



Муниципальный совет

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

РЕШЕНИЕ

от 02.12.2014 г. № 35

Об утверждении Перечней должностей муниципальной службы органов местного самоуправления, Положений «О порядке и условиях оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ», «О порядке и условиях доплаты за совмещение должностей, увеличения объема выполняемых работ, выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих»

В соответствии с п.2 ст.6; п.2 ст.22 Федерального закона от 2.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со ст.3 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 2.02.2000), ст. 2, 3 Закона Санкт-Петербурга от 20.07.2006 № 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, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге» (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 21.06.2006), Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ

РЕШИЛ:

1. Утвердить «Перечень должностей муниципальной службы в Муниципальном совете муниципального образования Финляндский округ» согласно приложению №1.
2. Утвердить «Перечень должностей муниципальной службы в Местной администрации муниципального образования Финляндский округ» согласно приложению №2.
3. Утвердить Положение «О порядке и условиях оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ» согласно приложению № 3.
4. Утвердить Положение «О порядке и условиях доплаты за совмещение должностей, увеличения объема выполняемых работ, выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих», согласно приложению № 4.
5. Считать утратившим силу решение Муниципального совета от 15.02.2011г. № 9.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.
7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального образования,
исполняющего полномочия
председателя Муниципального совета


А.В. Кирпичникова

**Перечень
должностей муниципальной службы в Муниципальном совете муниципального
образования Финляндский округ**

Наименование должности	Размер должностного оклада (в расчётных единицах)
Высшие муниципальные должности	
Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального совета	25
Главные муниципальные должности	
Заместитель главы муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального совета	21
Председатель контрольно-счетного органа муниципального образования	21
Главный бухгалтер Муниципального совета	18
Ведущие муниципальные должности	
Руководитель аппарата Муниципального совета	18
Старшие муниципальные должности	
Главный специалист	16
Младшие муниципальные должности	
Специалист первой категории	13

**Перечень
должностей муниципальной службы в Местной администрации муниципального
образования Финляндский округ**

Наименование должности	Размер 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	18
Заместитель главного бухгалтера Местной администрации	18
Заместитель руководителя структурного подразделения Местной администрации	16,2
Старшие муниципальные должности	
Главный специалист	16
Ведущий специалист	15
Младшие муниципальные должности	
Специалист первой категории	13

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

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 2.02.2000), Законом Санкт-Петербурга от 23.06.2005 № 347-40 «О расчетной единице» (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 23.06.2005), Законом Санкт-Петербурга от 21.06.2006 № 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, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге» (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 21.06.2006), Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» (Принят Законодательным собранием Санкт-Петербурга 23.09.2009), Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ.

1.2. Оплата труда (далее - денежное содержание) лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ (далее - муниципальные служащие), является основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ (далее - органы местного самоуправления).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок выплаты денежного содержания муниципальным служащим органов местного самоуправления.

II. Денежное содержание

2.1. Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы состоит из:

2.1.1. должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);

2.1.2. дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы);
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- премий по результатам труда;
- материальной помощи.

2.2. Денежное содержание муниципальным служащим выплачивается за счёт средств местного бюджета.

2.3. Штатное расписание органов местного самоуправления утверждается распоряжением руководителей органов местного самоуправления.

2.4. В штатном расписании органов местного самоуправления могут предусматриваться двойные наименования должностей муниципальной службы. В этом случае статус лиц, замещающих указанные должности муниципальной службы, определяется по первому наименованию должности.

III. Должностной оклад

3.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с максимальными предельными нормативами размера должностного оклада (в расчётных единицах) Реестра должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, утвержденным Законом Санкт-Петербурга от 20.07.2006 № 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, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге» (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 21.06.2006), согласно Приложению № 1,2.

3.2. За базовую единицу для исчисления должностного оклада муниципального служащего принимается расчетная единица, размер которой устанавливается законом Санкт-Петербурга.

IV. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы)

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы) подлежит выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы) муниципальным служащим устанавливается ежемесячно с учётом напряженности, объема выполненной работы, местных командировок, поездок.

4.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) устанавливается распоряжением руководителя органа местного самоуправления ежемесячно и определяется в процентах от должностного оклада муниципального служащего.

4.4. Ежемесячная надбавка за особые условия работы работодателем может быть увеличена или уменьшена при изменении степени сложности и напряженности работы, но не может превышать 50 процентов должностного оклада муниципального служащего.

4.5. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы (из расчета на одного муниципального служащего) в размере трёх должностных окладов в год.

V. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается за каждый полный год муниципальной службы в следующих размерах:

При стаже муниципальной службы в процентах от должностного оклада

- от 1 до 5 лет - 10%,
- от 5 до 10 лет - 15%,
- от 10 до 15 лет - 20%,
- свыше 15 лет - 25%.

5.2. Порядок исчисления стажа (общей продолжительности) муниципальной службы и зачёта в него иных периодов замещения должностей устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления оформляется распоряжением руководителей органов местного самоуправления.

5.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на её назначение, а также при изменении размера надбавки за выслугу лет с учётом стажа (общей продолжительности) муниципальной службы.

5.5. Основным документом для определения стажа (общей продолжительности) муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет является трудовая книжка.

5.6. Контроль за соблюдением порядка установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется должностным лицом, ответственным за кадровую работу.

5.7. Ответственность за своевременное начисление и выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет несёт главный бухгалтер.

5.8. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет (из расчёта на одного муниципального служащего) в размере трёх должностных окладов в год.

VI. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается по каждому классному чину в размере:

- по классным чинам муниципальных служащих 1 класса - 20%, от должностного оклада;

- по классным чинам муниципальных служащих 2 класса - 10% от должностного оклада.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается муниципальным служащим со дня его присвоения.

6.3. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин (из расчёта на одного муниципального служащего) в размере двух должностных окладов в год.

VII. Премирование по результатам труда (службы)

7.1. Премия по результатам труда устанавливается ежемесячно по конечным результатам труда каждого муниципального служащего.

7.2. Основными показателями премирования являются:

- успешное и добросовестное исполнение муниципальными служащими своих обязанностей;

- инициатива, творчество и применение в работе современных методов организации труда (использование в работе современной техники) при условии надлежащего исполнения должностных обязанностей, исполнения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

- выполнением порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- сложность и важность решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений;

- участие муниципальных служащих в выполнении важных работ, мероприятий.

7.3. Право на премию имеют все лица, замещающие должности муниципальной службы.

7.4. Размер премии устанавливается распоряжением руководителя органа местного самоуправления:

- для специалистов с учётом обоснованного мнения руководителя структурного подразделения;

– для руководителей структурных подразделений с учётом обоснованного мнения заместителей органа местного самоуправления.

7.5. На основании служебных записок руководителей структурных подразделений и заместителей руководителей органов местного самоуправления, которые направляются на имя вышеназванных руководителей до 25 числа каждого месяца, готовятся соответствующие распоряжения о премировании.

7.6. Размер ежемесячной премии не может превышать 50 процентов должностного оклада.

7.7. При определении трудового вклада муниципального служащего размер премии по результатам труда (службы) может быть снижен:

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

7.8. Премии по результатам труда (службы) муниципальным служащим не выплачиваются:

– в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

– в случае систематического (более двух раз) нарушения должностных обязанностей или правил внутреннего трудового распорядка;

– в случае наложения на муниципального служащего дисциплинарного взыскания.

7.9. На основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления муниципальным служащим выплачивается единовременная премия к юбилейным датам и праздничным дням. Юбилейной датой считается пятидесятилетие со дня рождения и даты с интервалом в 5 лет.

7.10. Премии по результатам труда, юбилейным и праздничным датам выплачиваются муниципальным служащим из сложившейся экономии средств фонда оплаты труда в размере, установленном распоряжением руководителя органа местного самоуправления.

Размер премий по результатам труда за полугодие, за год устанавливается распоряжением руководителя органа местного самоуправления.

7.11. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату премий по результатам труда (из расчёта на одного муниципального служащего) в размере шести должностных окладов в год.

VIII. Материальная помощь

8.1. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления муниципального служащего в размере до трех должностных окладов в год при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, а также в случае наличия муниципального служащего трудной жизненной ситуации.

8.2. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, материальная помощь выплачивается в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления.

8.3. При уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с муниципальной службы материальная помощь выплачивается пропорционально целым месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с муниципальной службы.

8.4. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

8.5. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально целым месяцам, прошедшим со дня поступления на муниципальную службу.

8.6. При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи такому муниципальному служащему производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально целым месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу.

8.7. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы выплата материальной помощи производится пропорционально целым месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения со службы. Если календарный год не отработан, а материальная помощь выплачена, то муниципальный служащий обязан возместить разницу работодателю при увольнении.

8.8. Муниципальному служащему, на основании личного заявления, может быть оказана единовременная материальная помощь в размере одного должностного оклада из сложившейся экономии средств фонда оплаты труда в следующих случаях:

– смерти муниципального служащего в период его трудовых отношений с Местной администрацией (материальная помощь предоставляется близкому родственнику при представлении свидетельства о смерти муниципального служащего);

- смерти близких родственников муниципального служащего;
- тяжелого материального положения;
- несчастного случая, болезни, дорогостоящего лечения;
- регистрации брака;
- рождения ребенка;
- в других исключительных случаях.

8.8. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату материальной помощи (из расчёта на одного муниципального служащего) в размере трех должностных окладов в год.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях доплаты за совмещение должностей, увеличения объема выполняемых работ, выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих

I. Общие положения

1.1. Доплаты за совмещение должностей, за увеличение объема выполняемых работ, выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих (далее - доплаты) производятся за счёт расходов на оплату труда.

1.2. Доплаты, выплачиваемые муниципальным служащим по данному Положению, учитываются при исчислении средней заработной платы во всех случаях её начисления (для оплаты отпусков, за дни временной нетрудоспособности и в других случаях) с соблюдением условий статьи 139 ТК РФ.

1.3. На доплаты по данному Положению начисляется премия по результатам труда и надбавка за особые условия труда (службы).

1.4. Количество доплат, устанавливаемых муниципальному служащему, согласно данного Положения, не может быть более двух, а суммарный размер доплат – не более 50% оклада муниципального служащего по основной работе.

1.5. Доплаты, согласно данного Положения, могут устанавливаться муниципальному служащему наряду с дополнительными выплатами, которые входят в денежное содержание муниципального служащего.

II. Доплата за совмещение должностей

2.1. Под совмещением должностей понимается выполнение муниципальным служащим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой должности.

2.2. Совмещение должностей допускается с согласия муниципального служащего в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня, если это экономически целесообразно и не ведёт к ухудшению качества муниципальной службы.

2.3. Соглашение о совмещении должностей заключается на определенный срок. Соглашение о совмещении должностей может заключаться как при приеме на муниципальную службу, так и в последствии.

Наличие соглашения о совмещении должностей подтверждается заявлением муниципального служащего о согласии выполнять дополнительную работу.

2.4. Доплата за совмещение должностей устанавливается по соглашению сторон в размере до 50% оклада по совмещаемой должности в зависимости от объема выполняемых работ.

2.5. Размеры доплат определяются для каждого муниципального служащего дифференцированно в зависимости от сложности, характера, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

2.6. Соглашение о совмещении должностей оформляется распоряжением работодателя с указанием совмещаемой должности, периода выполнения объема дополнительных работ и размера доплаты.

Доплата устанавливается на период, не превышающий окончания календарного года, независимо от времени оформления распоряжения. В случае производственной необходимости и соответствующего обоснования доплата может устанавливаться на следующий календарный год или любой период в течение года (месяц, квартал).

2.7. Доплата начисляется в установленном размере пропорционально фактически отработанному времени по совмещаемой должности.

2.8. Доплата за совмещение профессий не устанавливается в тех случаях, когда совмещаемая работа предусмотрена и обусловлена трудовым договором (входит в круг обязанностей муниципального служащего или поручается муниципальному служащему в установленном законодательством порядке в связи с недостаточной загруженностью (на основании действующих норм трудового права) по основной работе.

2.9. Доплата за совмещение должностей может быть уменьшена или отменена полностью в случае ухудшения качества выполняемой работником работы.

Об изменении условий совмещения должностей, уменьшении или отмене доплаты работник должен быть предупрежден не менее чем за 3 дня. При ухудшении выполняемой работы совмещение должностей и доплаты за него могут прекращаться с момента выявления этого ухудшения. Совмещение может быть прекращено по заявлению работника.

Прекращение совмещения должностей, отмена или уменьшение доплаты за совмещение оформляется распоряжением работодателя.

2.10. Если для совмещения должностей требуются специальные знания, то совмещение допускается только при наличии документа, дающего право на эту работу (диплом, квалификационное удостоверение).

III. Доплаты за увеличение объема выполняемых работ

3.1. Под увеличением объема выполняемых работ понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности.

3.2. Доплата за увеличение объема выполняемых работ устанавливается по соглашению сторон в размере до 50% оклада по основной профессии должности в зависимости от объема выполняемых работ.

3.3. Порядок и условия установления доплат за совмещение профессий (должностей), оговоренные в пунктах 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 настоящего Положения, применяются также при установлении доплат за увеличение объема выполняемых работ.

IV. Доплата за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника

4.1. Под выполнением обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от своей основной работы следует понимать замену муниципального служащего, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность).

К числу причин, отсутствие по которым также позволяет устанавливать муниципальному служащему доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего, относятся недокомплект численности по штатному расписанию и отвлечение муниципальных служащих на другие работы по распоряжению работодателя.

4.2. Муниципальный служащий, выполняющий обязанности временно отсутствующего муниципального служащего, должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным должностной инструкцией для должности отсутствующего муниципального служащего.

4.3. Доплата муниципальным служащим за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего вводится с первого дня отсутствия муниципального служащего в тех случаях, когда не выполнение работ может отрицательно сказаться на деятельности органов местного самоуправления (структурного подразделения).

Во всех остальных случаях доплаты устанавливаются при отсутствии муниципального служащего на работе не менее двух недель.

4.5. Размер доплаты за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего устанавливается по соглашению сторон. Он может быть определен как разница в окладах отсутствующего муниципального служащего и муниципального служащего, исполняющего его обязанности, или в процентном отношении от оклада.

На установление доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника может быть использовано не более 50% оклада отсутствующего муниципального служащего, независимо от числа лиц, между которыми распределяются эти доплаты.