

1) **непосредственно присутствовать** при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) **получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию**, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законом;

3) **знакомиться с результатами проверки** и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) **обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке** в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст.21).

**ОБЗОР ЗАКОНА РФ
"О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ
В СТАТЬЮ 217 ЧАСТИ ВТОРОЙ НАЛОГОВОГО КОДЕКСА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"
№ 220-ФЗ ОТ 27 СЕНТЯБРЯ 2009 ГОДА**

Вопрос: Когда Закон РФ вступает в законную силу?

Ответ: Данный Закон вступает в силу 01.01.2010 (ст.2).

Вопрос: Какие изменения внес данный Закон?

Ответ: Закон дополнил перечень доходов, не подлежащих налогообложению НДФЛ. К таким доходам теперь отнесены суммы пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета, выплачиваемые правопреемникам умершего застрахованного лица.

Таким образом, при получении пенсионных накоплений на основании завещания, денежные средства должны выплачиваться **в полном объеме без удержания 13%** (ст.1).

**ОБЗОР ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ
"ОБ ОСОБЕННОСТЯХ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ В СЛУЖЕБНЫЕ
КОМАНДИРОВКИ" N 749 ОТ 13 ОКТЯБРЯ 2008 ГОДА**

Вопрос: На основании какого документа было принято постановление?

Ответ: В соответствии со статьей 166 Трудового кодекса РФ Правительство РФ постановило утвердить Положение об особенностях направления работников в служебные командировки.

Вопрос: Когда данное постановление вступает в законную силу?

Ответ: Постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749 об особенностях направления работников в служебные командировки вступило в силу с 25.10.2008г.

Вопрос: О чем это положение?

Ответ: Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки (далее - командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств (п. 1).

Вопрос: Что является командировкой?

Ответ: Командировка - направление работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку (далее - работник) по распоряжению работодателя или уполномоченного им лица в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой (п. 3).

Вопрос: Что не является командировкой?

Ответ: Командировкой не является - служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер (п. 3).

Вопрос: Как рассчитываются дни нахождения в командировке?

Ответ: Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем (п. 4).

Вопрос: Как оплачивается привлечения работника, находящегося в командировке, к работе в выходные или нерабочие праздничные дни?

Ответ: Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством РФ (п. 5).

Вопрос: Как оформляются документы работнику, направляемому в командировку?

Ответ: На основании решения работодателя работнику оформляется командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в командировке (дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из него (из них)).

Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре и подписывается работодателем, вручается работнику и находится у него в течение всего срока командировки (п. 7).

Вопрос: Как определяется фактический срок пребывания в командировке?

Ответ: Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности организации, в которую командирован работник, для засвидетельствования такой подписи.

В случае если работник командирован в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждой из организаций, в которые он командирован (п. 7).

Вопрос: Как оплачиваются дни нахождения работника в командировке?

Ответ: Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними (п. 9).

Вопрос: Какие расходы оплачиваются работнику, направляемому в командировку на территории РФ?

Ответ: Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя организации.

Размеры расходов, связанных с командировкой, определяются коллективным договором или локальным нормативным актом.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути (п. 10,11).

Вопрос: Как производится оплата при возможности ежедневного возвращения к месту своего постоянного жительства?

Ответ: При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, определяемых коллективным договором или локальным нормативным актом.

В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель (п. 11).

Вопрос: Как возмещаются расходы при командировании в несколько населенных пунктов?

Ответ: Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей (п. 12).

Вопрос: Какие расходы возмещаются в случае непредвиденных обстоятельств?

Ответ: В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, определяемых коллективным договором или локальным нормативным актом.

Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в порядке и размерах, определенных коллективными договорами или локальным нормативным актом (п.13,14).

Вопрос: Как производится оплата работнику, находящемуся в командировке, в случае его временной нетрудоспособности?

Ответ: За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации (п. 25).

Вопрос: Каковы действия работника по возвращении из командировки?

Ответ: Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней:

- авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой;

- отчет о выполненной работе в командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения работодателя, в письменной форме (п. 26).

ОБЗОР РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА "О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ КОМИТЕТА ПО ТРАНСПОРТУ № 31-Р ОТ 27.06.2007 ГОДА" №104-Р ОТ 25 МАЯ 2009 ГОДА

Вопрос: Когда вступает в силу данное распоряжение?

Ответ: Распоряжение вступает в силу с 01.06.2009 г.

Вопрос: В чем состоят изменения порядка приобретения льготных проездных билетов?

Ответ: Распоряжение подразделяет граждан, **имеющих право** на льготный проезд в пассажирском транспорте общего пользования Санкт-Петербурга (пенсионеры) на две категории:

- граждане, оформившие льготный проездной билет до 01.06.2009 года;

- граждане, оформившие льготный проездной билет после 01.06.2009 года.

Те, кто оформил льготный проездной до 01.06.2009 года, могут поменять его на льготный проездной билет на именном носителе с фотографией, при этом все расходы осуществляются за счет гражданина.

Те, кто оформил льготный проездной после 01.06.2009 года, получает льготный проездной билет на именном носителе с фотографией бесплатно.

Вопрос: Обязательно ли переоформлять льготный проездной билет?

Ответ: Нет, не обязательно. Действуют одновременно два вида проездных билетов.

Вопрос: Для чего внесено изменение в правила?

Ответ: Для удобства граждан, поскольку при наличии льготного проездного билета на именном носителе с фотографией не требуется предъявлять паспорт или пенсионное свидетельство.

**ОБЗОР ПРИКАЗА
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РФ "ОБ
УТВЕРЖДЕНИИ ЕДИНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО СПРАВОЧНИКА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, РАЗДЕЛ
"КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАНИЯ" № 593 ОТ 14 АВГУСТА 2009 ГОДА**

Вопрос: Какой документ утвержден данным приказом?

Ответ: Приказ утвердил Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих по разделу "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

Таким образом, в настоящее время при разработке должностных инструкций работников образовательных учреждений подлежит применению новый справочник.

Постановление Министерства труда РФ от 11 ноября 1992 года № 33, устанавливающее разряды оплаты труда единой тарифной сетки по должностям работников учреждений и организаций образования в настоящее время применению не подлежат.

Вопрос: Какие изменения внесены новым квалификационным справочником?

Ответ: Новым справочником должности разделены на три категории: руководители, педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал.

К должностям руководителей отнесены следующие должности:

- Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения.
- Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения.
- Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения.
- Старший мастер.

К должностям педагогических работников отнесены следующие должности:

- Учитель.
- Преподаватель (*Кроме преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу*).
- Педагог-организатор.
- Социальный педагог.
- Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед) (*Наименование логопед в образовательных учреждениях не применяется, а используется в учреждениях здравоохранения*).
- Педагог-психолог.
- Воспитатель (включая старшего).
- Тьютор (*За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования*).
- Старший вожатый.
- Педагог дополнительного образования (включая старшего).
- Музыкальный руководитель.
- Концертмейстер.
- Руководитель физического воспитания.
- Инструктор по физической культуре.
- Методист (включая старшего).
- Инструктор-методист (включая старшего).

- Инструктор по труду.
- Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
- Тренер-преподаватель (включая старшего).
- Мастер производственного обучения.

К должностям учебно-вспомогательного персонала отнесены следующие должности:

- Дежурный по режиму (включая старшего).
- Вожатый.
- Помощник воспитателя.
- Младший воспитатель.
- Секретарь учебной части.
- Диспетчер образовательного учреждения.

Вопрос: Какие обязанности появляются у руководителей образовательных учреждений в связи с принятием нового квалификационного справочника?

Ответ: В связи с тем, что новый справочник устанавливает новые функциональные обязанности для работников, занимающих должности в образовательных учреждениях, руководители образовательных учреждений должны привести должностные инструкции данных работников в соответствии с новыми требованиями.

**ОБЗОР РАСПОРЯЖЕНИЯ
КОМИТЕТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА О ВНЕСЕНИИ
ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ КОМИТЕТА ПО
ОБРАЗОВАНИЮ ОТ 02.12.2005 Г. № 916-Р "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ
РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ЗА
СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА"
№ 1494-Р ОТ 28 АВГУСТА 2009 ГОДА**

Вопрос: Какова причина возникновения данного распоряжения?

Ответ: Данное распоряжение стало итогом упорной работы Теркома профсоюза в рамках социального партнерства с Комитетом по образованию Санкт-Петербурга. **Без инициативы Теркома профсоюза распоряжение Комитета по образованию № 916-р от 02.12.2005 г. изменено бы не было.**

Вопрос: В чем важность распоряжения Комитета по образованию № 1494-р?

Ответ: Данное распоряжение дополнило п. 2.5 Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (далее - Методические рекомендации), утвержденных распоряжением Комитета по образованию от 02.12.2005 N 916-р, установив квалификационные категории по оплате труда специалистов группы "прочие специалисты".

Вопрос: Какие должности были включены в группу "прочие специалисты"?

Ответ: Приложением № 1 к распоряжению Комитета по образованию от 28.08.2009 N 1494-р были даны **рекомендации по установлению размера коэффициента квалификации следующим специалистам** государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга:

1. Аналитик
2. Бухгалтер
3. Документовед
4. Инженер
5. Инженер-лаборант
6. Инженер по охране труда
7. Инженер-программист (программист)

8. Лаборант
9. Переводчик
10. Профконсультант
11. Психолог
12. Социолог
13. Техник
14. Техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра
15. Техник-лаборант
16. Техник-программист
17. Художник
18. Экономист

Таким образом, указанные специалисты, работая в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, будут получать повышающие коэффициенты за соответствующий уровень квалификации. То есть **размер их заработной платы возрастет**.

Вопрос: Какие еще изменения были внесены распоряжением № 1494-р?

Ответ: Приложением № 2 к распоряжению Комитета по образованию был установлен Перечень типовых положений образовательных учреждений. Ранее такого перечня в нормативных актах не было.

Вопрос: Какие типовые положения включены в перечень?

Ответ: Включены следующие положения:

1. Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утвержденное постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 N 196.
2. Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 N 543.
3. Типовое положение об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, утвержденное постановлением Правительства РФ от 31.07.1998 N 867.
4. Типовое положение об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, утвержденное постановлением Правительства РФ от 19.09.1997 N 1204.
5. Типовое положение об оздоровительном образовательном учреждении санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, и внесении изменений в Типовое положение об общеобразовательной школе-интернате и Типовое положение об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.08.1997 N 1117.
6. Типовое положение о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, утвержденное постановлением Правительства РФ от 12.03.1997 N 288.
7. Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утвержденное постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 N 666.
8. Типовое положение об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденное постановлением Правительства РФ от 01.07.1995 N 676.
9. Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденное постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 N 610.
10. Типовое положение о специальном учебно-воспитательном учреждении для детей и подростков с девиантным поведением, утвержденное постановлением Правительства РФ от 25.04.1995 N 420.
11. Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденное постановлением Правительства РФ от 07.03.1995 N 233.
12. Типовое положение о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, утвержденное постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 N 1237.

13. Типовое положение об общеобразовательной школе-интернате, утвержденное постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 N 612.

14. Типовое положение о кадетской школе (кадетской школе-интернате), утвержденное постановлением Правительства РФ от 15.11.1997 N 1427.

15. Типовое положение о межшкольном учебном комбинате, утвержденное постановлением Правительства РФ от 30.12.1999 N 1437.

16. Типовое положение об общеобразовательной школе-интернате с первоначальной летной подготовкой, утвержденное постановлением Правительства РФ от 05.09.1998 N 1046.

17. Положение об организации деятельности военного образовательного учреждения высшего профессионального образования внутренних войск Министерства внутренних дел РФ, утвержденное приказом Министерства внутренних дел РФ от 14.01.2005 N 22.

18. Постановление Правительства РФ от 17 сентября 2001 года N 676 "Об университетских комплексах".

19. Типовое положение о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, организуемых в высших и средних специальных учебных заведениях РФ, утвержденное постановлением Государственного комитета РФ по высшему образованию от 10.04.1996 N 2.

ОБЗОР РАСПОРЯЖЕНИЯ КОМИТЕТА ФИНАНСОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА "О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ КОМИТЕТА ФИНАНСОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ОТ 14.01.2009 Г. № 1-Р" № 106-Р ОТ 5 ОКТЯБРЯ 2009 ГОДА

Вопрос: Какова причина возникновения данного распоряжения?

Ответ: Данное распоряжения стало итогом упорной работы Теркома профсоюза в рамках социального партнерства с Прокуратурой Санкт-Петербурга и Комитетом финансов Санкт-Петербурга. **Без инициативы Теркома профсоюза распоряжение Комитета финансов № 106-р от 05.10.2009 г. изменено бы не было.**

Вопрос: В чем важность распоряжения Комитета финансов № 106-р?

Ответ: Данное распоряжение увеличило максимальный размер средств, направляемых на оплату труда педагогическим работникам, участвующим в оказании платных образовательных услуг. Если в первоначальной редакции распоряжения Комитета финансов № 1-р от 14.01.2009 г. максимальный размер составлял 50%, то в новой редакции, принятой после вмешательства Теркома профсоюза, максимальный размер средств для общеобразовательных учреждений **составляет 70%**. По дошкольным учреждениям и учреждениям дополнительного образования добиться такого же изменения пока не удалось. Работа профсоюза в этом направлении продолжается.

ОБЗОР РЕГИОНАЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ "ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СОЮЗОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА И ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ", ГУБЕРНАТОРА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА И РЕГИОНАЛЬНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕЙ "СОЮЗ ПРОМЫШЛЕННИКОВ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА" "О МИНИМАЛЬНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ В САНКТ-ПЕТЕБУРГЕ НА 2009 ГОД" ОТ 13 ФЕВРАЛЯ 2009 ГОДА

Вопрос: Какой размер минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге данное Соглашение устанавливает?

Ответ: В Санкт-Петербурге размер минимальной заработной платы установлен в **размере 6200 рублей** (п.1.1).

Вопрос: Из каких частей состоит минимальная заработная плата в Санкт-Петербурге?

Ответ: Стороны Соглашения договорились, что **в минимальную заработную плату не включаются компенсационные и стимулирующие выплаты** (п.1.2).

ОБЗОР ЗАКОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА "О БЮДЖЕТЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА НА 2010 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2011 И 2012 ГОДОВ"

Вопрос: Какой размер базовой единицы внесен в бюджет Санкт-Петербурга?

Ответ: Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов работников образовательных учреждений Санкт-Петербурга, установлен следующий:

- с 01.01.2010 года - **5898 рублей**;

- с 01.09.2010 года - **6155 рублей**.

Профсоюз добивается, чтобы это увеличение произошло раньше, уже в 1 квартале.

Вниманию членов профсоюза

Вам нужна помощь юриста?

**Бесплатную консультацию
по вопросам трудового законодательства
вы можете получить
24 февраля (среда) 2010 года
с 11.00 до 18.00
в Районном комитете профсоюза
по адресу пр. Науки, 14/5**

Юрист - Самойлова Екатерина Викторовна

*Прием осуществляется только при наличии
профсоюзного билета*