

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОРОХОВЫЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ № 156

« 17 » марта 2011 г.

Об утверждении Положения
о материальном стимулировании
и предоставлении ежегодно предоставляемых отпусков
в новой редакции.

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пороховые:

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о материальном стимулировании и предоставлении ежегодно оплачиваемых отпусков в новой редакции. (Приложение 1).
2. Решение Муниципального Совета от 28 мая 2009 г № 33 « Об утверждении Положения о материальном стимулировании и предоставлении ежегодно оплачиваемых отпусков» отменить.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава внутригородского муниципального образования, исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

В.А. Литвинов

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании и предоставлении ежегодно оплачиваемых отпусков

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет виды, суммы и размеры материального стимулирования и порядок предоставления ежегодно оплачиваемых отпусков, выборных муниципальных должностей, замещаемых депутатами Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пороховые, членами выборного органа муниципального образования, выборными должностными лицами внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пороховые, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих аппарата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пороховые (далее – сотрудник), а также лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности МСУ.

2. ВИД И РАЗМЕР МАТЕРИАЛЬНОГО ПОощРЕНИЯ

2.1. Надбавки к должностным окладам за особые условия работы:

2.1.1. Надбавки к должностным окладам за особые условия устанавливаются за ненормированный рабочий день, напряженность, работу в выходные и праздничные дни.

2.1.2. Размер надбавки не может превышать 50% должностного оклада. Надбавка отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой и производственной дисциплины.

2.1.3. При утверждении планового ФОТ на текущий год размер надбавки к должностному окладу за особые условия работы не может превышать трех должностных окладов в год.

2.2. Надбавки к должностному окладу за классный чин.

2.2.1. Классный чин присваивается в порядке, установленным Положением «О порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими в новой редакции», утвержденного решением Муниципального Совета от 25.02.2010 № 87, в соответствии с Законом Санкт-Петербурга.

2.2.2. Надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается выборным муниципальным должностям, замещаемым депутатами Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пороховые, членам выборного органа муниципального образования, выборным должностным лицам внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пороховые, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе:

- по классному чину «муниципальный советник 1 класса» - 20 % должностного оклада;
- по классному чину « муниципальный советник 2 класса»- 10 % должностного оклада.

2.2.3. Надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим аппарата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пороховые устанавливается:

- за классный чин «муниципальных служащих 1 класса» - 20 % должностного оклада;

- за классный чин «муниципальных служащих 2 класса» - 10 % должностного оклада.

2.2.4. При утверждении планового ФОТ на текущий год размер надбавки к должностному окладу за классный чин не может превышать двух должностных окладов в год.

2.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет при стаже муниципальной службы устанавливается:

- от 1 года до 5 лет - 10 % должностного оклада;
- от 5 до 10 лет - 15 % должностного оклада;
- от 10 до 15 лет - 20 % должностного оклада;
- свыше 15 лет - 25 % должностного оклада.

2.3.1. При утверждении планового ФОТ на текущий год размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет не может превышать трех должностных окладов в год.

2.4. Премирование по результатам работы.

2.4.1. Премирование по итогам работы за месяц производится в размерах, определяемых с учетом личного вклада каждого в общие результаты труда, за инициативу и добросовестное отношение к выполняемой работе. При утверждении планового ФОТ предусматриваются средства на выплату премии по итогам работы за месяц (из расчета на одного сотрудника) в размере шести должностных окладов в год.

2.4.2. Премирование по итогам работы за квартал, год производится с учетом личного вклада каждого в общие результаты труда, выплачивается из средств экономии фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается и рассчитывается из фактической экономии ФОТ за отчетный период.

2.4.3. При увеличении планового ФОТ по решению Муниципального Совета, за счет дополнительно полученных доходов, по итогам работы за отчетный период сотруднику выплачивается премия за высокие показатели в труде. Величина премии максимальными размерами не ограничивается и включается в расчет среднемесячного заработка в размере 1/12 от выплаченной суммы.

2.5. Материальная помощь.

2.5.1. В целях стимулирования более эффективной работы и повышения социальной защищенности сотрудникам выплачивается материальная помощь. Причинами выплаты материальной помощи могут быть: уход в очередной отпуск, праздники, оздоровление и др.

2.5.2. При утверждении планового ФОТ предусматриваются средства на выплату материальной помощи (из расчета на одного сотрудника) как правило, к отпуску, в размере трех должностных окладов в год.

2.5.3. При увеличении планового ФОТ за счет дополнительно полученных доходов или при наличии экономии планового ФОТ применяются выплаты социального характера в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами рождения и трудовой деятельности, а также по случаю ухода на пенсию;
- в связи с рождением ребенка;
- возмещение ущерба причиненного какой-либо чрезвычайной ситуацией;
- смерть близкого члена семьи сотрудника.

2.6. За безупречную и эффективную работу предусмотрены следующие виды поощрения: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, выплата денежной премии, представление к почетным званиям и наградам РФ в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным Законодательством.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКОВ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКОВ.

3.1. Сотруднику предоставляется ежегодный отпуск с сохранением занимаемой должности и денежного содержания.

3.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого выборным муниципальным должностям, замещаемых депутатами Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пороховые, членами выборного органа муниципального образования, выборными должностными лицами внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пороховые, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, составляет 35 календарных дней.

3.4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год работы на должности. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска основной оплачиваемый отпуск суммируется с дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет и не может превышать 45 календарных дней.

3.5. Муниципальному служащему, замещающему высшую или главную должность муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

3.6. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за три полных календарных года работы на должности, но не более 15 календарных дней.

3.7. Муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы иной группы должностей муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.8. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за три полных календарных года работы на должности, но не более 15 календарных дней.

3.9. Сверх ежегодно оплачиваемого отпуска, по представлению непосредственного руководителя сотруднику может устанавливаться дополнительный оплачиваемый отпуск, за ненормированный служебный день, продолжительностью до 5 календарных дней.

4. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ.

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

5. ОЦЕНКА ТРУДА.

5.1. При определении размера премий учитывается добросовестное и инициативное отношение к труду, выполнение служебных обязанностей, а также личный вклад.

5.2. К премированию представляются сотрудники, которые творчески, качественно и своевременно выполняют задания и не имеют случаев нарушений трудовой и производственной дисциплины.

5.3. За выполнение работ и поручений на высоком уровне в установленные сроки и при отсутствии случаев нарушения трудовой и производственной дисциплины сотрудникам выплачивается премия по итогам работы за месяц, а при наличии экономии фонда оплаты труда за квартал, год.

5.4. В случае поступления обоснованной жалобы (письменной или устной) от депутатов МС, о нарушении производственной или трудовой дисциплины глава муниципального образования лишается премии полностью или частично. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором было обнаружено упущение в работе. Полное или частичное лишение премии оформляется решением Муниципального Совета с указанием причины.

5.5. При нарушении производственной или трудовой дисциплины сотрудник лишается премии полностью или частично. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором было обнаружено упущение в работе. Полное лишение

премии сотрудника оформляется распоряжением главы муниципального образования с указанием причины.

6. МАТЕРИАЛЬНОЕ ПОощРЕНИЕ ЛИЦ ИСПОЛНЯЮЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

6.1. Надбавки к должностным окладам.

6.1.1. Надбавки к должностным окладам сотрудникам устанавливаются за напряженность, увеличение объемов выполняемой работы, специальный режим работы и т.д.

6.1.2. Размер надбавки не может превышать 25% от должностного оклада.

6.2. Премирование по результатам работы.

6.2.1. Премирование сотрудников по итогам работы за месяц производится в размерах, определяемых с учетом личного вклада сотрудников в общие результаты труда.

6.2.2. При утверждении планового ФОТ сотрудников предусматриваются средства на выплату премий из расчета на одного сотрудника в размере шести должностных окладов в год.

6.2.3. Премирование сотрудников по итогам работы за каждый квартал, год производится с учетом личного вклада сотрудников в общие результаты труда, выплачивается из средств экономии фонда оплаты труда сотрудников и максимальными размерами не ограничивается и рассчитывается из фактической экономии ФОТ за отчетный период.

6.2.4. При увеличении планового ФОТ по решению Муниципального Совета за счет дополнительно полученных доходов по итогам работы за отчетный период сотрудникам выплачивается премия за высокие показатели в труде. Величина премии максимальными размерами не ограничивается и включается в расчет среднемесячного заработка в размере 1/12 от выплаченной суммы.

6.3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается 28 календарных дней.

6.4. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органа местного самоуправления, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1 Настоящее Положение утверждается решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Пороховые.

7.2. На работников, в период прохождения ими испытательного срока, распространяются только следующие виды материального стимулирования:

7.2.1. надбавка за выслугу лет – в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения,

7.2.2. премирование по итогам работы за месяц – до 40% от должностного оклада.