



# Муниципальный совет

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

## РЕШЕНИЕ

от 02.10.2012 г. № 21

О внесении изменений в решение Муниципального совета от 15 февраля 2011 года № 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 15 февраля 2000 г. № 53-8 "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге" (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 2 февраля 2000 года), ст. 2, 3 Закона Санкт-Петербурга от 20 июля 2006 г. № 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" (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 21 июня 2006 года)  
Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ

### РЕШИЛ:

1. Внести изменения в «Перечень должностей муниципальной службы в Муниципальном совете муниципального образования Финляндский округ», изложив его в новой редакции, в соответствии с приложением №1.
2. Внести изменения в «Перечень должностей муниципальной службы в Местной администрации муниципального образования Финляндский округ», изложив его в новой редакции, в соответствии с приложением №2.
3. Внести изменения в Положение «О порядке и условиях оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ», изложив его в новой редакции, в соответствии с приложением № 3.
4. Внести изменения в Положение «О порядке премирования муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ», изложив его в новой редакции, в соответствии с приложением № 4.
5. Внести изменения в Положение «О порядке назначения надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ», изложив его

окладу за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ».

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.

8. 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)
<b>Главные муниципальные должности</b>	
Главный бухгалтер Муниципального совета	18
<b>Ведущие муниципальные должности</b>	
Начальник аппарата Муниципального совета	18
Заместитель начальника аппарата Муниципального совета	16,2
<b>Старшие муниципальные должности</b>	
Главный специалист аппарата Муниципального совета	16
<b>Младшие муниципальные должности</b>	
Специалист первой категории аппарата Муниципального совета	13

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

Наименование должности	Размер должностного оклада (в расчётных единицах)
<b>Высшие муниципальные должности</b>	
Глава Местной администрации	25
<b>Главные муниципальные должности</b>	
Заместитель главы Местной администрации	21
Главный бухгалтер Местной администрации	21
<b>Ведущие муниципальные должности</b>	
Руководитель структурного подразделения Местной администрации (Начальник отдела)	18
<b>Старшие муниципальные должности</b>	
Главный специалист	16
Ведущий специалист	15
<b>Младшие муниципальные должности</b>	
Специалист 1 категории	13

**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 служащих**

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 должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением № 1, 2 к настоящему решению.

3. 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, размеры которых устанавливаются 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.

Порядок выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается Положением, изложенным в приложении № 6 к настоящему решению.

Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается решением комиссии об установлении надбавки за выслугу лет утверждаемым распоряжением руководителя органа местного самоуправления.

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 распоряжениями глав муниципального образования и 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**

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 глав муниципального образования, 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 обоснованные предложения об увеличении или уменьшении расчетного размера премии работникам. Комиссия по рассмотрению вопросов материального стимулирования 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 работников 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, 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, не обусловленных 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

текущего месяца подают обоснованные предложения об увеличении или уменьшении 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 распоряжений главы муниципального образования, главы Местной администрации.

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

**Положение**  
**о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет**  
**лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного**  
**самоуправления муниципального образования Финляндский округ**

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 г. № 53-8 "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге" (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 2 февраля 2000 года), Закона Санкт-Петербурга от 20 июля 2006 г. № 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" (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 21 июня 2006 года).

**1. Общие положения**

1.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее - надбавки) лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ (далее – работником), производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в соответствии с настоящим Положением в размерах установленных ст. 4 Закона Санкт-Петербурга от 20 июля 2006 г. № 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" (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 21 июня 2006 года).

**2. Стаж работы**

2.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, включается:

периоды замещения должностей, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

периоды замещения должностей в органах местного самоуправления, образованных до вступления в силу ранее действовавшего Закона Санкт-Петербурга от 5 июля 2000 года № 356-36 "О реестрах муниципальных должностей в Санкт-Петербурге" (Принятого Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 5 июля 2000 года);

иные периоды замещения должностей, включаемых в соответствии с федеральным законодательством в стаж (общую продолжительность) государственной гражданской службы Санкт-Петербурга для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Санкт-Петербурга.

2.2. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы Санкт-Петербурга государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга.

2.3. Время работы на должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

### **3. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет**

3.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой.

При временном замеществе надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях начисления среднего заработка работника.

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится с даты увеличения его общего стажа работы.

3.4. Назначение надбавки производится на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления по представлению комиссии по установлению ежемесячных надбавок за выслугу лет.

3.5. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

### **4. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет**

4.1. Общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению ежемесячных надбавок за выслугу лет.

4.2. Состав комиссии утверждается распоряжения руководителя органа местного самоуправления.

4.3. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка. Могут быть использованы и другие документы, подтверждающие трудовой стаж работника.

4.4. Решение комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, оформляется протоколом, подписываемым всеми членами комиссии.

После утверждения его руководителем органа местного самоуправления протокол представляется в бухгалтерию для начисления надбавки за выслугу лет.

### **5. Ответственность и контроль за соблюдением установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет**

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр у муниципальных служащих органов местного самоуправления размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадрового работника Местной администрации.

5.3. Общий контроль за соблюдением порядка назначения надбавок за выслугу лет осуществляется руководителем органа местного самоуправления.