

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01.2023г.

№2

**«Об утверждении Положения
О порядке сдачи квалификационного экзамена
муниципальными служащими местной администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Тярлево»**

В силу действия Закона Санкт-Петербурга от 2 февраля 2000 года N 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Тярлево».

2. Признать утратившим силу Постановление местной администрации от 05.06.2009

№ 9 «О порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими муниципального образования поселок Тярлево», Постановление местной администрации от 27.12.2017 г. № 47 «О внесении изменений в Постановление от 05.06.2009 № 9 «О порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими муниципального образования поселок Тярлево».

3. Опубликовать настоящее Постановление в бюллетене «Тярлевский Вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.mo-tyarlevo.ru>.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации

А.О. Николаев

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СДАЧИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЁЛОК
ТЯРЛЕВО.

1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 2 февраля 2000 года N 53-8 "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге" определяется порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Тярлево (далее - муниципальные служащие).

2. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы (далее - классный чин), первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

б) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

в) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

3. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя, которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

4. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

5. Квалификационный экзамен проводится конкурсной комиссией (далее - комиссия).

6. В решении представителя нанимателя о проведении квалификационного экзамена указываются:

а) положения о формировании комиссии и порядок ее деятельности (в соответствии с настоящим Положением);

б) дата, время и место проведения квалификационного экзамена;

в) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

г) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

7. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

8. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне профессиональной подготовки и о возможности присвоения ему классного чина.

9. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 8 настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

10. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает уровень профессиональной подготовки муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

11. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

12. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносится одно из следующих решений:

а) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

б) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

13. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению.

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне профессиональной подготовки и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

14. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после его проведения.

15. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

16. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

17. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Экзаменационный лист муниципального служащего местной администрации
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Тярлево**

1.	Фамилия,	имя,	отчество	
2.	Год,	число	и месяц	рождения
3.	Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого			звания
(когда и какое учебное заведение окончил,				
специальность и квалификация по образованию,				
ученая степень, ученое звание)				
4.	Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации	и дата назначения	на эту должность	на момент проведения
5.	Стаж муниципальной службы			
6.	Общий	трудовой	стаж	
7.	Классный чин, присвоенный муниципальному служащему			
(указание классного чина и дата его присвоения)				
8.	Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них			
9.	Замечания и предложения, высказанные конкурсной комиссией			
10. Предложения, высказанные муниципальным служащим				
11.	Оценка уровня профессиональной подготовки муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена			

- (признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и
- рекомендовать его для присвоения классного чина муниципальной службы;
- признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

12. Количественный состав конкурсной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов конкурсной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания

Председатель конкурсной комиссии _____

_____ (подпись) (расшифровка

подписи)

Заместитель председателя

конкурсной комиссии _____

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии _____

_____ (подпись) (расшифровка

подписи)

Члены конкурсной комиссии _____

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена _____

С экзаменационным листом ознакомился _____

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ПОСЁЛОК ТЯРЛЕВО**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
РЕШЕНИЕ**

18.01.2023

№ 4

«О принятии Порядка выплаты материального стимулирования главе муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета»

В силу действия Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 06.07.2005 № 347-40 «О расчетной единице», закона Санкт-Петербурга от 20.07.2006 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, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге» Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Тярлево, муниципальный совет,

РЕШИЛ:

1. Принять Порядок выплаты материального стимулирования главе муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета» (согласно приложению к настоящему Решению);
2. Решение муниципального совета от 12.10.2022 № 23 «О принятии Порядка выплаты материального стимулирования главе муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета» - признать утратившим силу;
3. Опубликовать Решение в бюллетене «Тярлевский Вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.mo-tyarlevo.ru>.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Г.А. Бекеров

ПОРЯДОК

выплаты материального стимулирования главе муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 06.07.2005 № 347-40 «О расчетной единице», законом Санкт-Петербурга от 20.07.2006 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, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге" Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Тярлево.

2. Денежное содержание главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета.

2.1. Денежное содержание главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью и 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;
- премии по результатам труда;
- материальной помощи.

2.2. За базовую единицу для исчисления должностного оклада и дополнительных выплат главе муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета принимается расчетная единица, размер которой устанавливается Законом Санкт-Петербурга «О расчетной единице».

2.3. Финансирование расходов, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется за счет средств местного бюджета.

3. Дополнительные выплаты

3.1. Дополнительные выплаты устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящим Порядком в пределах утвержденных фондов оплаты труда.

3.2. Для определения размеров дополнительных выплат устанавливаются следующие значения:

3.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет при стаже муниципальной службы:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет - 25 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначения этой надбавки.

Контроль за соблюдением порядка установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется должностным лицом, ответственным за кадровое делопроизводство.

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

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

главе муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета устанавливается в размере 41 процента должностного оклада.

3.2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин:

по классному чину "муниципальный советник 1 класса" - 9 расчетных единиц;

по классному чину "муниципальный советник 2 класса" - 8 расчетных единиц;

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается с момента присвоения соответствующего классного чина.

3.2.4. Премия по результатам труда.

По результатам труда могут выплачиваться следующие виды премий:

- премию по результатам труда за месяц;
- премию по результатам труда за квартал;
- премию по результатам труда за полугодие;
- премию по результатам труда за год;
- единовременную премию по итогам выполнения важных заданий;

Премия по результатам труда за месяц выплачивается в размере до 50% должностного оклада за качественное и своевременное выполнение своих обязанностей и личный вклад в общие результаты работы с учетом степени творческого участия в работе, сложности и важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, соблюдения исполнительской дисциплины, качества выполненных работ на основании решения муниципального совета.

Премия по результатам труда за квартал, полугодие, год, её размер выплачивается на основании решения муниципального совета.

Премия выплачивается за фактически отработанное время. При отработке неполного месяца, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

В пределах фонда оплаты труда могут устанавливаться единовременные премии по итогам выполнения важных заданий. Размер такой премии устанавливается решением муниципального совета.

3.2.5. Материальная помощь

Материальная помощь выплачивается один раз в текущем календарном году на основании решения муниципального совета по личному заявлению главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета.

В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям материальная помощь производится только один раз в текущем календарном году при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

Размер материальной помощи составляет три должностных оклада в год.

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ПОСЁЛОК ТЯРЛЕВО**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

18.01.2023

№ 5

«Об утверждении Положения

о системе оплаты труда в местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Тярлево»

В силу действия Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Закона Санкт-Петербурга от 06.07.2005 № 347-40 «О расчетной единице», закона Санкт-Петербурга от 20.07.2006 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, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге» Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Тярлево, муниципальный совет,

РЕШИЛ:

1. Принять Положение «О системе оплаты труда в местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Тярлево».
2. Решение муниципального совета от 12.10.2022 № 24 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда в местной администрации внутригородского муниципального образования

- города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Тярлево» - признать утратившим силу;
3. Опубликовать Решение в бюллетене «Тярлевский Вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.mo-tyarlevo.ru>.
 4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Г.А. Бекеров

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда в местной администрации внутригородского
муниципального образования города федерального значения Санкт-
Петербурга посёлок Тярлево

1. 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 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 06.07.2005 № 347-40 «О расчетной единице», законом Санкт-Петербурга от 20.07.2006 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, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге" Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Тярлево.

2. Денежное содержание муниципальных служащих.

2.2. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью и 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;
- премии по результатам труда;
- материальной помощи.

2.2. Должностные оклады муниципальных служащих:

Должности муниципальной службы			
1	Высшие должности муниципальной службы	Глава местной администрации	24
3	Главные должности муниципальной службы	Главный бухгалтер	20
4	Ведущие должности муниципальной службы	Руководитель структурного подразделения	18
5	Старшие должности муниципальной службы	Главный специалист	16
6		Ведущий специалист	15

2.3. За базовую единицу для исчисления должностного оклада муниципальным служащим образования принимается расчетная единица, размер которой устанавливается Законом Санкт-Петербурга «О расчетной единице».

2.4. Финансирование расходов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется за счет средств местного бюджета.

3. Дополнительные выплаты.

3.1. Дополнительные выплаты устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящим Положением в пределах утвержденных фондов оплаты труда.

3.2. Для определения размеров дополнительных выплат устанавливаются следующие значения:

3.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет при стаже муниципальной службы:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет - 25 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки.

Контроль за соблюдением порядка установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется должностным лицом, ответственным за кадровое делопроизводство.

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

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) (ненормированный рабочий день, частые командировки и поездки, напряженность, работа в выходные и праздничные дни) – 41 процент должностного оклада.

3.2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

Муниципальным служащим в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга присваиваются классные чины. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина и составляет:

Действительный муниципальный советник 1 класса - 9 расчетных единиц;

действительный муниципальный советник 2 класса - 8 расчетных единиц;

главный муниципальный советник 1 класса - 7 расчетных единиц;

главный муниципальный советник 2 класса - 6 расчетных единиц;

муниципальный советник муниципальной службы 1 класса - 5 расчетных единиц;

муниципальный советник муниципальной службы 2 класса - 4 расчетные единицы;

советник муниципальной службы 1 класса - 4 расчетные единицы;

советник муниципальной службы 2 класса - 3 расчетные единицы;

референт муниципальной службы 1 класса - 3 расчетные единицы;

референт муниципальной службы 2 класса - 2 расчетные единицы.

За базовую единицу для исчисления ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, муниципальным служащим принимается расчетная единица, размер которой устанавливается законом Санкт-Петербурга «О расчетной единице».

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается на основании результатов квалификационного экзамена муниципального служащего.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин главе местной администрации назначается решением муниципального совета.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается с момента возникновения права на назначения этой надбавки.

3.2.4. Премия по результатам труда.

Муниципальные служащие имеют право получать следующие виды премий:

- премию по результатам труда за месяц;
- премию по результатам труда за квартал;
- премию по результатам труда за полугодие;
- премию по результатам труда за год;
- единовременную премию по итогам выполнения важных заданий;

Премия по результатам труда за месяц выплачивается в размере до 50% должностного оклада за качественное и своевременное выполнение сотрудником своих обязанностей и личный вклад в общие результаты работы с учетом степени творческого участия в работе, сложности и важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, соблюдения исполнительской дисциплины, качества выполненных работ на основании распоряжения местной администрации.

Премия по результатам труда за месяц главе местной администрации выплачивается в размере до 50% должностного оклада на основании решения муниципального совета

Премия по результатам труда за квартал, полугодие, год, ее размер выплачивается на основании распоряжения местной администрации.

Главе местной администрации премия по результатам труда за квартал, полугодие, год, ее размер выплачивается на основании решения муниципального совета.

Премия выплачивается за фактически отработанное время. Сотрудникам, проработавшим неполный месяц, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

В пределах фонда оплаты труда работникам могут устанавливаться единовременные премии по итогам выполнения важных заданий. Конкретный размер такой премии устанавливается распоряжением местной администрации.

Размер единовременной премии главе местной администрации выплачиваются на основании соответствующего решения муниципального совета.

3.2.5. Материальная помощь.

Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается один раз в текущем календарном году.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению муниципального служащего и оформляется распоряжением местной администрации. Материальная помощь главе местной администрации выплачивается по его личному заявлению на основании решения муниципального совета.

В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям материальная помощь производится только один раз в текущем календарном году при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

Размер материальной помощи составляет три должностных оклада в год.

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ПОСЁЛОК ТЯРЛЕВО**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
РЕШЕНИЕ**

18.01.2023

№ 6

«О внесении изменений

в Решение муниципального совета от 12.10.2022 № 25»

В силу действия Трудового кодекса Российской Федерации, Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Тярлево, муниципальный совет

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Приложение к Решению муниципального совета от 12.10.2022г

№ 25 «Об оплате труда работников местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Тярлево, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы» (далее - Положение), а именно:

1.1. Пункт 2 Положения изложить в следующей редакции:

«2. Размеры должностного оклада работников установлены в пределах 1 0 - 1 4 расчетных единиц, определяемых отдельно по каждой должности в зависимости от характера работы и требуемого уровня квалификации работника.».

1.2. В подпункте 4.2.2. подпункта 4.2. подпункте 4.3., пункта 4 и пункте 6

Положения слово «главы» - исключить.

1.3. Подпункт 4.4. пункта 4 Положения изложить в следующей редакции:

«4.4. Материальная помощь устанавливается в размере трех должностных окладов и выплачивается по личному заявлению работника на основании распоряжения местной администрации один раз в календарном году при выходе в ежегодный оплачиваемый отпуск.».

1.4. В пункте 7 Положения слово «Постановления» заменить словом

«Решения»

2. Опубликовать настоящее Решение в бюллетене «Тярлевский Вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:

<http://www.mo-tyarlevo.ru>.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Г.А. Бекеров

Не платить ЖКУ за незаконных мигрантов

Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, управляющим организациям предоставлено право составлять акты об установлении количества граждан, временно проживающих в жилом помещении.

В этом акте указываются дата и время его составления, фамилия, имя и отчество собственника жилого помещения (постоянно проживающего потребителя), адрес, место его жительства, сведения о количестве временно проживающих потребителей, а также при наличии возможности определения даты начала их проживания и при условии подписания акта собственником жилого помещения (постоянно проживающим потребителем) указывается дата начала их проживания.

Указанный акт подписывается исполнителем и потребителем, а в случае отказа потребителя от подписания акта - исполнителем и не менее чем 2 потребителями и членом совета многоквартирного дома, в котором не созданы товарищество или кооператив, председателем товарищества или кооператива, если управление многоквартирным домом осуществляется товариществом или кооперативом и органом управления такого товарищества или кооператива заключен договор управления с управляющей организацией.

Данный акт является основанием для перерасчета коммунальных услуг.

Указанный акт в течение 3 дней со дня его составления направляется исполнителем в органы внутренних дел для организации проверки соблюдения миграционного законодательства и выявления лиц, допустивших нарушение миграционного законодательства.

Чтобы не платить за других лиц необходимо обратиться в управляющую организацию с требованием о принятии мер, предусмотренных законом.

Прокуратура Пушкинского района