



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
муниципальный совет муниципального образования
муниципальный округ Автово

Р Е Ш Е Н И Е № 35

Принято муниципальным советом МО Автово 14 декабря 2017 года
Подписано главой МО Автово 14 декабря 2017 года

**О внесении изменений в решение муниципального совета муниципального образования
муниципальный округ Автово от 19 сентября 2011 года № 32**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 17 сентября 2008 года № 537-94 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга, члена выборного органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборного должностного лица местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 2 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 21 июня 2006 года № 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», Уставом муниципального образования муниципальный округ Автово, с учетом письма Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга от 9 октября 2017 года № 1-689/17-1, муниципальный совет муниципального образования муниципальный округ Автово

РЕШИЛ:

1. Внести в решение муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Автово от 19 сентября 2011 года № 32 «Об оплате труда работников муниципального совета МО Автово и муниципальных служащих» следующие изменения:

1) Пункт 3.6 раздела 3 Положения об оплате труда работников муниципального совета МО Автово, утвержденного приложением 1 к решению, дополнить после слов «должностного оклада» словами «, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.8 настоящего раздела.

2) Раздел 3 Положения об оплате труда работников муниципального совета МО Автово, утвержденного приложением 1 к решению, дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. При наличии экономии фонда заработной платы Главе МО, заместителю Главы МО и муниципальным служащим может выплачиваться единовременная материальная помощь.

Выплата единовременной материальной помощи, предусмотренной настоящим пунктом, может осуществляться в связи с:

- смертью лица, замещающего муниципальную должность, и лица, должность муниципальной службы в период его трудовых отношений членам семьи (родители и дети, муж (жена));
- смертью близких родственников лица, замещающего муниципальную должность и лица, замещающего должность муниципальной службы (родители и дети, муж (жена)).
- рождением ребенка у лица, замещающего муниципальную должность, и лица, замещающего должность муниципальной службы;
- свадьбой лица, замещающего муниципальную должность, и лица, замещающего должность муниципальной службы;
- несчастным случаем, болезнью, дорогостоящим лечением (при условии документального подтверждения соответствующего факта).

Выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается Главе МО на основании решения Муниципального совета, а заместителю главы МО, муниципальным служащим – на основании муниципального правового акта Главы МО.».

3) Раздел 4 Положения об оплате труда работников муниципального совета МО Автово, утвержденного приложением 1 к решению, изложить в следующей редакции:

«Раздел 4. Поощрение работников

4.1. В отношении Главы МО, заместителя Главы МО, муниципальных служащих, работников технического персонала применяются следующие виды поощрения: объявление благодарности, награждение почётной грамотой, выдача премии (премии по результатам труда), а также представление к почётным званиям и наградам Российской Федерации в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

Почётные грамоты, которыми награждается Глава МО, подписываются депутатом Муниципального совета, который был уполномочен решением Муниципального совета на заключение от имени Муниципального совета трудового договора с Главой МО. Почётные грамоты, которыми награждаются заместитель Главы МО, муниципальные служащие, работники технического персонала, подписываются главой МО Автово.

4.2. Объявление благодарности Главе МО, заместителю Главы МО, а также награждение Главы МО, заместителя Главы МО почётной грамотой производится на основании решений Муниципального совета, принимаемых в соответствии с настоящим положением.

4.3. Поощрения муниципальных служащих, работников технического персонала производятся на основании муниципальных правовых актов главы МО Автово, издаваемых в соответствии с настоящим положением.

4.4. Выдача премии по результатам труда Главе МО, заместителю Главы МО производится ежемесячно в размере 50 процентов должностного оклада соответственно Главы МО, заместителя Главы МО, за исключением случаев, предусмотренных настоящим решением Муниципального совета.

4.5. Поощрение муниципального служащего производится за безупречную и эффективную муниципальную службу, в частности:

за добросовестное исполнение своих должностных, служебных обязанностей в Муниципальном совете в течение календарного месяца;

за добросовестное исполнение своих должностных, служебных обязанностей в Муниципальном совете в течение календарного года;

за выполнение задания особой важности и сложности;

за особые заслуги в развитии местного самоуправления на территории МО Автово.

4.6. По итогам работы за календарный месяц муниципальному служащему, работнику технического персонала, добросовестно исполнявшим свои трудовые (должностные, служебные) обязанности в Муниципальном совете в течение данного календарного месяца, выдаётся премия (премия по результатам труда).

Добросовестным исполнением муниципальным служащим, работником технического персонала своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей в Муниципальном совете в течение календарного месяца является совокупность следующих обстоятельств:

исполнение в течение календарного месяца своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей без дисциплинарных взысканий;

своевременное и качественное выполнение в течение календарного месяца заданий главы МО Автово и своего непосредственного руководителя, связанных с трудовыми (должностными, служебными) обязанностями соответствующего муниципального служащего, работника технического персонала;

соблюдение в течение календарного месяца дисциплины труда и правил внутреннего трудового распорядка Муниципального совета;

соблюдение в течение календарного месяца федерального законодательства, законодательства Санкт-Петербурга, муниципальных правовых актов МО Автово в связи с исполнением своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей.

4.7. Размер премии (премии по результатам труда), выдаваемой муниципальному служащему, работнику технического персонала, определяется в соответствии с их личным вкладом в общие результаты трудовой деятельности работников, при этом учитываются эффективность трудовой деятельности, инициативность и новаторство в труде премируемого муниципального служащего, работника технического персонала, своевременность и качество выполнения ими своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей.

4.8. Максимальный размер премии (премии по результатам труда) за календарный месяц, выдаваемой муниципальному служащему, работнику технического персонала, составляет 50 процентов оклада (должностного оклада) соответствующего муниципального служащего, работника технического персонала.

4.9. По итогам работы за календарный год муниципальному служащему, работнику технического персонала, добросовестно исполнявшим свои трудовые (должностные, служебные) обязанности в Муниципальном совете в течение данного календарного года, объявляется благодарность.

Добросовестным исполнением муниципальным служащим, работником технического персонала своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей в Муниципальном совете в течение календарного года является совокупность следующих обстоятельств:

исполнение в течение календарного года своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей без дисциплинарных взысканий;

своевременное и качественное выполнение в течение календарного года заданий главы МО Автово и своего непосредственного руководителя, связанных с трудовыми (должностными, служебными) обязанностями соответствующего муниципального служащего, работника технического персонала;

соблюдение в течение календарного года дисциплины труда и правил внутреннего трудового распорядка Муниципального совета;

соблюдение в течение календарного года федерального законодательства, законодательства Санкт-Петербурга, муниципальных правовых актов МО Автово в связи с исполнением своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей.

4.10. За выполнение задания особой важности и сложности работнику объявляется благодарность либо работник награждается почётной грамотой.

Для Главы МО, заместителя Главы МО особо важным и сложным заданием является задание, признанное таковым решением Муниципального совета.

Для муниципального служащего, работника технического персонала особо важным и сложным заданием является задание, признанное таковым муниципальным правовым актом главы МО Автово.

4.11. За особые заслуги в развитии местного самоуправления на территории МО Автово работник награждается почётной грамотой.

Для Главы МО, заместителя Главы МО особыми заслугами в развитии местного самоуправления на территории МО Автово являются заслуги, признанные таковыми решением Муниципального совета.

Для муниципального служащего, работника технического персонала особыми заслугами в развитии местного самоуправления на территории МО Автово являются заслуги, признанные таковыми муниципальным правовым актом главы МО Автово.

4.12. По итогам работы за квартал, шесть месяцев, девять месяцев, календарный год работнику Муниципального совета (лицу, замещающему муниципальную должность, за исключением должности главы муниципального образования, лицу, замещающему должность муниципальной службы, работнику технического персонала) при наличии экономии фонда заработной платы из средств соответствующей экономии может быть выплачена премия по результатам труда.

4.13. Основаниями для выплаты премии по результатам труда, предусмотренной пунктом 4.12 настоящего Положения, являются:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- личный вклад в выполнение должностных обязанностей (оперативность, профессионализм, инициативность, объем выполненной работы);
- успешное выполнение особо важных и сложных заданий, срочных заданий.

4.14. Премия, указанная в пункте 4.12 настоящего Положения, может выплачиваться лицам, замещающим муниципальную должность, за исключением должности главы муниципального образования, лицам, замещающим должность муниципальной службы, работникам технического персонала на основании распоряжений главы муниципального образования.

4.15. По итогам работы за квартал, шесть месяцев, девять месяцев, календарный год главе муниципального образования при наличии экономии фонда заработной платы, выделенного на содержание главы муниципального образования, из средств соответствующей экономии может быть выплачена премия по результатам труда. Выплата соответствующей премии осуществляется на основании решения муниципального совета МО Автово.

4.16. Размер премии, предусмотренной пунктами 4.12 и 4.15, не может превышать размер соответствующей экономии фонда оплаты труда.

4) Положение об оплате труда работников муниципального совета МО Автово, утвержденное Приложением 1 к решению, дополнить разделом 7 следующего содержания:

«7. Доплата при совмещении должностей, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Муниципального совета без освобождения от работы, определенной трудовым договором

7.1. При совмещении должностей, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Муниципального совета без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику Муниципального совета (за исключением главы муниципального образования) производится доплата.

7.2. Доплата, предусмотренная пунктом 7.1 настоящего Положения, выплачивается за счет расходов на оплату труда, при наличии экономии средств фонда оплаты труда на текущий финансовый год, на основании муниципального правового акта главы муниципального образования.

7.3. Размер доплаты, предусмотренной пунктом 7.1 настоящего Положения, определяется по соглашению сторон трудового договора (контракта) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (в зависимости от сложности, характера, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени). Максимальный разовый размер доплаты не может составлять более 50 процентов от оклада работника Муниципального совета по совмещаемой должности.

7.4. Совмещение должностей допускается с согласия работника Муниципального совета в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества исполнения функциональных обязанностей по основной должности муниципальной службы.

7.5. Соглашение о совмещении должностей заключается на определенный срок. Наличие соглашения о совмещении должностей подтверждается заявлением работника Муниципального совета о согласии выполнять дополнительную работу.

7.6. Соглашение о совмещении должностей оформляется муниципальным правовым актом Главы муниципального образования с указанием совмещаемой должности, периода выполнения объема дополнительных работ и размера доплаты.

Доплата устанавливается на период, не превышающий окончание 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).

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

7.8. Под увеличением объема работы, предусмотренным пунктом 7.1 настоящего Положения, понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности.

7.9. Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника Муниципального совета без освобождения от своей основной работы следует понимать замену работника Муниципального совета, 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 работнику Муниципального совета доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника Муниципального совета, относятся недокомплект численности по штатному расписанию и отвлечение работников Муниципального совета на другие работы по распоряжению Главы муниципального образования.

5) Пункт 3.6 раздела 3 Положения об оплате труда муниципальных служащих местной администрации МО Автово, утвержденного приложением 2 к решению, после слов «должностного оклада» дополнить словами «, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.8 настоящего раздела.»;

6) Раздел 3 Положения об оплате труда муниципальных служащих местной администрации МО Автово, утвержденного приложением 2 к решению, дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. При наличии экономии фонда заработной платы Главе Администрации, муниципальным служащим может выплачиваться единовременная материальная помощь.

Выплата единовременной материальной помощи, предусмотренной настоящим пунктом, может осуществляться в связи с:

- смертью лица, замещающего муниципальную должность, и лица, должность муниципальной службы в период его трудовых отношений членам семьи (родители и дети, муж (жена));

- смертью близких родственников лица, замещающего муниципальную должность и лица, замещающего должность муниципальной службы (родители и дети, муж (жена)).

- рождением ребенка у лица, замещающего муниципальную должность, и лица, замещающего должность муниципальной службы;

- свадьбой лица, замещающего муниципальную должность, и лица, замещающего должность муниципальной службы;

- несчастным случаем, болезнью, дорогостоящим лечением (при условии документального подтверждения соответствующего факта).

Выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается Главе Администрации на основании муниципального правового акта Главы МО, а муниципальным служащим – на основании распоряжения Главы Администрации.».

7) Раздел 4 Положения об оплате труда муниципальных служащих местной администрации МО Автово, утвержденного приложением 2 к решению, изложить в следующей редакции:

«Раздел 4. Премия по результатам труда

4.1. По итогам работы за календарный месяц муниципальному служащему, добросовестно исполнявшему свои должностные, служебные обязанности в Администрации в течение данного календарного месяца, выдается премия.

Главе Администрации премия по итогам работы за календарный месяц выдается в соответствии с пунктом 4.5 настоящего положения.

4.2. Добросовестным исполнением муниципальным служащим своих должностных, служебных обязанностей в Администрации в течение календарного месяца является совокупность следующих обстоятельств:

исполнение в течение календарного месяца своих должностных, служебных обязанностей без дисциплинарных взысканий;

своевременное и качественное выполнение в течение календарного месяца заданий Главы Администрации и своего непосредственного руководителя, связанных с должностными, служебными обязанностями соответствующего муниципального служащего;

соблюдение в течение календарного месяца дисциплины труда и правил внутреннего трудового распорядка Администрации;

соблюдение в течение календарного месяца федерального законодательства, законодательства Санкт-Петербурга, муниципальных правовых актов МО Автово в связи с исполнением своих должностных, служебных обязанностей.

4.3. Размер премии по результатам труда, выдаваемой муниципальному служащему, определяется в соответствии с его личным вкладом в общие результаты трудовой деятельности работников Администрации, при этом учитывается:

- личный вклад муниципального служащего в выполнение Администрацией возложенных на нее полномочий;

- успешное и добросовестное исполнение своих обязанностей;

- сложность и важность решаемых проблем, эффективность предложенных решений;

- качественное, добросовестное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий.

4.4. Максимальный размер премии по результатам труда за месяц, выдаваемой муниципальному служащему (за исключением главы местной администрации), составляет 50 процентов должностного оклада соответствующего муниципального служащего.

Размер премии по результатам труда снижается частично или полностью за:

- систематическое нарушение трудовой дисциплины;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- недобросовестное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, при отсутствии уважительных причин, в том числе:

а) несоблюдение установленных сроков рассмотрения жалоб и обращений граждан, писем и заявлений организаций;

б) несоблюдение установленных сроков предоставления оперативных, информационных и отчетных данных;

в) наличие обоснованных жалоб на действия муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальную должность;

г) необоснованное невыполнение иных обязанностей, установленных ст. 12 Федерального Закона № 25-ФЗ;

д) наличие дисциплинарного взыскания.

4.5. Выдача премии Главе Администрации производится ежемесячно в размере 50 процентов его должностного оклада, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.10 настоящего Положения.

4.6. Выдача премии муниципальному служащему (за исключением Главы Администрации), предусмотренной пунктом 4.1 настоящего Положения, производится на основании распоряжения Главы Администрации, издаваемого в соответствии с настоящим положением.

4.7. По итогам работы за квартал, шесть месяцев, девять месяцев, календарный год муниципальному служащему Администрации (за исключением Главы Администрации) при наличии экономии фонда заработной платы из средств соответствующей экономии может быть выплачена премия по результатам труда за соответствующий период.

4.8. Основаниями для выплаты премии по результатам труда, предусмотренной пунктом 4.7 настоящего Положения, являются:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;

- личный вклад в выполнение должностных обязанностей (оперативность, профессионализм, инициативность, объем выполненной работы);

- успешное выполнение особо важных и сложных заданий, срочных заданий.

4.9. Премия, указанная в пункте 4.7 настоящего Положения, может выплачиваться лицам, замещающим должности муниципальной службы, за исключением должности Главы Администрации, на основании распоряжений главы Администрации.

4.10. По итогам работы за квартал, шесть месяцев, девять месяцев, календарный год Главе Администрации при наличии экономии фонда заработной платы, выделенного на содержание Главы Администрации, из средств соответствующей экономии может быть выплачена премия по результатам труда за соответствующий период. Выплата соответствующей премии осуществляется на основании муниципального правового акта Главы муниципального образования.

4.11. Размер премии, предусмотренной пунктами 4.7 и 4.10, не может превышать размер соответствующей экономии фонда оплаты труда.»

8) Положение об оплате труда муниципальных служащих местной администрации МО Автово, утвержденное приложением 2 к решению, дополнить разделом 5 следующего содержания:

«Раздел 5. Доплата при совмещении должностей, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего Администрации без освобождения от работы, определенной трудовым договором

5.1. При совмещении должностей, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего Администрации без освобождения от работы, определенной трудовым договором, муниципальному служащему Администрации (за исключением Главы Администрации) производится доплата.

5.2. Доплата, предусмотренная пунктом 5.1 настоящего Положения, выплачивается за счет расходов на оплату труда, при наличии экономии средств фонда оплаты труда на текущий финансовый год, на основании распоряжения Главы Администрации.

5.3. Размер доплаты, предусмотренной пунктом 5.1 настоящего Положения, определяется по соглашению сторон трудового договора (контракта) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (в зависимости от сложности, характера, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени). Максимальный разовый размер доплаты не может составлять более 50 процентов от оклада муниципального служащего по совмещаемой должности.

5.4. Совмещение должностей допускается с согласия муниципального служащего Администрации в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества исполнения функциональных обязанностей по основной должности муниципальной службы.

5.5. Соглашение о совмещении должностей заключается на определенный срок. Наличие соглашения о совмещении должностей подтверждается заявлением муниципального служащего Администрации о согласии выполнять дополнительную работу.

5.6. Соглашение о совмещении должностей оформляется муниципальным правовым актом Главы муниципального образования с указанием совмещаемой должности, периода выполнения объема дополнительных работ и размера доплаты.

Доплата устанавливается на период, не превышающий окончание 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).

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

5.8. Под увеличением объема работы, предусмотренным пунктом 5.1 настоящего Положения, понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности.

5.9. Под выполнением обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего Администрации без освобождения от своей основной работы следует понимать замену муниципального служащего Администрации, 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 Администрации доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего Администрации, относятся недокомплект численности по штатному расписанию и отвлечение муниципальных служащих Администрации на другие работы по распоряжению Главы муниципального образования.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Автовские ведомости» и разместить на официальном сайте муниципального образования муниципальный округ Автово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

**Глава
МО Автово**

Г.Б. Трусканов