

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1.1.1. должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью;
1.1.2. дополнительных выплат, со стоящих из:
1.1.2.1. надбавки к должностному окладу за классный чин;
1.1.2.2. надбавки к должностному окладу за особые условия работы;
1.1.2.3. надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
1.1.2.4. премии по результатам работы;
1.1.2.5. материальной помощи.
1.2. В целях предоставления социальных гарантий, предусмотренных трудовым законодательством РФ, в соответствии с настоящим Положением предусмотрены иные выплаты.
2. Должностной оклад.
2.1. Размер должностного оклада устанавливается:
2.1.1. Выборным муниципальным должностям - в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению;
2.1.2. Муниципальным служащим - в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.
2.1.3. За базовую ставку для исчисления должностного оклада выборных муниципальных должностей и муниципальных служащих принимается расчетная единица, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга, регулирующим вопросы денежного содержания лиц, замещающих должности гражданской службы и должности муниципальной службы.
3. Дополнительные выплаты.
3.1. Надбавка к должностному окладу за классный чин:
3.1.1. Размер надбавки к должностному окладу за классный чин, устанавливается соответственно:
Для высших должностей муниципальной службы:
- "действительный муниципальный советник 1 класса" - 20 процентов должностного оклада;
- "действительный муниципальный советник 2 класса" - 10 процентов должностного оклада;
Для главных должностей муниципальной службы:
- "главный муниципальный советник 1 класса" - 20 процентов должностного оклада;
- "главный муниципальный советник 2 класса" - 10 процентов должностного оклада;
Для ведущих должностей муниципальной службы:
- "муниципальный советник муниципальной службы 1 класса" - 20 процентов должностного оклада;
- "муниципальный советник муниципальной службы 2 класса" - 10 процентов должностного оклада;
Для старших должностей муниципальной службы:
- "советник муниципальной службы 1 класса" - 20 процентов должностного оклада;
- "советник муниципальной службы 2 класса" - 10 процентов должностного оклада;
Для младших должностей муниципальной службы:
- "референт муниципальной службы 1 класса" - 20 процентов должностного оклада;
- "референт муниципальной службы 2 класса" - 10 процентов должностного оклада;
3.1.2. Порядок назначения надбавки к должностному окладу за классный чин, устанавливается:
- выборным муниципальным должностям, Главе местной администрации муниципального образования п.Понтонный - Решением Муниципального Совета, со дня принятия такого решения, но не позднее 1 года со дня вступления в должность;
- муниципальным служащим - по результатам квалификационного экзамена, со дня сдачи такого экзамена, распоряжением руководителя органа местного самоуправления муниципального образования п.Понтонный.
3.1.3. Выплата надбавки производится на основании приказа руководителя органа местного самоуправления муниципального образования п.Понтонный.
3.2. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы:
3.2.1. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы выборным муниципальным должностям, муниципальным служащим устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада;
3.2.2. Выборным муниципальным должностям, Главе местной администрации муниципального образования п.Понтонный размер надбавки может быть увеличен до 50 процентов, в пределах фонда оплаты труда, Решением Муниципального Совета.
3.2.3. Муниципальным служащим размер надбавки может быть увеличен до 50 процентов, в пределах фонда оплаты труда, распоряжением руководителя органа местного самоуправления муниципального образования п.Понтонный по результатам работы за месяц.
3.2.4. Выплата надбавки производится за фактически отработанное время на основании приказа руководителя органа местного самоуправления муниципального образования п. Понтонный.
3.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет.
3.3.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается при стаже муниципальной службы:
от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов должностного оклада;
от 5 до 10 лет в размере 15 процентов должностного оклада;
от 10 до 15 лет в размере 20 процентов должностного оклада;
свыше 15 лет в размере 25 процентов должностного оклада;
3.3.2. Размер надбавки устанавливается распоряжением руководителя, органа местного самоуправления муниципального образования п. Понтонный на основании Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и законов Санкт-Петербурга.
3.4. Ежемесячная премия по результатам работы:
3.4.1. Премия по результатам работы за месяц выборным муниципальным должностям и муниципальным служащим устанавливается в размере 50 процентов должностного оклада.
3.4.2. Размер премии по результатам работы за месяц может быть увеличен, в пределах фонда оплаты труда, уменьшен или премия может быть снята:
- в отношении выборных муниципальных должностей и Главы местной администрации муниципального образования п. Понтонный Решением Муниципального Совета;
- в отношении муниципальных служащих - приказом руководителя органа местного самоуправления муниципального образования п. Понтонный.
3.4.3. Основания для уменьшения или снятия премии:
- привлечение к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством РФ;
3.4.4. Основания для увеличения премии:
- выполнение особо важных поручений;
- выполнение обязанностей временно отсутствующих работников;
- ходатайство непосредственного руководителя.
3.4.5. Выплата премии производится за фактически отработанное время на основании приказа руководителя органа местного самоуправления муниципального образования п. Понтонный.
3.5. Материальная помощь:
3.5.1. Материальная помощь выборным муниципальным должностям, Главе местной администрации муниципального образования п.Понтонный, муниципальным служащим устанавливается в размере 3 (трех) должностных окладов выплачивается, ежемесячно в течение года в размере 25% должностного оклада.
3.5.2. Материальная помощь может быть выплачена по заявлению муниципального служащего в рамках фонда оплаты труда на лечение к отпуску, погребение ближайших родственников, оплату дорогостоящих операций и в других экстренных случаях, а для выборных муниципальных должностей, Главы местной администрации муниципального образования п.Понтонный - на основании Решения Муниципального Совета муниципального образования п.Понтонный.
3.6. Иные выплаты:
3.6.1 Сумма сложившейся экономии средств фонда оплаты труда может быть направлена на единовременное премирование работников муниципального образования :
- за выполнение важных заданий,
- к юбилейным или праздничным дням
- за успешно, эффективное исполнение ведомственных целевых программ
- за достигнутые успехи в труде и в связи с профессиональными праздниками
- по итогам работы за квартал, год
3.6.2. Выплата производится в рамках фонда оплаты труда на основании:
- Главе муниципального образования, Главе местной администрации муниципального образования п.Понтонный - Решения Муниципального Совета;
- муниципальным служащим - приказа руководителя органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Понтонный.
3.7.1. Премирование отдельных работников МО к юбилейным датам производится по приказу Главы местной администрации в определенном им размере в пределах фонда оплаты труда.
3.7.2. Премирование работников МО к праздничным датам производится по приказу Главы местной администрации в определенном им размере в пределах фонда оплаты труда.
3.7.3 Главе местной администрации, по собственной инициативе или по решению Муниципального Совета, дается право на установление персональных надбавок к должностным окладам работникам МО в размере до 50% при наличии экономии ФОТ за:
- высокие достижения и качество работ;
- длительный стаж работы в муниципальной службе (или при переводе из государственной службы), 5 лет и более;
- возложение на муниципального служащего постоянного исполнения дополнительных обязанностей.
3.7.4. При наличии профицита местного бюджета, по решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Понтонный, работникам муниципального образования может быть выплачена премия по результатам работы за год (выполнение и перевыполнение адресной программы по благоустройству территории, содержанию дорог местного значения и др. мероприятий) в размере до двух должностных окладов из профицита местного бюджета.
4. Совмещение должностей
Согласно статьи 151 ТК РФ "Оплата труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника" муниципальным служащим, выполняющим дополнительную работу по другой должности или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится доплата за совмещение должностей.
Размер доплат за совмещение должностей устанавливается приказом Главы местной администрации и Главы муниципального образования в процентном отношении от денежного содержания совмещаемой должности или в абсолютном размере.
По одной вакантной должности выполнение дополнительной работы может быть поручено нескольким работникам. Общая сумма доплат не должна превышать экономии по фонду оплаты труда по вакантным должностям.
Совмещение должностей производится в пределах той категории персонала, к которой относится данный работник (служащие).

Приложение №1
к Положению "О размерах и порядке оплаты труда выборных муниципальных должностей, замещаемых депутатами муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Понтонный, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Понтонный".

Размеры должностных окладов выборных муниципальных должностей, замещаемых депутатами Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Понтонный, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе

Наименование должностей	Размер должностного оклада (в расчетных единицах)
1. Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета	24

Приложение №2
к Положению "О размерах и порядке оплаты труда выборных муниципальных должностей, замещаемых депутатами муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Понтонный, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Понтонный".

Размеры должностных окладов муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Понтонный

№ п/п	Наименование должностей	Нормативы размера должностного оклада (в расчетных единицах)
1	Глава местной администрации	24
2	Заместитель главы местной администрации	20
3	Главный бухгалтер местной администрации	20
4	Главный специалист	16
5	Ведущий специалист	14
6	Специалист I категории	12
7	Специалист II категории	9

ПЛАН мероприятий по противодействию коррупции в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга посёлка Понтонный (далее - Местная администрация) на 2011-2012 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Взаимодействие с органами государственной власти			
1.1	Участие в работе Координационного совета по профилактике правонарушений на территории Колпинского района Санкт-Петербурга - коллегиального органа, обеспечивающего координацию деятельности по реализации антикоррупционной политики на территории Колпинского района	Постоянно	Глава МА МО
1.2.	Предоставление сведений в администрацию Колпинского района об организации работы по противодействию коррупции в Местной администрации.	По запросу	Ведущий специалист
1.3.	Предоставление сведений в администрацию Колпинского района о деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов муниципальных служащих МО.	По запросу	Глава МА МО Председатель комиссии
2. Организация проведения проверки проектов нормативных правовых актов и принятых актов			
2.1	В целях выявления в правовых актах и их проектах положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции направлять в прокуратуру Колпинского района проекты муниципальных правовых и нормативно-правовых актов, принятые НПА. Своевременно направлять муниципальные НПА в юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для проведения юридической экспертизы в порядке реализации Закона Санкт-Петербурга «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга»	постоянно	Глава МА МО
3. Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы в Местной администрации			
3.1.	Формирование скоординированной деятельности органов местного самоуправления МО по предупреждению коррупции, позволяющей минимизировать условия, порождающие коррупционные проявления при осуществлении местного самоуправления, по укреплению доверия граждан к органам местного самоуправления.	постоянно	Глава МА МО
3.2.	Корректировка должностных инструкций муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Местной администрации, в соответствии с требованиями антикоррупционного законодательства.	В случае изменения законодательства.	Кадровая служба
3.3.	Утверждение перечня должностей муниципальной службы в Местной администрации, исполнение обязанностей по которым, в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Февраль 2011 г.	Глава МА МО
3.4.	Проведение мер по стимулированию муниципальных служащих к исполнению должностных обязанностей на высоком профессиональном уровне, в том числе на должностях, исполнение обязанностей по которым подвержено риску коррупционных проявлений в порядке, установленном действующим законодательством.	постоянно	Глава МА МО
3.5.	Утверждение перечня должностей муниципальной службы Местной администрации, при назначении на которые граждане, и, при замещении которых, муниципальные служащие, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	Февраль 2011 г.	Глава МА МО
3.6.	Муниципальные служащие (замещающие должности муниципальной службы) в Местной администрации, включенные в перечень должностей муниципальной службы, при назначении (замещении) на которые, они обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, должны письменно предоставлять вышеуказанные сведения.	Ежегодно, не позднее 01 мая года, следующего за отчетным.	Кадровая служба Муниципальные служащие
3.7.	Организация проверки достоверности и полноты, представляемых муниципальными служащими сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга	ежегодно	кадровая служба
3.8.	Утверждение порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращений в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.		Глава МА МО
3.9.	Формирование состава комиссии по урегулированию конфликтов интересов в Местной администрации.	до 08.02.2011 г.	Глава МА МО
4. Формирование нетерпимого отношения в проявлениях коррупции			
4.1.	Публикация материалов в газете «Вести Понтонного» по антикоррупционной тематике.	не реже двух раз в год	Глава МА МО
4.2.	Проведение собраний с муниципальными служащими по вопросам противодействия коррупции при прохождении муниципальной службы.	не реже двух раз в год	Глава МА МО
5. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Местной администрации			
5.1.	Предоставление информации о деятельности Местной администрации в соответствии с требованиями действующего законодательства.	постоянно	Глава МА МО