

9 мая – День Победы!

**Поздравление Председателя
Законодательного Собрания
Санкт-Петербурга, Секретаря
Санкт-Петербургского регионального
отделения партии «Единая Россия»
Вячеслава Макарова с Днем Победы**



***Дорогие ленинградцы-петербуржцы!
Уважаемые ветераны Великой Отечественной войны!
От всей души поздравляю вас с 75-й годовщиной Великой Победы!***

День Победы – самый священный праздник для каждого россиянина, каждой ленинградской-петербургской семьи. Этот день стал символом беспримерного мужества и героизма, стойкости и доблести советского народа, который освободил нашу страну и народы Европы от фашизма. С каждым годом значимость этого события только возрастает.

Миллионы наших соотечественников положили свои жизни на Алтарь Победы во имя свободы и независимости Родины, ради жизни будущих поколений. Мы безмерно благодарны воинам-фронтовикам, труженикам тыла, всем, кто самоотверженно защищал Отечество в страшное время.

Вечная память и слава героическим защитникам Родины! Слава Народу-Победителю!

Особые слова благодарности мы выражаем защитникам блокадного Ленинграда, отстоявшим ценой невероятных усилий наш любимый город от врага.

В этот знаменательный для всех нас день от всей души желаю всем ленинградцам-петербуржцам крепкого здоровья, счастья, благополучия, добра и мирного неба над головой!

С Праздником!

С Днем Великой Победы!

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

РЕШЕНИЕ № 06/2020
муниципального Совета внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга поселка Саперный
седьмого созыва

от 30 апреля 2020 года
«Об утверждении Положения о порядке предоставления отпусков лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный»

В соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях реализации закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления отпусков лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный» согласно Приложению 1 к настоящему Решению.

2. Признать утратившим силу Решение МС ВМО СПб п. Саперный № 26 от 26.05.2009 года «Об утверждении Положения об отпусках муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный».

3. Сохранить для лиц, замещающих муниципальные должности и для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы имеющих на день вступления в силу настоящего Решения неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска или части этих отпусков, право на их использование, а также право на выплату денежной компенсации за неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска или части этих отпусков.

5. Решение подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте ВМО СПб п.Саперный <https://mo-saperniy.ru/> и в местной газете «Вестник внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный» в течение 10 дней с момента принятия.

6. Решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

7. Контроль за исполнением Решения возложить на Главу муниципального образования – Палшкову Е.А.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
муниципального Совета

Е.А. Палшкова

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Приложение 1
к Решению МС ВМО СПб п. Саперный от 30.04.2020г. № 06/2020

Положение о порядке предоставления отпусков лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами и Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 N 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и определяет порядок предоставления отпусков лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный (далее - муниципальные служащие).

1.2. Муниципальным служащим предоставляются:

- ежегодный оплачиваемый отпуск;
- дополнительный оплачиваемый отпуск;
- отпуск без сохранения денежного содержания;
- другие отпуска, предусмотренные федеральными законами.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск

2.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой муниципальной должности или замещаемой должности муниципальной службы (далее - муниципальная служба) и денежного содержания размер, которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

2.3. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

2.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется лицу, замещающему муниципальную должность из расчета один календарный день за три полных календарных года службы, но не более 10 календарных дней.

Дополнительный отпуск за выслугу лет предоставляется на дату предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части.

2.5. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 (три) календарных дня.

2.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется со всеми дополнительными отпусками.

2.7. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков муниципальных служащих исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодных основного или дополнительных оплачиваемых отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются.

2.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно.

2.9. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год муниципальной службы возникает у муниципального служащего по истечении шести месяцев, в течение которых муниципальный служащий фактически исполнял свои должностные обязанности в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный (далее – органы местного самоуправления). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск муниципальному служащему может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев, в течение которых муниципальный служащий фактически исполнял свои должностные обязанности, ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению муниципального служащего должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- муниципальным служащим, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы муниципальной службы может предоставляться авансом, но не может начаться раньше, чем период муниципальной службы, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

2.10. В период муниципальной службы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- период службы, в течение которого муниципальный служащий фактически исполнял свои должностные обязанности;

- периоды, когда муниципальный служащий фактически не исполнял свои должностные обязанности, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялась замещаемая должность, в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;

- периоды вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении муниципального служащего от замещаемой должности и последующем восстановлении на службе;

- другие периоды, предусмотренные федеральными законами.

2.11. В период муниципальной службы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются периоды:

- отсутствия муниципального служащего на служебном месте без уважительных причин;

- отстранения от замещаемой должности муниципального служащего, появившегося на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда); а также привлеченного в качестве обвиняемого, в отношении которого судом вынесено постановление о временном отстранении от должности в соответствии с положением уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации; и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

2.12. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого муниципальным служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

В исключительных случаях, если предоставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций органов местного самоуправления или на осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, по решению руководителя органов местного самоуправления и с письменного согласия муниципального служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

2.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению муниципального служащего могут быть заменены денежной компенсацией.

Решение руководителя органов местного самоуправления о замене денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется правовым актом органов местного самоуправления.

2.14. При прекращении или расторжении трудового договора (муниципального контракта), освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.

2.15. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора (муниципального контракта) отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия трудового договора (муниципального контракта). В этом случае днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.

3. Порядок составления, согласования и утверждения графика отпусков

3.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему в соответствии с графиком отпусков органов местного самоуправления.

3.2. График отпусков муниципальных служащих на календарный год составляется лицом, ответственным за ведение кадрового учета (далее – кадровый работник).

3.3. Руководители органов местного самоуправления ежегодно до 1 декабря представляют кадровому работнику информацию о планируемых отпусках.

Кадровый работник ежегодно до 1 декабря осуществляет сбор информации о планируемых отпусках муниципальных служащих.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

3.5. График отпусков муниципальных служащих составляется кадровым работником по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению и утверждается руководителем органов местного самоуправления.

3.6. Кадровый работник знакомит руководителей органов местного самоуправления и муниципальных служащих с графиком отпусков под роспись.

4. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

4.1. Муниципальный служащий не позднее, чем за две недели до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, направляет кадровому работнику заявление о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - заявление) на имя руководителя органов местного самоуправления по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению, в котором указываются продолжительность отпуска, дата начала отпуска. Заявление согласовывается с непосредственным руководителем структурного подразделения.

4.2. Кадровый работник готовит проект правового акта органов местного самоуправления о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению, в котором указываются период, за который предоставляется отпуск, продолжительность отпуска, дата начала отпуска, дата окончания отпуска, дата выхода на службу.

4.3. С правовым актом органов местного самоуправления о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска кадровый работник знакомит муниципального служащего под роспись.

Правовые акты органов местного самоуправления о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков муниципальным служащим регистрируются и хранятся у кадрового работника.

Копии правовых актов органов местного самоуправления (либо 2-ой экземпляр оригинала) о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков направляются в отдел бухгалтерского (бюджетного) учета.

5. Продление и перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Отзыв гражданского служащего из отпуска

5.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается:

- в случае временной нетрудоспособности муниципального служащего во время ежегодного оплачиваемого отпуска на период временной нетрудоспособности;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

В исключительных случаях, когда предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему в соответствии с графиком отпусков может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций органов местного самоуправления или на осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, с согласия муниципального служащего допускается перенесение отпуска на другой период с учетом пункта 2.12 настоящего Положения.

При возникновении у муниципального служащего необходимости в перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска по уважительной причине также допускается перенесение отпуска на другой период по письменному заявлению муниципального служащего с согласия руководителя органов местного самоуправления.

5.2. В случае служебной необходимости допускается отзыв муниципального служащего с его согласия из ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.3. Отзыв муниципального служащего из ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется правовым актом органов местного самоуправления.

Правовой акт органов местного самоуправления об отзыве муниципального служащего из ежегодного оплачиваемого отпуска хранится у кадрового работника.

Копия правового акта органов местного самоуправления об отзыве гражданского служащего из ежегодного оплачиваемого отпуска (или 2-ой экземпляр оригинала) направляется в отдел бухгалтерского (бюджетного) учета.

6. Отпуск без сохранения денежного содержания

6.1. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению решением руководителя органов местного самоуправления может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

6.2. Муниципальному служащему по письменному заявлению также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания и в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

7. Заключительные положения

Вопросы, связанные с порядком предоставления отпусков муниципальным служащим, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Приложение N 1
к положению о порядке предоставления отпусков

(Форма)

График отпусков

N п/п	Должность по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Отпуск		Примечание
				Количество дней	Запланированная дата начала отпуска	
1	2	3	4	5	6	7

Приложение N 2
к положению о порядке предоставления отпусков

(наименование должности руководителя органа местного самоуправления)

(ФИО руководителя органа местного самоуправления)
От _____
(наименование должности муниципального служащего)

(ФИО муниципального служащего)

Заявление

Прошу предоставить мне ежегодный оплачиваемый отпуск (часть ежегодного оплачиваемого отпуска) в количестве _____ календарных дней с "___" _____ 200__ года.

«___» _____ 20__ г.
Дата

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3
к положению о порядке предоставления отпусков

РАСПОРЯЖЕНИЕ № __

от «___» _____ 20__ года
«О предоставлении отпуска»

Предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск (часть ежегодного оплачиваемого отпуска) Ф.И.О., должность муниципального служащего за период службы с _____ по _____ сроком на __ календарных дней с _____ по _____. Выход на службу _____.

Основание: личное заявление, график отпусков.

_____/_____/_____
(наименование должности руководителя органа местного самоуправления) (подпись) (расшифровка подписи)

С приказом ознакомлен:

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

РЕШЕНИЕ № 07/2020
муниципального Совета внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга поселка Саперный
седьмого созыва

от 30 апреля 2020 года

«Об утверждении Положения «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный»

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, "Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений"

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный», согласно приложению № 1 к настоящему Решению.
2. С момента вступления в силу настоящего Решения признать утратившим силу Решение № 35/2014 Муниципального Совета внутригородского муниципального образования СПб п. Саперный от 09 декабря 2014 года «Об утверждении Положения «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО п. Саперный».
3. Решение подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте ВМО СПб п.Саперный <https://mo-saperniy.ru/> и в местной газете «Вестник внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный» в течение 10 дней с момента принятия.
4. Решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением Решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального Совета Палшкову Е.А.

**Глава муниципального образования, исполняющий полномочия
председателя муниципального Совета**

Е.А. Палшкова

Приложение № 1
к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный № 07/2020 от 30.04.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный

1. Общие положения

Настоящее положение «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный» (далее – Положение об оплате труда) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- [Трудовым кодексом Российской Федерации](#);
- [Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#);
- [Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79 "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге"](#);
- [Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 N 53-8 "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге"](#);
- [Законом Санкт-Петербурга от 20.07.2006 N 348-54 "О реестрах муниципальных должностей в Санкт-Петербурге и предельных нормативах оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муници-](#)

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

[пальных 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";](#)

- Законом Санкт-Петербурга от 17 сентября 2008 г. N 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";

- "Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год", утвержденных решением российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019 года протокол № 11;

- [Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга](#) поселка Саперный (далее – муниципальное образование)

и регламентирует оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования.

При составлении и утверждении штатных расписаний органов местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром муниципальных должностей и Реестром должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге.

В штатных расписаниях органов местного самоуправления допускается уточнение наименований муниципальных должностей муниципальных служащих, путем присоединения к ним через дефис наименований, указывающих на их специализацию.

В штатных расписаниях органов местного самоуправления могут предусматриваться двойные наименования должностей муниципальных служащих. В этом случае статус лиц, замещающих указанные муниципальные должности, определяется по первому наименованию должности.

Штатное расписание для обеспечения деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный (далее – Муниципальный Совет) утверждается Решением Муниципального Совета по представлению Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального Совета (далее – Глава МО).

Штатное расписание для обеспечения деятельности Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный (далее – Местная Администрация) утверждается Распоряжением Главы Местной Администрации.

2. Денежное содержание

2.1 Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный (далее – лица, замещающие муниципальные должности и муниципальные служащие) состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из дополнительных выплат, установленных действующим законодательством.

2.2. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы);
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- премия по результатам труда;
- материальная помощь.

2.3. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, устанавливается в соответствии с категорией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга согласно статье 6 Закона Санкт-Петербурга от 20.07.2006 N 348-54 "О реестрах муниципальных должностей в Санкт-Петербурге и предельных нормативах 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".

2.4. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих устанавливается в размере, не превышающем предельные нормативы размеров оплаты труда, установленные Законом Санкт-Петербурга.

2.5. Лицу, замещающему муниципальные должности, должности муниципальной службы, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, может производиться доплата в пределах фонда оплаты труда. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. При совмещении должностей муниципальному служащему производится доплата, которая устанавливается соглашением сторон к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

3. Формирование фонда оплаты труда.

3.1. Фонд оплаты труда органов местного самоуправления муниципального образования формируется в пределах нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления на текущий финансовый год.

3.2. При формировании и утверждении фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, сверх суммы средств, направляемых для выплаты им должностных окладов, устанавливаются следующие размеры дополнительных выплат (в расчете на одного работника в год):

- 1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере двух должностных окладов;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) - в размере трех должностных окладов;
- 4) премий по результатам труда (службы) - в размере шести должностных окладов;
- 5) материальной помощи - в размере трех должностных окладов.

3.3. Руководители соответствующих органов местного самоуправления перераспределяют средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 2.1.

3.4. Финансирование расходов, предусмотренных настоящим положением, в соответствии с действующим законодательством, осуществляется за счет средств местного бюджета.

4. Должностные оклады

4.1. Должностные оклады лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливаются в соответствии с предельными нормативами, определенными в Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге.

4.2. Должностные оклады муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, устанавливаются в соответствии с предельными нормативами, определенными в Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге.

4.3. Размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы определяются штатным расписанием в соответствии с замещаемой ими должности.

4.4. За базовую единицу для исчисления должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, принимается расчетная единица, размер которой устанавливается законом Санкт-Петербурга о расчетной единице.

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

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы) (ненормированный рабочий день, частые командировки и поездки, напряженность, работа в выходные и праздничные дни) устанавливается в размерах установленных распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления, но не более 50 процентов должностного оклада.

5.2. Ежемесячная надбавка за особые условия труда (службы) начисляется пропорционально отработанному времени.

5.3. Основанием для выплаты надбавки за особые условия труда (службы) является муниципальный правовой акт соответствующего органа местного самоуправления с указанием конкретного размера этой выплаты (в сумме или процентах) в виде:

- распоряжения Главы МО в отношении лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих Муниципального Совета и Главы Местной Администрации;
- распоряжения Главы Местной Администрации в отношении муниципальных служащих Местной Администрации.

5.4. Ежемесячная надбавка за особые условия труда (службы) учитывается по исчислению среднего заработка.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

6.1. Выплата лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится, в зависимости от имеющегося у муниципального служащего стажа муниципальной службы в следующих размерах:

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

6.2. Периоды работы, включаемые в стаж муниципальной службы определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга.

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

6.4. Стаж муниципальной службы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

за выслугу лет муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы и стажа работы лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный (далее – Комиссия). Порядок работы Комиссии установлен согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

6.5. Основным документом для определения стажа муниципальной службы является трудовая книжка.

6.6. На основании Решения Комиссии оформляется муниципальный правовой акт об установлении ежемесячной надбавки за выслугу лет в виде:

- распоряжения Главы МО – в отношении лиц замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих Муниципального Совета и Главы Местной Администрации (по формам 1 и 2 Приложения 2 к настоящему Положению);

- распоряжения Главы Местной Администрации в отношении муниципальных служащих Местной Администрации (по форме 3 Приложения 2 к настоящему Положению).

Копии распоряжений направляются лицу, ответственному за ведение кадровой работы в соответствующем ОМСУ, для приобщения к личному делу лица, замещающему муниципальную должность и муниципального служащего.

6.7. Спорные вопросы, связанные с исчислением и установлением стажа муниципальной службы, решаются в порядке, установленном действующим федеральным законодательством, законодательством Санкт-Петербурга и нормативными правовыми актами внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный (далее – муниципальное образование).

6.8. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается по исчислению среднего заработка.

6.9. При увольнении лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

6.10. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на ее назначение, а также при изменении размера ежемесячной надбавки за выслугу лет с учетом стажа муниципальной службы указанном в пункте 6.1. настоящего Положения.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

7.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин производится со дня присвоения лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим соответствующего классного чина в зависимости от группы муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая им должность.

7.2. Классный чин лицам, замещающим муниципальные должности, присваивается решением Муниципального Совета в соответствии с условиями установленными законом Санкт-Петербурга.

7.3. Классный чин муниципальным служащим присваивается по результатам квалификационного экзамена, порядок которого установлен постановлением Муниципального Совета в соответствии с законом Санкт-Петербурга.

Присвоение муниципальному служащему классного чина оформляется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления в виде:

- решения муниципального Совета – в отношении Главы МО и Главы Местной Администрации (по формам 1 и 2 Приложения 3 к настоящему Положению);

- распоряжения Главы МО – в отношении муниципальных служащих Муниципального Совета (по форме 3 Приложения 3 к настоящему Положению);

- распоряжения Главы Местной Администрации в отношении муниципальных служащих Местной Администрации (по форме 3 Приложения 3 к настоящему Положению).

7.4. Выплата ежемесячной надбавки за классный чин производится со дня принятия решения о присвоении первоначального или очередного классного чина.

7.5. Для лиц, замещающих муниципальные должности ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

- по классному чину муниципальных советников 1-го класса - 20 процентов должностного оклада;

- по классному чину муниципальных советников 2-го класса - 10 процентов должностного оклада.

7.6. Муниципальным служащим ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

- по классным чинам муниципальных служащих 1-го класса - 20 процентов должностного оклада;

- по классным чинам муниципальных служащих 2-го класса - 10 процентов должностного оклада.

7.7. Ежемесячная надбавка за классный чин учитывается по исчислению среднего заработка.

7.8. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, и до установления классного чина, являющегося первым для этой группы должностей, муниципальному служащему выплачивается ежемесячная надбавка за классный чин в размере из расчета имеющего классного чина и должностного оклада по замещаемой должности.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к той же группе должностей муниципальной службы, как и замещаемая им ранее, муниципальному служащему выплачивается

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ежемесячная надбавка за классный чин в размере из расчета имеющегося классного чина и должностного оклада по новой должности.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более низкой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, муниципальному служащему выплачивается ежемесячная надбавка за классный чин в размере из расчета имеющегося классного чина и должностного оклада по замещаемой должности.

8. Премия по результатам труда

8.1. Премирование по результатам работы лиц, замещающим муниципальные должности и муниципальных служащих осуществляется за счет средств фонда оплаты труда ежемесячно в целях усиления их материальной заинтересованности в отношении качества выполнения задач, возложенных на органы местного самоуправления.

8.2. Основными условиями и показателями премирования являются:

- своевременное, качественное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов входящих в компетенцию;
- поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

8.3. Премия по результатам труда выплачивается ежемесячно в размере не более 50% должностного оклада.

8.4. Основанием для выплаты премии по результатам труда является муниципальный правовой акт соответствующего органа местного самоуправления с указанием конкретного размера этой выплаты (в сумме или процентах) в виде:

- распоряжения Главы МО – в отношении лиц замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих Муниципального Совета и Главы Местной Администрации;
- распоряжения Главы Местной Администрации в отношении муниципальных служащих Местной Администрации.

8.5. Муниципальным служащим, имеющим дисциплинарное взыскание премия по результатам труда не выплачивается.

8.6. Ежемесячная премия по результатам труда начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается одновременно с заработной платой.

8.7. Ежемесячная премия по результатам труда учитывается по исчисление среднего заработка.

9. Материальная помощь

9.1. Материальная помощь выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим за счет средств фонда оплаты труда с целью оказания социальной поддержки.

9.2. Выплата материальной помощи производится ежемесячно в размере не более 25% должностного оклада.

9.3. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение руководителя соответствующего органа местного самоуправления с указанием конкретного размера этой выплаты (в сумме или процентах).

9.4. Ежемесячная материальная помощь начисляется пропорционально отработанному времени и учитывается по исчисление среднего заработка.

9.5. Лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим в пределах утвержденного фонда оплаты труда при возникших в семье работника материальных затруднениях (стихийное бедствие, заболевание, смерть ближайших родственников, утрата личного имущества в следствие пожара и другие уважительные причины) может быть оказана дополнительная материальная помощь. В этом случае материальная помощь, оказывается по письменному заявлению работника с указанием причин тяжелого материального положения на основании распоряжения руководителя соответствующего органа местного самоуправления с указанием конкретного размера этой помощи в рублях. В этом случае материальная помощь начисляется и выплачивается в полном объеме независимо от количества отработанного времени.

9.6. Муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет в пределах утвержденного фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь. В этом случае материальная помощь, оказывается по письменному заявлению работника на основании распоряжения руководителя соответствующего органа местного самоуправления с указанием конкретного размера этой помощи в рублях.

10. Иные выплаты

10.1. За успешное и добросовестное исполнение лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими своих должностных обязанностей, безупречную и эффективную службу, за проявленную инициативу и образцовое выполнение должностных обязанностей могут устанавливаться единовременные поощрения - денежная премия (ст.18 закона № 53-8).

10.2. Выплата единовременных поощрений осуществляется за счет экономии средств фонда оплаты труда в пределах нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления на текущий финансовый год.

10.3. Единовременные поощрения применяемые к лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим могут быть материального и нематериального характера.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

10.3.1. К материальным поощрениям относят:

- выплата премии (по итогам квартала, года);
- выплата премии в связи с юбилейными датами; в связи с государственными и профессиональными праздниками;
- награждение ценным подарком;

10.3.2. К нематериальным поощрениям относятся:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к почетным званиям и наградам Российской Федерации;

Данные виды нематериальных поощрений заносятся в трудовую книжку и личное дело муниципальных служащих.

10.3.3. Возможно одновременное применение материального и нематериального поощрения.

10.4. К лицам, имеющим дисциплинарное взыскание поощрения не применяются.

10.5. Решение о применении поощрения принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

10.6. Основание для выплаты поощрения является распоряжение руководителя соответствующего органа местного самоуправления с указанием конкретного размера этой выплаты (в сумме или окладах или процентах).

10.7. Начисление единовременных поощрений осуществляется в полном объеме не зависимо от количества отработанного времени, за исключением уволенных работников.

10.8. Уволенным работникам денежное поощрение по итогам работы за год может быть выплачено за фактически отработанное время. Муниципальным служащим, уволенным за виновные действия, денежное поощрение не выплачивается.

11. Заключительные положения.

11.1. Оплата труда производится лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим два раза в месяц в следующие периоды:

— за первую половину месяца – не позднее 15 числа расчетного месяца в качестве аванса;

— за вторую половину месяца – не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, исходя из фактически отработанного времени.

11.2. В соответствии со статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации, согласно которой работникам обеспечивается равная оплата за равный труд оплата труда за первую половину месяца выплачивается с применением коэффициента 0,87.

11.3. Денежное содержание выплачивается путем перечисления на расчетные карты банковского счета лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих в соответствии с зарплатными проектами или по выбору сотрудника на банковский счет, открытый им самостоятельно в отделениях банка на основании его заявления и приложенных (указанных в заявлении) всех реквизитов для перечисления.

Приложение 1
к Положению об оплате труда

ПОРЯДОК

работы комиссии по установлению стажа муниципальной службы для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы и установления стажа работы лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный

Статья 1. Правовое обеспечение работы комиссии по установлению стажа муниципальной службы (стажа работы) для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 года № 25-ФЗ, законом Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» от 23.09.2009 года № 420-79 и определяет порядок организации работы комиссии по установлению стажа муниципальной службы для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы и стажа работы лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный (далее – Комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с установлением стажа муниципальной службы (стажа работы) для исчисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в отношении муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный (далее – органы местного самоуправления муниципального образования и муниципальное образование).

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Статья 2. Задачи Комиссии

Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления муниципального образования в установлении стажа муниципальной службы (стажа работы) для исчисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Статья 3. Состав Комиссии

1. Состав Комиссии утверждает руководитель Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный (далее – Местная Администрация).

2. В состав Комиссии по решению руководителя Местной Администрации входят уполномоченные им муниципальные служащие, могут привлекаться независимые эксперты.

2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

К полномочиям председателя Комиссии относятся: установление даты, времени и места заседания Комиссии; обеспечение контроля за работой Комиссии и исполнением ее решений; информирование руководителей органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

На секретаря Комиссии возлагаются: организационное обеспечение проверки информации и сбора материалов, необходимых для принятия Комиссией мотивированного решения; организационно-техническое обеспечение мероприятий, связанных с подготовкой, проведением заседания Комиссии и реализацией ее решений; оформление протокола заседания Комиссии.

Статья 4. Основания для работы Комиссии

1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) сообщение специалиста, ответственного за кадровую работу, о необходимости установления стажа муниципальной службы (стажа работы) для исчисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности;

2) заявление муниципального служащего, поданное на имя представителя нанимателя (работодателя), по установлению стажа муниципальной службы с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом;

3) заявление лица, замещающего муниципальную должность, поданное на имя представителя нанимателя (работодателя), по установлению стажа работы в органах местного самоуправления с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом;

4) заявление муниципального служащего, поданное на имя представителя нанимателя (работодателя), по установлению стажа муниципальной службы для включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом.

Статья 5. Проверка информации и заявлений, поступивших в Комиссию

1. С целью проверки сведений по установлению стажа муниципальной службы Комиссия:

1) проводит проверку документов, а также условий (оснований), необходимых для определения стажа муниципальной службы;

2) запрашивает необходимые архивные документы, направляет запросы по вопросам, связанным с установлением стажа муниципальной службы работника, а также по вопросам отнесения к статусу должностей государственной службы наименования должности, ранее замещаемой заявителем;

4) ходатайствует перед руководителями органов местного самоуправления о включении в стаж муниципальной службы иных отдельных периодов службы, учитываемых в соответствии с действующим законодательством.

Статья 6. Подготовка заседания Комиссии

1. После сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, с учетом заключения о результатах ее проверки, председатель Комиссии принимает решение о проведении заседания Комиссии. Одному из членов Комиссии может быть поручено доложить на заседании Комиссии о результатах проверки информации.

2. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за два рабочих дня до дня заседания.

3. С целью предварительного ознакомления с информацией и результатами проверки необходимые материалы по решению председателя Комиссии направляются членам Комиссии.

4. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

Статья 7. Проведение заседаний Комиссии

1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности членов Комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

2. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.
3. По поручению председателя Комиссии один из членов Комиссии докладывает результаты проверки информации.
4. Члены Комиссии, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
5. В случае отказа на получение надбавки за выслугу лет и дополнительного оплачиваемого отпуска Комиссия не позднее 10 дней после подписания протокола извещает об этом муниципального служащего в письменной форме с указанием причин отказа.

Статья 8. Решения Комиссии и их оформление

1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

2. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии. Член Комиссии, не согласный с решением комиссии, может в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3. В решении Комиссии указываются:

фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего (лица, замещающего муниципальную должность), установленный стаж муниципальной службы (стаж работы) для определения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет.

4. Решение комиссии является основанием для издания распоряжения руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет.

Статья 9. Реализация принятых Комиссией решений

1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

2. Решения Комиссии по вопросам назначения муниципальному служащему или лицу, замещающему муниципальную должность ежемесячной надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска в течение трех дней направляются руководителям соответствующих органов местного самоуправления муниципального образования.

Приложение 2
к Положению об оплате труда

(Форма 1)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № ___

от «___» ___ 20__ г.

«О ежемесячной надбавке за выслугу лет в отношении муниципальных служащих»

На основании протокола заседания комиссии по установлению стажа муниципальной службы № ___ от «___» 20__ года

РАСПОРЯЖАЮ:

1. В виду установления стажа муниципальной службы _____

(наименование занимаемой должности служащего)

(фамилия, имя, отчество полностью)

по состоянию на «___» _____ 20__ года в количестве ___ лет ___ месяцев ___ дней, установить ежемесячную надбавку за выслугу лет в размере ___% к должностному окладу.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с «___» _____ 20__ года.

3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
муниципального Совета

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

(Форма 2)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № ___

от «___» ___ 20__ г.

«О ежемесячной надбавке за выслугу лет в отношении лиц, замещающих муниципальные должности»

На основании протокола заседания комиссии по установлению стажа муниципальной службы № ___ от «___» 20__ года
РАСПОРЯЖАЮ:

1. В виду установления стажа лицам, замещающим муниципальные должности

_____ / _____ /
(наименование занимаемой должности)

_____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество полностью)

по состоянию на «___» ___ 20__ года в количестве ___ лет ___ месяцев ___ дней, установить ежемесячную надбавку за выслугу лет в размере ___% к должностному окладу.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с «___» ___ 20__ года.

3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя
муниципального Совета

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Форма 3)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № ___

от «___» ___ 20__ г.

«О ежемесячной надбавке за выслугу лет в отношении муниципальных служащих»

На основании протокола заседания комиссии по установлению стажа муниципальной службы № ___ от «___» 20__ года
РАСПОРЯЖАЮ:

1. В виду установления стажа муниципальной службы _____ (указать должность служащего и ФИО полностью) по состоянию на «___» ___ 20__ года в количестве ___ лет ___ месяцев ___ дней, установить ежемесячную надбавку за выслугу лет в размере ___% к должностному окладу.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с «___» ___ 20__ года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Местной Администрации

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Приложение 3 к Положению об оплате труда

(Форма 1)

РЕШЕНИЕ № 00/0000

**муниципального Совета внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга поселка Саперный _____ созыва**
(указать номер прописью)

от 00.00.20__ г.

«О присвоении классного чина»

В соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и по результатам проведения квалификационного экзамена протокол № ___ от 00.00.20__ г.:

1. Присвоить муниципальному служащему _____

_____ / _____ /
(указать занимаемую должность и ФИО служащего полностью)

классный чин – _____

_____ / _____ /
(указать наименование классного чина)

2. Главному бухгалтеру учесть в «Расчете месячного фонда оплаты труда» доплату за классный чин согласно п. 1 с 00.00.20__ года.

_____ / _____ /
(должность руководителя или
уполномоченного лица замещающего
руководителя)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

(Форма 2)

РЕШЕНИЕ № 00/0000
муниципального Совета внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга поселка Саперный _____ созыва
(указать номер прописью)

от 00.00.20__ г.

«О присвоении классного чина»

В соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и по результатам проведения квалификационного экзамена протокол № ___ от 00.00.20__ г.:

1. Присвоить лицу, замещающему муниципальную должность _____

_____ (указать занимаемую должность и ФИО полностью)

классный чин – _____

_____ (указать наименование классного чина)

2. Главному бухгалтеру учесть в «Расчете месячного фонда оплаты труда» доплату за классный чин согласно п. 1 с 00.00.20__ года.

_____/_____/_____
(должность руководителя или (подпись) (расшифровка)
уполномоченного лица замещающего
руководителя)

(Форма 3)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 00

от 00.00.20__ г.

«О присвоении классного чина»

В соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и по результатам проведения квалификационного экзамена протокол № ___ от 00.00.20__ г.:

1. Присвоить муниципальному служащему _____

_____ (указать занимаемую должность и ФИО служащего полностью)

классный чин – _____

_____ (указать наименование классного чина)

2. Главному бухгалтеру учесть в «Расчете месячного фонда оплаты труда» доплату за классный чин согласно п. 1 с 00.00.20__ года.

_____/_____/_____
(должность руководителя или (подпись) (расшифровка)
уполномоченного лица замещающего
руководителя)

РЕШЕНИЕ № 08 /2020

муниципального Совета внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга поселка Саперный седьмого созыва

От 30 апреля 2020 года

«О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный»

В целях приведения в соответствие с Федеральными законами от 26 июля 2019 г. **№ 228-ФЗ** "О внесении изменений в статью 40 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и статью 13.1 Федерального закона "О противодействии коррупции", от 16 декабря 2019 г. **№ 432-ФЗ** "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции",

Законами Санкт-Петербурга от 11 апреля 2019 г. **№ 161-36** "О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга "О Правительстве Санкт-Петербурга", Закон Санкт-Петербурга "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге" и Закон Санкт-Петербурга "О стратегическом планировании в Санкт-Петербурге", от 4 июля 2019 г. **№ 378-85** "О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге",

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

от 27 ноября 2019 г. **№ 569-129** "О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге", Закон Санкт-Петербурга "О ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга", Закон Санкт-Петербурга "О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга" и Закон Санкт-Петербурга "О периодах замещения должностей, образованных в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга до 8 августа 2000 года, которые включаются в стаж для установления права на пенсию за выслугу лет, ежемесячную доплату к пенсии за стаж", от 12 декабря 2019 г. **№ 612-139** "О разграничении полномочий Законодательного Собрания Санкт-Петербурга и Правительства Санкт-Петербурга в области обращения с животными", от 19 февраля 2020 г. **№ 32-4** "О мерах по реализации Закона Российской Федерации "Об увековечении памяти погибших при защите Отечества" и внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга "О погребении и похоронном деле в Санкт-Петербурге" и Закон Санкт-Петербурга "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге", от 19 февраля 2020 г. **№ 36-5** "О внесении изменения в Закон Санкт-Петербурга "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге",

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный (далее по тексту – Устав):

1.1. В части 1 статьи 5:

а) в пункте 5 слова "принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования, а также" - исключить;

б) дополнить пунктом 5-1 следующего содержания:

«5-1) разработка, утверждение (одобрение) и реализация в пределах ведения стратегии социально-экономического развития муниципального образования, плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования, прогноза социально-экономического развития муниципального образования на среднесрочный или долгосрочный период, бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период, муниципальных программ;»;

в) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) содействие в осуществлении контроля за соблюдением законодательства в сфере благоустройства, включая согласование закрытия ордеров на производство земляных, ремонтных и отдельных работ, связанных с благоустройством внутриквартальных территорий, и подтверждение выполнения требований по восстановлению элементов благоустройства, нарушенных в результате производства аварийных работ, законодательства о розничной торговле, о применении контрольно-кассовых машин на территории муниципального образования;»;

г) пункт 26 дополнить словами «, включая размещение, содержание и ремонт искусственных неровностей на внутриквартальных проездах. »;

д) пункт 30) – исключен;

е) пункты 33 и 33-1 изложить в следующей редакции:

«33) назначение, выплата, перерасчет ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет за стаж работы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований (далее - доплата за стаж) лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований, а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты доплаты за стаж в соответствии с законом Санкт-Петербурга;

33-1) назначение, выплата, перерасчет пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований, а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж в соответствии с законом Санкт-Петербурга;»;

ж) пункт 42 изложить в следующей редакции:

«42) организация благоустройства территории муниципального образования в соответствии с законодательством в сфере благоустройства, включающая:

- обеспечение проектирования благоустройства при размещении элементов благоустройства, указанных в абзацах четвертом - седьмом настоящего подпункта;

- содержание внутриквартальных территорий в части обеспечения ремонта покрытий, расположенных на внутриквартальных территориях, и проведения санитарных рубок (в том числе удаление аварийных, больных деревьев и кустарников) на территориях, не относящихся к территориям зеленых насаждений в соответствии с законом Санкт-Петербурга;

- размещение, содержание спортивных, детских площадок, включая ремонт расположенных на них элементов благоустройства, на внутриквартальных территориях;

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- размещение контейнерных площадок на внутриквартальных территориях, ремонт элементов благоустройства, расположенных на контейнерных площадках;
- размещение, содержание, включая ремонт, ограждений декоративных, ограждений газонных, полусфер, надолбов, пристольных решеток, устройств для вертикального озеленения и цветочного оформления, навесов, беседок, уличной мебели, урн, элементов озеленения, информационных щитов и стендов; размещение планировочного устройства, за исключением велосипедных дорожек, размещение покрытий, предназначенных для кратковременного и длительного хранения индивидуального автотранспорта, на внутриквартальных территориях;
- временное размещение, содержание, включая ремонт, элементов оформления Санкт-Петербурга к мероприятиям, в том числе культурно-массовым мероприятиям, городского, всероссийского и международного значения на внутриквартальных территориях;»;

з) **дополнить пунктом 42-1** следующего содержания:

«42-1) осуществление работ в сфере озеленения на территории муниципального образования, включающее:

- организацию работ по компенсационному озеленению в отношении территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения, осуществляемому в соответствии с законом Санкт-Петербурга;
- содержание, в том числе уборку, территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения (включая расположенных на них элементов благоустройства), защиту зеленых насаждений на указанных территориях;
- проведение паспортизации территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения на территории муниципального образования, включая проведение учета зеленых насаждений искусственного происхождения и иных элементов благоустройства, расположенных в границах территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения;
- создание (размещение), переустройство, восстановление и ремонт объектов зеленых насаждений, расположенных на территориях зеленых насаждений общего пользования местного значения;»;

и) **в пункте 43** слова «на территориях дворов муниципальных образований» заменить словами «на внутриквартальных территориях муниципального образования»;

к) **пункты 46, 46_1, 46_2** изложить в следующей редакции:

«46) осуществление мероприятий по содержанию в порядке и благоустройству воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, расположенных вне земельных участков, входящих в состав комплексов, включающих земельные участки, здания, сооружения и иные объекты, предназначенные для осуществления погребения, оказания услуг, связанных с погребением, а также содержания мест погребения (далее - кладбища);

46_1) обеспечение сохранности воинских захоронений, расположенных вне земельных участков, входящих в состав кладбищ;

46_2) восстановление пришедших в негодность воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших, расположенных вне земельных участков, входящих в состав кладбищ;».

1.2. В статье 31:

а) часть 7 изложить в следующей редакции:

«7. Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутат, выборное должностное лицо местного самоуправления не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением Губернатора Санкт-Петербурга в порядке, установленном законом Санкт-Петербурга;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.»;

б) часть 7.1. изложит в следующей редакции:

«7.1. Депутат, выборное должностное лицо местного самоуправления должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами. Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", если иное не предусмотрено Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.»;

в) в **части 7.4.** после слов "выборного должностного лица местного самоуправления" дополнить словами "или применении в отношении указанных лиц иной меры ответственности";

г) **дополнить частью 7.4.-1** следующего содержания:

«7.4.-1 К депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;

2) освобождение депутата от должности в Муниципальном Совете, с лишением права занимать должности в Муниципальном Совете до прекращения срока его полномочий;

3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе, с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

4) запрет занимать должности в Муниципальном Совете до прекращения срока его полномочий;

5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.»;

д) **дополнить частью 7.4.-2** следующего содержания:

«7.4.-2 Порядок принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 7.4-1 настоящей статьи, определяется правовым актом Муниципального Совета в соответствии с законом Санкт-Петербурга.».

2. Решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального Совета

Е.А. Палшкова

РЕШЕНИЕ № 09/2020

муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный седьмого созыва

30.04.2020 год

О внесении изменений в Решение № 17/2019 от 25.12.2019 года

«Об утверждении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный на 2020 год»

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный РЕШИЛ:

Внести в Решение муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный от 25.12.2019 года № 17/2019 «Об утверждении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный на 2020 год» следующие изменения:

1. Пункт 1 Решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный на 2020 год:

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- по доходам в сумме 84 173,9 тыс. рублей;
- по расходам в сумме 85 716,1 тыс. рублей;
- дефицит бюджета в сумме 1 542,2 тыс. рублей».
- 2. Пункт 5 Решения изложить в следующей редакции:
«5. Общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств в размере 1581,5 тыс.рублей согласно Приложению № 4.».
- 3. Пункт 6 Решения изложить в следующей редакции:
«6. Объем межбюджетных трансфертов, получаемых местным бюджетом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в размере 58047,5 тыс. рублей согласно Приложению № 5.».
- 3. Приложения 1, 2, 4, 5, 7, 8 и 10 Решения изложить в редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7 к настоящему Решению.
- 4. Решение подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте ВМО СПб п.Саперный <https://mo-saperniy.ru/> и в местной газете «Вестник внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный» в течение 10 дней с момента принятия.
- 5. Решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).
- 6. Контроль за выполнением Решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный Е.А. Палшкову.

**Глава муниципального образования, исполняющий полномочия
председателя муниципального Совета**

Е.А. Палшкова

Приложение № 1 к Решению № 09/2020 от 30.04.2020г.
Муниципального Совета ВМО СПб п. Саперный

Изменения № 2 в Приложение № 1 к Решению МС от 25.12.2019 года № 17/2019

ДОХОДЫ

**местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
поселка Саперный на 2020 год**

Код		Наименование источника дохода	Сумма, тыс. руб.
000	1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	0,1
000	1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	0,1
000	1 16 07010 00 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	0,1
898	1 16 07010 03 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением внутригородского муниципального образования города федерального значения (муниципальным)	0,1
000	2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	216,9
000	2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	216,9
000	2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	216,9
000	2 02 30027 00 0000 150	Субвенции бюджетам на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	216,9
898	2 02 30027 03 0000 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	216,9
898	2 02 30027 03 0100 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	115,9
898	2 02 30027 03 0200 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на вознаграждение, причитающееся приемному родителю	101,0
		Итого доходов:	217,0

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Приложение № 2 к Решению № 09/2020 от 30.04.2020г.
Муниципального Совета ВМО СПб п. Саперный

Изменения № 2 в Приложение № 2 к Решению МС от 25.12.2019 года № 17/2019

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ
местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
поселка Саперный на 2020 год

№ п/п	Наименование	Код ГРБС	Код раздела и подраздела	Код целевой статьи	Код группы, подгруппы вида расходов	Утверждено
I.	Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный	898				216,9
1.	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	898	1000			216,9
1.1	Охрана семьи и детства	898	1004			216,9
1.1.1	Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	898	1004	51100 G0860		115,9
1.1.1.1	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	898	1004	51100 G0860	300	115,9
1.1.1.2	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	898	1004	51100 G0860	310	115,9
1.1.2	Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	898	1004	51100 G0870		101,0
1.1.2.1	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	898	1004	51100 G0870	300	101,0
1.1.2.2	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	898	1004	51100 G0870	320	101,0
	ИТОГО:					216,9

Приложение № 3 к Решению № 09/2020 от 30.04.2020г.
Муниципального Совета ВМО СПб п. Саперный

Изменения № 2 в Приложение № 4 к Решению МС от 25.12.2019 года № 17/2019

Объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный на 2020 год

№ п/п		Код ГРБС	Код раздела и подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма (тыс.руб.)
1.	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	898	1000			115,9
1.1	Охрана семьи и детства	898	1004			115,9
1.1.1	Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	898	1004	51100 G0860		115,9
1.1.1.1	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	898	1004	51100 G0860	300	115,9
1.1.1.1.1	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	898	1004	51100 G0860	310	115,9
	ИТОГО:					115,9

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Приложение № 4 к Решению № 09/2020 от 30.04.2020г.
Муниципального Совета ВМО СПб п. Саперный

Изменения № 1 в Приложение № 5 к Решению МС от 25.12.2019 года № 17/2019

ОБЪЕМ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ,
получаемых местным бюджетом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный из
других бюджетов на 2020 год

Код		Наименование	Сумма, тыс. руб.
000	2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	216,9
000	2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	216,9
000	2 02 30000 00 0000 151	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	216,9
000	2 02 30027 00 0000 151	Субвенции бюджетам на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	216,9
898	2 02 30027 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	216,9
898	2 02 30027 03 0100 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	115,9
898	2 02 30027 03 0200 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на вознаграждение, причитающееся приемному родителю	101,0

Приложение № 5 к Решению № 09/2020 от 30.04.2020г.
Муниципального Совета ВМО СПб п. Саперный

Изменения № 2 в Приложение № 7 к Решению МС от 25.12.2019 года № 17/2019

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
поселка Саперный в 2020 году

Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Наименование показателя	Сумма (тыс.руб.)
000 01 00 0000 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджета	0,1
000 01 05 0000 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	0,1
000 01 05 0000 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-217,0
000 01 05 0200 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-217,0
000 01 05 0201 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-217,0
898 01 05 0201 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств местных бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	-217,0
000 01 05 0000 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	216,9
000 01 05 0200 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	216,9
000 01 05 0201 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	216,9
898 01 05 0201 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств местных бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	216,9

Приложение № 6 к Решению № 09/2020 от 30.04.2020г.
Муниципального Совета ВМО СПб п. Саперный

Изменения № 2 в Приложение № 8 к Решению МС от 25.12.2019 года № 17/2019

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
поселка Саперный в 2020 году

№ п/п	Наименование	Код раздела и подраздела	Код целевой статьи	Код группы вида расходов	Сумма (тыс.руб.)
	<i>Муниципальное образование</i>				216,9
1.	Социальная политика	10			216,9
1.1.	Охрана семьи и детства	04			216,9

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1.1.1	Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	1004	5100 G0860		115,9
1.1.1.1	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1004	51100 G0860	300	115,9
1.1.2	Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	1004	5100 G0870		101,0
1.1.2.1	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1004	51100 G0870	300	101,0
	Итого:				216,9

Приложение № 7 к Решению № 09/2020 от 30.04.2020г.
Муниципального Совета ВМО СПб п. Саперный

Изменения № 2 в Приложение № 10 к Решению МС от 25.12.2019 года № 17/2019

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
по разделам, подразделам классификации расходов местного бюджета внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный на 2020 год

Наименование	Раздел/Подраздел	Сумма, тыс. руб.
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПОСЕЛОК САПЕРНЫЙ		216,9
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	216,9
Охрана семьи и детства	1004	216,9
Итого		216,9

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 20

30.04.2020

*О внесении изменений в Постановление № 21 от 25.12.2019 года МА ВМО СПб п. Саперный
«Об утверждении муниципальных программ на 2020 год»*

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Приложения Постановления МА ВМО СПб п. Саперный № 21 от 25.12.2019 года «Об утверждении муниципальных программ на 2020 год»:

1.1. Приложение 14 «Муниципальная программа мероприятий, направленных на решение вопроса местного значения «Участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге» на 2020 год» изложить в редакции согласно Приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Считать утратившим силу:

- Приложение 2 к Постановлению МА ВМО СПб п. Саперный № 1 от 09.01.2020 года «О внесении изменений в Постановление МА ВМО СПб п. Саперный № 21 от 25.12.2019 года «Об утверждении муниципальных программ на 2020 год»».

3. Настоящее Постановление подлежит опубликованию на официальном сайте ВМО СПб п. Саперный <https://mosapertny.ru/> и в местной газете «Вестник внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный» в течение 10 дней с момента принятия.

4. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Местной Администрации
ВМО СПб пос. Саперный**

Д.О. Харитонов

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Приложение № 1

к Постановлению МА ВМО СПб п. Саперный № 20 от 30.04.2020 года

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

мероприятий, направленных на решение вопроса местного значения

«Участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге» на 2020 год

1. *Заказчик:* Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный.

2. *Цели программы:* Создание профилактических мер для недопущения злоупотребления наркотическими средствами и другими психотропными, психоактивными веществами среди молодежи и несовершеннолетних, а также предупреждение преступлений и правонарушений, связанных со злоупотреблением и незаконным оборотом наркотиков на территории муниципального образования.

3. *Характеристика проблемы, задачи программы:*

✓ комплексное решение задач по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании на территории муниципального образования;

✓ участие в районных мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании на территории муниципального образования;

✓ формирование в обществе негативного отношения к незаконному потреблению наркотических средств;

✓ пропаганда здорового образа жизни;

✓ проведение целенаправленной профилактики наркомании и связанных с ней правонарушений;

✓ формирование у населения муниципального образования позитивных ценностей и установок на уважение, принятие и понимание богатого многообразия культур народов, населяющих Санкт-Петербург, их традиций и этнических ценностей;

✓ содействие органам правопорядка в выявлении правонарушений;

✓ профилактика правонарушений в сфере нелегальной миграции.

4. *Сроки реализации программы:* 2020 год

5. *Ожидаемые и конечные результаты реализации программы:*

✓ информированность жителей о вреде потребления наркотических средств;

✓ снижение уровня преступности на территории муниципального образования;

✓ снижение количества правонарушений в данной сфере, особенно совершаемых подростками и молодежью;

✓ оздоровление обстановки на территории муниципального образования;

✓ формирование позитивного отношения населения к здоровому образу жизни;

✓ повышение уровня правовой грамотности населения муниципального образования;

✓ повышение информированности населения города по проблемам злоупотребления психотропными веществами;

ми;

✓ повышение интереса родителей к вопросам антинаркотического воспитания детей и подростков.

6. *Целевые индикаторы:*

№ п/п	Наименование показателя	Ожидаемые конечные результаты	
		Единица измерения	Количество
1	Акция профилактической направленности	ед.	1
2	Количество изготовленных и распространенных футболок с профилактической тематикой	шт.	50
3	Количество участников акции	чел.	50
4	Спортивное мероприятие профилактической направленности	ед./чел.	1/50

7. *Перечень мероприятий программы, сроки и ожидаемые конечные результаты их реализации:*

Код раздела: 0707

№ п/п	Наименование и адрес исполнения мероприятия	Стоимость, тыс. руб.	Ожидаемые конечные результаты		Срок исполнения мероприятия
			Единица измерения	Количество	
1	Проведение акции профилактической направленности в виде изготовления и распространения футболок с профилактической символикой	48,0	ед/шт.	1/50	1-3 кв.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

2	Изготовление значков профилактической тематики	2,0	шт.	50	1-3 кв.
3	Организация и проведение спортивного мероприятия профилактической направленности турнир по волейболу «Спорт – против наркотиков!»	Без финансирования	ед./чел.	1/50	3 кв.
4	Участие в работе районных мероприятий по профилактике наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ	Без финансирования	-	-	1-4 кв.
5	Участие в работе межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту при администрации Колпинского района	Без финансирования	-	-	по плану заседания комиссии
6	Участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних Колпинского района Санкт-Петербурга	Без финансирования	-	-	по плану заседания комиссии
7	Проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними употребляющими наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющими одурманивающие вещества, алкогольную и спирто-содержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе	Без финансирования	-	-	По мере поступления информации в органы опеки и попечительства
8	Пропаганда (размещение информации на официальном сайте, листовок на досках объявлений у детских игровых площадок и в частном секторе)	Без финансирования	-	-	1-4 кв.
9	Выявление возможных мест уличной рекламы наркотиков, размещенной на фасадах, сооружениях, дорожных покрытиях на территории муниципального образования	Без финансирования	-	-	1-4 кв.
10	ИТОГО	50,0	ед./шт.	2/100	х

8. *Обоснование потребностей в необходимых ресурсах:* Приложение 1 к настоящей муниципальной программе.

9. *Объем финансирования программы:* 50,0 тыс. рублей.

10. *Источник финансирования:* бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный на 2020 год.

11. *Обоснование потребностей в необходимости реализации программы:*

- ✓ Конституция Российской Федерации;
- ✓ Указ Президента Российской Федерации от 18.10.2007 №1374 "О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- ✓ Федеральный закон от 08.01.98 № 3-ФЗ "О наркотических средствах и психотропных веществах";
- ✓ Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- ✓ Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»;
- ✓ Закон Санкт-Петербурга от 04.06.2007 года № 230-42 "О профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге";
- ✓ Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный;

12. *Механизм реализации программы:*

Управление реализации программы и контроль за ходом ее выполнения. Распределение сфер ответственности. Организация эффективного выполнения программных мероприятий. Контроль достижения ожидаемых конечных результатов.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Заключение муниципальных контрактов, договоров подряда с физическими и юридическими лицами в соответствии с положениями федерального закона № 44-ФЗ и другими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с размещением муниципальных заказов.

13. Социальные, экономические и экологические последствия реализации:

- ✓ снижение преступности;
- ✓ повышение уровня правопорядка и безопасности;
- ✓ повышение социальной активности и уровня социализации и самореализации молодежи;
- ✓ подъем образования и культуры;
- ✓ социально-экономическая стабильность;
- ✓ минимизация негативных проявлений в молодежной среде;

Приложение 1
к муниципальной программе

ОБОСНОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТЕЙ В НЕОБХОДИМЫХ РЕСУРСАХ

по муниципальной программе «Участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге» на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия/статей затрат	Единица измерения	Кол-во	Сумма, тыс. руб.
Проведение акции профилактической направленности				
1	изготовление футболок с профилактической тематикой	шт.	50	48,0
Изготовление раздаточного материала				
2	Изготовление значков профилактической тематики	шт.	50	2,0
3	ИТОГО			50,0

В помощь владельцам материнского капитала

Управление ПФР в Колпинском районе сообщает, что Отделение Пенсионного фонда России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области заключило Соглашения об информационном обмене с банками, для того чтобы семьи региона могли распоряжаться материнским капиталом на погашение жилищных кредитов непосредственно через кредитные организации.

На данный момент Соглашения заключены с такими крупными банками, как «Банк ВТБ (ПАО)», «Северо-Западный банк ПАО Сбербанк», АО «Россельхозбанк», ПАО «Банк Санкт-Петербург». Данные банки обладают разветвленной сетью отделений и предоставляют семьям кредиты с государственной поддержкой.

Соглашение значительно упрощает процедуру распоряжения материнским капиталом на самое востребованное семей направление – улучшение жилищных условий с привлечением кредитных средств.

Начиная с середины апреля, владельцы сертификата могут обращаться в банки, с которыми заключено Соглашение, и одновременно с оформлением кредита на покупку или строительство жилья подать заявление об оплате материнским капиталом первого взноса, процентов или основного долга по такому кредиту. То есть вместо двух обращений – в банк и Пенсионный фонд – семье теперь достаточно обратиться только в банк.

Предварительно банк запросит в Пенсионном фонде сведения о праве владельца сертификата на распоряжение материнским капиталом. После получения положительного ответа банк самостоятельно по защищенным каналам связи направит заявление и необходимые документы в электронном виде в Управление ПФР. Получив заявление, специалисты фонда в течение месячного срока примут решение, и денежные средства будут перечислены в банк в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

По статистике улучшение жилищных условий с привлечением кредитных и заемных средств является самым востребованным направлением программы материнского капитала среди семей нашего региона.



Законное водопользование – это не сложно!

Размещение в границах водного объекта плавучих сооружений, находящихся на воде домов, гостиниц, ресторанов, понтонов, плотов, мостов, причалов возможно только при наличии договора водопользования.

В Санкт-Петербурге договоры водопользования заключают: **Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности Санкт-Петербурга** – для водных объектов, перечень которых установлен распоряжением Комитета от 15.04.2008 № 52-р, и **Невско-Ладожское бассейновое водное управление** – для водных объектов, которые полностью расположены на территории Санкт-Петербурга в пределах бассейнов водных объектов Балтийского моря и в пределах бассейнов рек, впадающих в Балтийское море, согласно Положению, утвержденному приказом Росводресурсов от 11.03.2014 № 66.

Подробные требования к порядку и срокам заключения договора водопользования отражены в постановлении Правительства Российской Федерации от 12.03.2008 № 165.

Самовольное занятие участка водного объекта в отсутствие разрешительной документации влечет административную ответственность по **ст. 7.6 КоАП РФ** с назначением штрафа для физических лиц – до 3 000 рублей; для индивидуальных предпринимателей – до 30 000 рублей, для юридических лиц – до 100 000 рублей или административным приостановлением деятельности на срок до 90 суток.

С 05.12.2019 начато ведение **электронного Реестра недобросовестных водопользователей** и участников аукциона.

В указанный «черный список» вносятся сведения о лицах, уклонившихся от заключения договора или лишенных права пользования водным объектом по решению суда.

Заключить новый договор водопользования предприниматели, внесенные в указанный Реестр, не смогут.

В связи с вышеизложенным, природоохранная прокуратура г. Санкт-Петербурга напоминает о необходимости соблюдения требований закона при размещении плавучих сооружений в границах водных объектов.

НЕ ПОЛЕ ПЕРЕЙТИ: КАК МЕНЯЕТСЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЖИЗНИ РОССИЯН

Согласно оценкам Росстата, средняя продолжительность жизни в России в 2019 году достигла исторического максимума — 73,34 года. Рассказываем, как менялась ожидаемая продолжительность жизни россиян по данным статистики и переписей населения.

По данным первой отечественной переписи населения 1897 года, средняя ожидаемая продолжительность жизни в Российской империи составляла немногим более 30 лет (29,4 года у мужчин и 31,7 года у женщин). Страна отставала по этому показателю от стран Западной Европы и США на 10–15 лет, но именно в конце XIX — начале XX века в России появилась устойчивая тенденция к росту продолжительности жизни.

Потери из-за Первой мировой войны, революций и Гражданской войны, резкое ухудшение условий жизни негативно отразились на продолжительности жизни. Но в 1920-х годах этот показатель вновь начал повышаться, и по результатам Всесоюзной переписи населения 1926 года средняя продолжительность жизни мужчин составила 40,2 года, женщин — 45,6 года. Этот уровень оставался практически неизменным до начала Великой Отечественной войны.

Потрясения 1930-х годов и Великая Отечественная война стали причиной значительного разрыва в продолжительности жизни мужчин и женщин. В 1946 году он достигал 9 лет. Отставание от стран Запада по средней ожидаемой продолжительности жизни удалось сократить к 1960-м годам: по данным Всесоюзной переписи населения 1959 года, средняя продолжительность жизни советских мужчин выросла до 63 лет, женщин — до 71,4 лет. В Европе и США этот показатель у мужчин составлял 67,4 года, у женщин 72,5 года.

В 1986-1987 годах на фоне антиалкогольной кампании средняя ожидаемая продолжительность жизни в РСФСР достигла рекордных 70,13 года. Однако за этим последовало драматическое падение: в 1994 году средняя ожидаемая продолжительность жизни россиян упала до 63,98 года. При этом для мужчин этот показатель составил 57,6 года, для женщин — 71,2 года.

Новый рост средней ожидаемой продолжительности жизни в России начался в середине 2000-х годов. В 2006 году продолжительность жизни мужчин впервые с 1990-х годов превысила пенсионный возраст и достигла 60,4 года. В 2012 году ожидаемая продолжительность жизни превысила рекорд советского времени и составила 70,24 года. По данным Росстата, в 2018 году ожидаемая продолжительность жизни россиян составила 72,91 года.

Согласно среднему варианту прогноза статистиков, в 2020 году ожидаемая продолжительность жизни россиян должна увеличиться до 73,87 года (68,87 и 78,66 года для мужчин и женщин соответственно), а к 2035 году — возрасти до 79,1 года. При этом разница в продолжительности жизни между мужчинами и женщинами снизится к 2035 году до 7,5 года (75,18 и 82,69 года у мужчин и женщин соответственно).

Средняя продолжительность жизни населения в Санкт-Петербурге одна из высоких в России, в 2018 году она составила 76 лет, в Ленинградской области – 73 года.

Актуализированные данные о численности и структуре населения России будут получены после проведения Всероссийской переписи населения. Ранее планировалось, что основной этап Всероссийской пере-

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

писи населения пройдет с 1 по 31 октября 2020 года. В связи со сложной эпидемиологической ситуацией в стране Росстат выступил с предложением перенести ее на 2021 год.

Всероссийская перепись населения пройдет с применением цифровых технологий. Главным нововведением предстоящей переписи станет возможность самостоятельного заполнения жителями России электронного переписного листа на портале Госуслуг (Gosuslugi.ru). При обходе жилых помещений переписчики будут использовать планшеты со специальным программным обеспечением. Также переписаться можно будет на переписных участках, в том числе в помещениях многофункциональных центров оказания государственных и муниципальных услуг «Мои документы».

Желающие принять участие в переписи населения в качестве переписного персонала Колпинского района могут обращаться в отдел статистики по телефонам: 461-00-59; 8(931)326-74-28
Выполненная работа будет оплачиваться.

Медиаофис ВПН-2020

media@strana2020.ru

www.strana2020.ru

+7 (495) 933-31-94

<https://www.facebook.com/strana2020>

<https://vk.com/strana2020>

<https://ok.ru/strana2020>

<https://www.instagram.com/strana2020>

[youtube.com](https://www.youtube.com)

ПРОКУРАТУРА РАЙОНА РАЗЪЯСНЯЕТ

Открытое окно – причина трагедии

Скоро лето, а значит, в квартирах будут открыты окна. Прохлада в жару приятна. Однако, если у вас есть маленькие дети, не оставляйте их без присмотра при открытых окнах. Помните, что чувство опасности у детей развито гораздо слабее, чем у взрослых.

Только в 2019 году в Колпинском районе 3 малыша выпали из окна, получив серьезные повреждения.

Как правило, дети самостоятельно забирались на подоконник, используя в качестве подставки различные предметы мебели, стоящие рядом с окном, и, опираясь на противомоскитную сетку, выпадали из окна вместе с ней.

Причины трагедии:

- временная утрата контроля взрослых за поведением детей;
- неправильная расстановка мебели, позволяющая детям самостоятельно забраться на подоконник;
- наличие на окнах противомоскитных сеток, установленных без блокираторов оконных створок.

По закону родители несут ответственность за воспитание и развитие своих детей и обязаны заботиться об их здоровье.

За оставление детей в опасности, предусмотрена уголовная ответственность, максимальное наказание – 1 год лишения свободы.

Пособия по безработице увеличено

Постановлением Правительства РФ от 12.04.2020 № 485, вступившим в силу с 17.04.2020, внесены изменения в постановление от 27.03.2020 № 346 «О размерах минимальной и максимальной величин пособий по безработице на 2020 год» (1500; 12130 руб.).

Установлено, что гражданам, уволенным и признанным безработными с 01.03.2020, за исключением тех, кто уволен за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия, пособие по безработице в апреле-июне 2020 г. выплачивается в размере 12130 руб.

Размер пособия в этот период увеличивается на 3 тыс.руб. на каждого имеющегося у безработного ребенка в возрасте до 18 лет. Право на увеличенное пособие имеет один из родителей, в том числе приемных, усыновителей или опекунов.

Одновременно на период до 1 июля 2020 г. приостановлено действие пунктов 13 - 16 Временных правил регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и в качестве безработных, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 8 апреля 2020 г. N 460, устанавливающих порядок определения размера пособия в процентном соотношении к среднему заработку.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
