



Муниципальный совет

Санкт-Петербург, 195221, проспект Metallistov, дом 93, лит. А, тел/факс 544-58-41

РЕШЕНИЕ

от 15.02.2011 г. № 9

О перечне должностей муниципальной службы муниципального образования Финляндский округ и оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ

В соответствии с п.2 ст.6; п.2 ст.22 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со ст.3 Закона Санкт-Петербурга от 2 февраля 2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», ст.2,3 Закона Санкт-Петербурга от 20 июля 2006 г. N 348-54 "О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге" Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ

РЕШИЛ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в Муниципальном совете муниципального образования Финляндский округ в соответствии с приложением №1.
2. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в Местной администрации муниципального образования Финляндский округ в соответствии с приложением №2.
3. Утвердить Положение о порядке и условиях оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ в соответствии с приложением № 3.
4. Утвердить Положение о порядке премирования муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ в соответствии с приложением № 4.
5. Утвердить Положение о порядке назначения надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ в соответствии с приложением № 5.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.
7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального совета

В.Ф. Беликов

Перечень

должностей муниципальной службы в Муниципальном совете муниципального образования
Финляндский округ

Наименование должности	Размер месячного должностного оклада (в расчётных единицах)
Главные муниципальные должности	
Главный бухгалтер Муниципального совета	18
Ведущие муниципальные должности	
Начальник аппарата Муниципального совета	18
Заместитель начальника аппарата - юристконсульт Муниципального совета	16,2
Старшие муниципальные должности	
Ведущий специалист	16

Перечень
должностей муниципальной службы в Местной администрации муниципального
образования Финляндский округ

Наименование должности	Размер месячного должностного оклада (в расчётных единицах)
Высшие муниципальные должности	
Глава Местной администрации	25
Главные муниципальные должности	
Заместитель главы Местной администрации	21
Главный бухгалтер Местной администрации	21
Ведущие муниципальные должности	
Руководитель структурного подразделения Местной администрации (Начальник отдела)	18
Старшие муниципальные должности	
Главный специалист	16
Ведущий специалист	14
Младшие муниципальные должности	
Специалист 1 категории	12

Положение
о порядке и условиях оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления муниципального образования
Финляндский округ

Раздел 1. Общие положения

Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ (далее – муниципальные служащие) выплачивается за счет средств бюджета муниципального образования Финляндский округ.

Раздел 2. Денежное содержание лиц,
замещающих должности муниципальных службы

1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2. Размеры месячных должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением № 1,2.

3. Состав денежного содержания муниципальных служащих, а также размер должностного оклада и размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат определяются муниципальными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 3. Дополнительные выплаты
в составе денежного содержания
муниципальных служащих

1. Муниципальным служащим выплачиваются дополнительные выплаты, состав и предельные размеры которых определяются муниципальными правовыми актами, издаваемыми в соответствии с действующим законодательством.

2. Дополнительными выплатами в составе денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы, являются:

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

Порядок выплаты муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается Положением, изложенным в приложении №5 к настоящему решению.

2.2. Премия по результатам труда.

Порядок выплаты премии по результатам труда муниципальному служащему устанавливается Положением, изложенным в приложении № 4 к настоящему решению.

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Размер и порядок выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается решением комиссии об установлении надбавки за выслугу лет утверждаемом распоряжениями главы муниципального образования, главы Местной администрации.

2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

Размер и порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается в Положении о порядке присвоения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ.

2.5. Материальная помощь.

Материальная помощь муниципальным служащим оказывается в порядке и размере, утверждаемом распоряжениями главы муниципального образования и (или) главы Местной администрации в соответствии с действующим законодательством.

Положение
о порядке премирования муниципальных служащих органов местного самоуправления
муниципального образования Финляндский округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке премирования муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ (далее - Положение) разработано в целях создания условий для развития активности и инициативы муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ (далее - работники) и повышения трудовой и исполнительской дисциплины и творческого отношения к труду.

1.2. Система премирования работников должна обеспечивать материальную заинтересованность коллектива и каждого конкретного работника в повышении общего уровня функционирования и улучшения конкретных показателей работы органов местного самоуправления, материальное стимулирование труда работников.

1.3. Размеры премий работникам определяются комиссией по рассмотрению вопросов материального стимулирования сотрудников (далее - комиссией) в зависимости от степени их творческого участия в работе, сложности и важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, своевременности и качества выполняемых работ. Численный и персональный состав комиссии утверждается совместным распоряжением главы муниципального образования и главы Местной администрации.

1.4. Работникам выплачиваются премии по результатам работы за месяц, а также единовременные премии по итогам выполнения важных заданий, к юбилейным датам и праздничным дням, а также в конце года при условии экономии фонда оплаты труда. Юбилейной датой считается пятидесятилетие со дня рождения и даты с интервалом в 5 лет.

2. Премирование сотрудников.

2.1. Размер премии устанавливается в процентах от должностного оклада за фактически отработанное время в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных на выплату премий.

2.2. Выплата премии производится на основании распоряжений главы муниципального образования, главы Местной администрации. Для оформления распоряжений на премирование руководители структурных подразделений Муниципального совета и Местной администрации до 23 числа текущего месяца подают в комиссию по рассмотрению вопросов материального стимулирования сотрудников обоснованные предложения об увеличении или уменьшении расчетного размера премии работникам. Комиссия по рассмотрению вопросов материального стимулирования сотрудников представляет рекомендации главе муниципального образования и главе Местной администрации о снижении или увеличении размера премии, либо лишении премии любого работника с учетом мнения руководителей структурных подразделений Муниципального совета и Местной администрации.

2.3. Расчетный размер премии каждому работнику устанавливается в размере 50% от должностного оклада.

2.4. Указанный размер премии может быть увеличен по основаниям, предусмотренным п. 1.4. настоящего Положения или уменьшен по основаниям, предусмотренным разделом 3 настоящего Положения.

3. Полное или частичное лишение премии

3.1. Полное или частичное лишение премии может иметь место за конкретное упущение в работе, за невыполнение должностных обязанностей или нарушение трудовой дисциплины независимо от того, налагались ли на работника за эти проступки дисциплинарные взыскания или нет.

3.2. Работники могут быть лишены премии полностью или частично за невыполнение должностных обязанностей, или обязанностей муниципального служащего, установленных действующим законодательством, в том числе за:

- несоблюдение установленных сроков рассмотрения жалоб и заявлений организаций и граждан;
- необоснованное (при отсутствии уважительных причин) невыполнение плана работы на текущий месяц;
- необоснованное (при отсутствии уважительных причин) несоблюдение установленных сроков предоставления оперативных, информационных и отчетных данных;
- наличие обоснованных жалоб на действия служащих и наличие обоснованных жалоб на работу структурных подразделений;
- другие основания.

3.3. За нарушение сроков рассмотрения жалоб и заявлений граждан, полностью или частично могут быть лишены премии, как непосредственно работник, допустивший нарушение, так и руководитель структурного подразделения.

3.4. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором имело место упущение.

4. Заключительные положения

4.1. Денежные средства, предусмотренные фондом заработной платы на премирование по вакантным должностям, могут быть использованы на выплату премий другим работникам при условии, что должностные обязанности (работа) по вакантным должностям фактически выполнялись.

4.2. Сумма сложившейся в течение года экономии фонда заработной платы может быть направлена на единовременное премирование за выполнение важных заданий, к юбилейным датам, праздничным дням.

4.3. Единовременная премия за выполнение важных заданий выплачивается на основании распоряжения главы муниципального образования или главы Местной администрации по итогам выполнения этих заданий по инициативе главы муниципального образования или главы Местной администрации.

4.4. Премирование отдельных работников к юбилейным датам и праздничным дням производится по распоряжению главы муниципального образования, главы Местной администрации в размере, который не должен превышать двух должностных окладов.

4.5. Использование для премирования работников иных средств, кроме средств фонда оплаты труда не допускается.

Положение
о порядке назначения надбавки к должностному окладу за особые условия
муниципальной службы муниципальным служащим органов местного
самоуправления муниципального образования Финляндский округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о надбавке к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - Положение) муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ (далее - работники) разработано в целях создания условий для развития активности и инициативы работников и повышения трудовой, исполнительской дисциплины и творческого отношения к труду.

1.2. Система надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы работников должна обеспечивать материальную заинтересованность коллектива (отдельных работников) в повышении общего уровня функционирования и улучшения конкретных показателей работы органов местного самоуправления и их подразделений.

2. Критерии установления надбавки за особые условия муниципальной службы к должностному окладу

2.1. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается за ненормированный рабочий день, специальный режим работы, частые командировки и поездки, сложность, напряженность, работу в выходные и праздничные дни.

2.2. Критерии установления надбавок к должностному окладу заключаются в:

- комплексном характере и важности решаемых вопросов;
- в работе по нескольким направлениям, совмещении одновременно ряда функций;
- в значительном объеме выполняемых поручений руководителей;
- в новизне и эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе;
- в компетентности в принятии управленческих решений;
- в срочности работы;
- в выполнении дополнительных работ, необусловленных трудовым договором;
- в работе в выходные, праздничные дни;
- в работе за пределами установленного в Муниципальном совете и Местной администрации графика работы;
- частые командировки и поездки для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

3. Порядок выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы к должностному окладу

3.1. При утверждении фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы работников из расчета трех должностных окладов в год на одного работника.

3.2. Надбавка к должностному окладу устанавливается в процентах к должностному окладу на определенный срок и выплачивается за фактически отработанное время.

3.3. Расчетный размер надбавки каждому работнику устанавливается в размере 25% от должностного оклада.

3.4. Для оформления распоряжений на выплату надбавки руководители структурных подразделений Муниципального совета и Местной администрации до 23 числа

расчетного размера надбавки в комиссию по рассмотрению вопросов материального стимулирования сотрудников. Комиссия по рассмотрению вопросов материального стимулирования сотрудников представляет рекомендации главе муниципального образования и главе Местной администрации о снижении или увеличении размера надбавки с учетом мнения руководителей структурных подразделений Муниципального совета или Местной администрации.

3.5. Надбавка выплачивается одновременно с заработной платой.

3.6. Выплата надбавки производится на основании распоряжения главы муниципального образования, главы Местной администрации.

3.7. Использование для выплат надбавки работникам иных средств, кроме средств фонда оплаты труда не допускается.