

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2

от 20.03.2024г.

*О внесении изменений в Постановление №10 от 19.10.2023
«О порядке обеспечения доступа к информации о деятельности
Местной администрации МО п. Саперный»*

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов власти и органов местного самоуправления», а также в связи с приведением в соответствие с законодательством Российской Федерации, внести следующие изменения в Постановление №10 от 19.10.2023 «О Порядке обеспечения доступа к информации о деятельности местной администрации поселка Саперный».

1. Пункт 2.1 дополнить словами: другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а в отношении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления - также муниципальными правовыми актами.

2. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции: Официальный сайт и официальная страница органов местного самоуправления МО поселка Саперный взаимодействуют с федеральной государственной информационной системой "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3. В Приложение №2 слова в названии таблицы столбца 2 «периодичность размещения» дополнить словами «и сроков ее обновления».

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

5. Контроль за выполнением Постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации

Д.О. Харитонов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3

от 20.03.2024г.

*О признании утратившим силу Постановления № 03 Главы МА ВМО СПб п. Саперный от 02.02.2018
«Об утверждении административного регламента по предоставлению органом местного самоуправления
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный, осуществляющим отдельные
государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечи-
тельству, назначению и выплат денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечитель-
ством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге,
государственной услуги по даче согласия органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом,
получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиня-
ющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет,
для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без
ущерба для освоения образовательной программы»*

В связи с принятием Федерального закона от 13.06.2023 № 259-ФЗ «О внесении изменений в статью 63 Трудового кодекса Российской Федерации», учитывая распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 25.10.2017 N 650-р (ред. от 21.12.2017) "Об утверждении Методических рекомендаций по предоставлению органами опеки и попечительства внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по даче согласия органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы», и правотворческую инициативу прокуратуры Колпинского района Санкт-Петербурга, местная администрация,

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Признать утратившим силу Постановление № 03 Главы МА ВМО СПб п. Саперный от 02.02.2018 «Об утверждении административного регламента по предоставлению органом местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный, осуществляющим отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплат денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по даче согласия органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы».
2. Контроль за выполнением Постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации

Д.О.Харитонов

РЕШЕНИЕ № 01/2024

муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный седьмого созыва

от 21.03.2024

«О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный, назначение публичных слушаний»

В целях приведения Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный в соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге, Законом Санкт-Петербурга от 21 декабря 2022 г. N 768-123 "О внесении изменений в некоторые законы Санкт-Петербурга в части упразднения избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга", на основании предложения Прокуратуры от 16.01.2024 № 1-1-18-2024,

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный,

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный, в первом чтении:

1.1. В статье 5:

а) в абзаце третьем пункта 42 слова "санитарных рубок (в том числе удаление аварийных, больных деревьев и кустарников)" заменить словами «санитарных рубок, рубок ухода, удаления аварийных деревьев или их частей»;

б) абзац 4 пункта 42 изложить в следующей редакции:

"размещение и содержание на внутриквартальных территориях спортивных и детских площадок, включая ремонт расположенных на них элементов благоустройства, за исключением уборки покрытий территорий указанных детских и спортивных площадок";

в) в абзаце третьем пункта 42_3 слова "санитарных рубок (в том числе удаление аварийных, больных деревьев и кустарников)" заменить словами "санитарных рубок, рубок ухода, удаления аварийных деревьев или их частей";

г) абзац 4 пункта 42_3 изложить в следующей редакции:

"размещение и содержание на внутриквартальных территориях спортивных и детских площадок, включая ремонт расположенных на них элементов благоустройства, за исключением уборки покрытий территорий указанных детских и спортивных площадок";

д) в пункте 46 2 после слов "увековечивающих память погибших" дополнить словами "при защите Отечества".

1.2. Подпункт 2 пункта 2 статьи 24 – исключить.

1.3. Пункт 7.1. статьи 31 дополнить абзацем следующего содержания:

«Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, иное лицо, замещающее муниципальную должность, освобождаются от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанных лиц обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".»

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1.4. Пункт 8.1 статьи 35 дополнить абзацем следующего содержания:

«Глава местной администрации освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".»

1.5. В пункте 3 статьи 38:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, который образуется в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.»;

б) в абзаце втором слова "избирательной комиссии муниципального образования," исключить.

1.6. В статье 39.1.:

а) Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«Официальным опубликованием муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста на государственном языке Российской Федерации в местной газете «Вестник внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный.».

б) Дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«Опубликованные муниципальные нормативные правовые акты подлежат дополнительному обнародованию их полного текста на государственном языке Российской Федерации в библиотечные архивные органы муниципального образования.

В качестве дополнительного источника обнародования также используется портал Министерства юстиции Российской Федерации "Нормативные правовые акты в Российской Федерации (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>), а также подлежат размещению на сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://mo-saperniy.ru/> и на базе единого окна цифровой обратной связи «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Платформа обратной связи).».

1.7. Пункт 2 статьи 52 – исключить.

2. Назначить публичные слушания по настоящему проекту изменений и дополнений в Устав на 08.04. 2024 года в 17.00 часов, по адресу: ул. Дорожная 2.

3. Назначить председателем публичных слушаний Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального Совета – Палшкову Е.А. секретарем – Куц О.Н.

4. Установить порядок учета предложений и замечаний граждан по настоящему проекту изменений в Устав:

4.1. Граждане, обладающие избирательным правом, подают свои предложения в письменном виде в муниципальный Совет при предъявлении паспорта.

4.2. Предложения принимаются секретарем публичных слушаний в муниципальном Совете в рабочие дни с 10 до 17 часов и регистрируются в журнале предложений.

4.3. Граждане могут подавать свои замечания и предложения в электронном виде на сайт муниципального образования на сайте муниципального образования <https://mo-saperniy.ru/> и на базе единого окна цифровой обратной связи «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Платформа обратной связи), через функцию «Общественные голосования».

5. Установить порядок участия граждан в обсуждении проекта:

5.1. Граждане вправе заблаговременно ознакомиться с проектом изменений и дополнений в Устав.

5.2. Граждане вправе обратиться в муниципальный Совет за разъяснениями по вопросам изменений и дополнений в Устав.

5.3. Граждане, присутствующие на публичных слушаниях по обсуждению проекта изменений и дополнений в Устав, дают пояснения по существу поданных письменных предложений и замечаний.

6. Результаты публичных слушаний опубликовать в местной газете «Вестник внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный», разместить на сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://mo-saperniy.ru/> и на Платформе обратной связи.

7. Опубликовать настоящее решение в местной газете «Вестник внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный», разместить на сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://mo-saperniy.ru/> .

8. Решение вступает в силу с 1 апреля 2024 года, но не ранее следующего дня после дня его официального опубликования в местной газете «Вестник внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга п. Саперный».

9. 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

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

РЕШЕНИЕ № 02/2024
муниципального Совета внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный

21.03.2024г.

«О внесении изменений в Решение №16/2023

О порядке обеспечения доступа к информации о деятельности

Муниципального совета поселка Саперный»

В связи с замечаниями Юридического комитета Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный РЕШИЛ:

Внести следующие изменения в Решение №16/2023 от 11.10.2023 «О Порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Муниципального совета поселка Саперный»

1. Пункт 2.1 дополнить словами: другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а в отношении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления - также муниципальными правовыми актами.
2. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции: Официальный сайт и официальная страница органов местного самоуправления МО поселка Саперный взаимодействуют с федеральной государственной информационной системой "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
3. В Приложение №2 в таблице слова «периодичность размещения дополнить словами «и сроков ее обновления».
4. 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

Палшкова Е.А.

Решение № 03/2024
муниципального Совета внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный седьмого созыва

от 21.03.2024

О внесении изменений в Решение №24/2023

«Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14 Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный,

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный РЕШИЛ:

Внести изменения в Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании п. Саперный» от 22.12.2023 №24/2023 (далее Положение).

1. Пункт 6, статьи 1 Положения дополнить следующими словами: «Для целей размещения жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, также используется официальный сайт муниципального образования п.Саперный.
2. Решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).
3. 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

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

РЕШЕНИЕ № 04/2024
муниципального Совета внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный седьмого созыва

от 21.03.2024

«Об утверждении Положения «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный»

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 N 53-8 "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге", Закона Санкт-Петербурга от 20 июля 2006 г. N 348-54 "О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований города федерального значения 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", Закона Санкт-Петербурга от 3 октября 2008 г. N 537-94 "О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга, члена выборного органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборного должностного лица местного самоуправления в Санкт-Петербурге", учитывая заключение Юридического Комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 09.02.2024 № 15-21-3-261/24-0-0

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный», согласно приложению 1 к настоящему Решению.
2. Признать утратившим силу Решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный от 12.12.2023 № 19/2023 «Об утверждении Положения «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный».
3. Решение подлежит опубликованию (обнародованию) в местной газете «Вестник внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Саперный» и на официальном сайте ВМО СПб п.Саперный <https://mo-saperniy.ru/> и 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 города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный №04/2024 от 21.03.2024*

ПОЛОЖЕНИЕ

О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом 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 июля 2006 г. N 348-54 "О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований города федерального значения 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" (далее - Закон Санкт-Петербурга от 20.07.2006 №348-54);
- Законом Санкт-Петербурга от 3 октября 2008 г. N 537-94 "О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения 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 города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный (далее – Устав МО п. Саперный).

1.2. Положение регламентирует оплату труда в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный (далее – органы местного самоуправления):

- лиц, замещающих должности, перечисленные в Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге согласно приложению 1 к Закону Санкт-Петербурга от 20.07.2006 №348-54 (далее – лица, замещающие муниципальные должности);

- лиц, замещающих должности, перечисленные в Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге согласно приложению 2 к Закону Санкт-Петербурга от 20.07.2006 №348-54 (далее – муниципальные служащие).

1.3. На лиц, замещающих должности, перечисленные в Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге согласно приложению 1 к Закону Санкт-Петербурга от 20.07.2006 №348-54, настоящее Положение распространяется в случае осуществления этими лицами своих полномочий на постоянной основе в соответствии с Уставом МО п. Саперный.

1.4. При составлении и утверждении штатных расписаний органов местного самоуправления используются наименования муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром муниципальных должностей в Санкт-Петербурге и Реестром должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, утвержденных Законом Санкт-Петербурга от 20.07.2006 №348-54.

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

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

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

1.8. Штатное расписание для обеспечения деятельности Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный (далее – Местная Администрация) утверждается Распоряжением Местной Администрации.

2. Денежное содержание

2.1 Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, в органах местного самоуправления состоит из должностного оклада и 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.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

2.3. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, устанавливается в соответствии с категорией внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга согласно статье 6 Закона Санкт-Петербурга от 20.07.2006 N 348-54.

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 от 20.07.2006 N 348-54.

2.5. Муниципальному служащему, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится 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 трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

2.7. Все выплаты денежного содержания в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Муниципального Совета и Главы Местной Администрации производятся на основании распоряжения Главы МО.

2.8. Выплаты денежного содержания в отношении муниципальных служащих Местной Администрации производятся на основании распоряжения Местной Администрации.

3. Формирование фонда оплаты труда.

3.1. Фонд оплаты труда органов местного самоуправления 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 четырех должностных окладов;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) - в размере пяти 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 3.2. Положения.

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 согласно III категории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга, приложения 1 к Закону Санкт-Петербурга от 20.07.2006 №348-54.

4.2. Должностные оклады муниципальных служащих, устанавливаются в соответствии с предельными нормативами, определенными в Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге согласно III категории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга, приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга от 20.07.2006 №348-54,

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

4.4. Размер должностного оклада лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы устанавливается в расчетных единицах в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

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) составляет 50 процентов должностного оклада.

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

5.3. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) (ненормированный рабочий день, частые командировки и поездки, напряженность, работа в выходные и праздничные дни) является муниципальный правовой акт, указанный в пунктах 2.7. и 2.8. настоящего Положения.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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 стажа муниципальной службы в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;
- от 5 лет до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;
- свыше 15 лет – 25 процентов 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, дающий право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу 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 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.

6.4. На основании Решения Комиссии оформляется муниципальный правовой акт соответствующего органа местного самоуправления об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет с указанием конкретного размера этой выплаты (в процентах) в виде:

- распоряжения Главы МО – в отношении лиц замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Муниципального Совета и Главы Местной Администрации (по ф. 1 и 2 Приложения 2 к настоящему Положению);
- распоряжения Местной Администрации в отношении муниципальных служащих Местной Администрации (по форме 3 Приложения 2 к настоящему Положению).

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

6.5. 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 города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный (далее – муниципальное образование).

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

6.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу 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.

6.8. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет является муниципальный правовой акт, указанный в пунктах 2.7. и 2.8. 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.

7.2. Выплата ежемесячной надбавки за классный чин производится со дня принятия решения о присвоении классного чина.

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

- по классному чину "муниципальный советник 1 класса" - 9 расчетных единиц;
- по классному чину "муниципальный советник 2 класса" - 8 расчетных единиц.

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

- действительный муниципальный советник 1 класса - 9 расчетных единиц;
- действительный муниципальный советник 2 класса - 8 расчетных единиц;
- главный муниципальный советник 1 класса - 7 расчетных единиц;
- главный муниципальный советник 2 класса - 6 расчетных единиц;
- муниципальный советник муниципальной службы 1 класса - 5 расчетных единиц;
- муниципальный советник муниципальной службы 2 класса - 4 расчетные единицы;
- советник муниципальной службы 1 класса - 4 расчетные единицы;
- советник муниципальной службы 2 класса - 3 расчетные единицы;
- референт муниципальной службы 1 класса - 3 расчетные единицы;
- референт муниципальной службы 2 класса - 2 расчетные единицы.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

7.5. За базовую единицу для исчисления ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, принимается расчетная единица, размер которой устанавливается Законом Санкт-Петербурга.

7.6. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается как ежемесячная выплата.

7.7. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин является муниципальный правовой акт, указанный в пунктах 2.7. и 2.8. настоящего Положения.

8. Премия по результатам труда (службы)

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. Конкретный размер премии по результатам труда устанавливается муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления (в сумме или процентах) в виде:

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

9. Материальная помощь

9.1. Материальная помощь выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим за счет средств фонда оплаты труда в размере до трех должностных окладов в год на каждого служащего с ежемесячной выплатой.

9.2. Основанием для выплаты материальной помощи является муниципальный правовой акт соответствующего органа местного самоуправления с указанием конкретного размера этой выплаты (в сумме или процентах) в виде:

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

9.3. Ежемесячная материальная помощь начисляется пропорционально отработанному времени.

9.4. Лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим в пределах утвержденного фонда оплаты труда при возникших в семье работника материальных затруднениях (стихийное бедствие, заболевание, смерть близких родственников (родители, дети, бабушки, дедушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры), 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, начисляется и выплачивается в полном объеме независимо от количества отработанного времени.

9.5. 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 (распоряжения Главы МО – в отношении Главы Местной Администрации) с указанием конкретного размера этой помощи в рублях.

10. Заключительные положения.

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Муниципального Совета.

10.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный

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 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" 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 города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный (далее – Комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы и принимает решения, 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 города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный (далее – органы местного самоуправления муниципального образования и муниципальное образование).

Статья 2. Задачи Комиссии

Основной задачей Комиссии является принятие решения для органов местного самоуправления муниципального образования об 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 Глава Местной Администрации.

2. В состав Комиссии по решению Главы 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 в Муниципальный Совет, 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.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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.

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 отрицательного решения Комиссии по вопросу установления стажа муниципальной службы (стажа работы) для исчисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. Комиссия не позднее 10 дней после подписания протокола извещает об этом муниципального служащего в письменной форме с указанием причин отрицательного решения.

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 установления лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему стажа муниципальной службы (стажа работы) для исчисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в течение трех дней направляются руководителю соответствующего органа местного самоуправления для последующего издания распоряжения соответствующего органа местного самоуправления о назначении надбавки к должностному окладу за выслугу лет и (или) получения дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Приложение 2 к ПОЛОЖЕНИЮ
О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности
и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского
муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный
(Форма 1)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № ____

от « ____ » ____ 20 ____ г.

«Об ежемесячной надбавке к должностному окладу
за выслугу лет в отношении муниципальных служащих»

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

1. В связи с установлением стажа муниципальной службы _____
(наименование занимаемой должности служащего)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

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

2. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя муниципального Совета

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

(Форма 2)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № ____

от « ____ » ____ 20 ____ г.

«Об ежемесячной надбавке к должностному окладу
за выслугу лет в отношении лиц,
замещающих муниципальные должности»

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

1. В связи с установлением 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 к должностному окладу за выслугу лет в размере ____% к должностному окладу.

2. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя муниципального Совета

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

(Форма 3)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

«Об ежемесячной надбавке к должностному окладу за выслугу лет в отношении муниципальных служащих»

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

1. В связи с установлением стажа муниципальной службы _____

(наименование занимаемой должности служащего)

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Местной Администрации _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 3 к ПОЛОЖЕНИЮ

О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Саперный

Размеры должностных окладов лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы

Наименование должностей	Размеры должностного оклада (в расчетных единицах)
	III категория муниципальных образований
Муниципальные должности	
Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета	24
Высшие должности муниципальной службы	
Глава местной администрации	24
Главные должности муниципальной службы	
Заместитель главы местной администрации	20
Главный бухгалтер местной администрации	20
Главный бухгалтер муниципального совета	18
Ведущие должности муниципальной службы	
Руководитель структурного подразделения муниципального совета, местной администрации, иного органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге	18
Заместитель руководителя структурного подразделения местной администрации, иного органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге	На 10% ниже должностного оклада соответствующего руководителя
Старшие должности муниципальной службы	
Главный специалист	16
Ведущий специалист	15
Младшие должности муниципальной службы	
Специалист первой категории	12
Специалист второй категории	9

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

**Протокол
Отчета Главы муниципального образования поселка Саперный о работе представительного
органа ВМО СПб п. Саперный за 2023 год**

25.02. 2024 года.

Место проведения: ДК «Саперный», ул. Дорожная, д.11, время 17⁰⁰.

Присутствовали:

Депутаты муниципального Совета: Палшкова Е.А., Куц О.Н., Рагозин П.А., Барина И.А., Волков В.А., Степанова И.М.

Местная Администрация: Глава МА Харитонов Д.О., главный специалист отдела бухгалтерского (бюджетного) учета Авдеева Н.Н., главный специалист МА Козлова Н.Н., главный специалист МС ВМО СПб п. Саперный Зенцова М.С.

Заместитель Главы Администрации Колпинского района Пасечник В.А.,

Депутата Законодательного Собрания Санкт-Петербурга Киселева Е.Ю., Скобелева А.Н. Ген. Директор ООО «Надежда».,

Руководители структурных подразделений администрации района.,

Представители ООО «Гарант».,

Население поселка Саперный в количестве 73 человека.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Вступительное слово: Глава Местной Администрации Харитонов Д.О. предложил регламент проведения отчета.

1. Открытое обсуждение отчета Главы муниципального образования поселка Саперный Пашковой Евгении Анатольевны о работе представительного органа ВМО СПб п. Саперный за 2023 год.
2. Поздравление, ветеранов боевых действий (жителей поселка Саперный) с годовщиной вывода советских войск из Афганистана.
3. Поздравление письмами-благодарности отличившихся сотрудников ООО «Гарант».

Слушали:

Отчет Главы муниципального образования поселка Саперный Палшковой Евгении Анатольевны о работе представительного органа ВМО СПб п. Саперный за 2023 год.

В ходе доклада были озвучены итоги социально-экономического развития поселка в 2023 году.

Проблемы поселка Саперный.

Выступили:

Депутат Законодательного Собрания Санкт-Петербурга Киселева Е.Ю.- о совместной работе органов местного самоуправления п. Саперный и Законодательного Собрания Санкт-Петербурга.

Заместитель Главы Администрации Колпинского района Пасечник В.А.- о подведении итогов отчета.

В ходе доклада вопросов от жителей поселка Саперный не поступало.

Решили:

1. Отчет Главы муниципального образования поселка Саперный Палшковой Евгении Анатольевны о работе представительного органа ВМО СПб п. Саперный за 2023 год признать удовлетворительным.
2. Протокол подлежит опубликованию (обнародованию).

**Глава муниципального образования, исполняющие
полномочия председателя муниципального совета**

Палшкова Е.А.

Секретарь

Куц О.Н.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

21 февраля 2024 в «ДК» Саперный года состоялся отчет главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга п. Саперный перед населением о проделанной работе за 2023 год.

На отчёте присутствовали депутат Законодательного Собрания Елена Юрьевна Киселева, заместитель главы Администрации колпинского района Владимир Анатольевич Пасечник, а также депутаты муниципального совета и жители поселка Саперный. Глава муниципального образования Палшкова Е.А. в своём докладе подробно отразила итоги работы за отчётный период, обозначила проблемы и определила задачи на текущий год. В процессе своего выступления отметила жителей поселка принимавших участие в боевых действиях в Афганистане. Выразила слова благодарности Скобелевой Алене Николаевне, директору магазина ООО «Надежда», которая уже на протяжении года принимает активное участие в поддержке наших военнослужащих, находящихся на лечении в медицинских организациях Санкт-Петербурга.

Волкову Вячеславу Анатольевичу, депутату муниципального совета, за его безграничное желание помочь бойцам, проходящим лечение в госпиталях после ранения при проведении СВО.

И волонтерам движения «Золотые руки ангела» Светлане Постной и Людмиле Пономаревой.

Состоялись награждения, в том числе за чистоту в поселке и спортивные достижения. В завершении заместитель главы Администрации колпинского района Владимир Анатольевич Пасечник, дал оценку проделанной работе. Также акцентировал внимание на предстоящем событии этого года - выборах Президента Российской Федерации.

По инициативе природоохранной прокуратуры установлена неустойка за неисполнение судебного акта

Природоохранная прокуратура ведет системную работу по надзору за исполнением судебных актов.

Установлено, что вступившим в законную силу решением суда на ООО «Развитие территорий» возложена обязанность провести рекультивацию земельного участка в Пушкинском районе.

В установленный для добровольного исполнения срок общество решение суда не исполнило.

Природоохранная прокуратура обратилась в суд с заявлением об установлении судебной неустойки в пользу федерального бюджета за каждый день неисполнения судебного решения по день устранения нарушений.

По результатам рассмотрения заявления природоохранного прокурора определением суда с ООО «Развитие территорий» взыскана судебная неустойка в размере 5 тыс. рублей за каждый день неисполнения судебного решения по день устранения нарушений.

ПРОКУРАТУРА РАЙОНА РАЗЪЯСНЯЕТ



Когда бабушка является законным представителем ребенка

1. Если она усыновила (удочерила) ребенка (внука, внучку).

Усыновление возможно в отношении детей, единственный родитель или оба родителя которых умерли, лишены родительских прав, признаны судом недееспособными, неизвестны.

Решение о возможности усыновления (удочерения) принимает суд на основании заявления гражданина, выразившего желание быть усыновителем. Дела об усыновлении рассматриваются судом с обязательным участием самих усыновителей, органов опеки и попечительства, прокурора, а также усыновляемого ребенка в возрасте от 14 лет. Необходимо также заключение органа опеки и попечительства об обоснованности усыновления. При усыновлении ребенка, достигшего 10-летнего возраста, требуется его согласие.

2. Если она оформила опеку или попечительство над несовершеннолетним.

Оформление опеки и попечительства возможно в отношении детей, оставшихся без попечения родителей, при отсутствии усыновителей.

Решение о возможности быть опекуном (попечителем) принимает орган опеки и попечительства. Основанием для принятия такого решения является заявление гражданина о назначении его опекуном или попечителем.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Опекун или попечитель могут быть назначены органом опеки и попечительства также по заявлению родителей, единственного родителя, несовершеннолетнего, достигшего 14 лет.

Вместе с тем, стоит отметить, что отдельные права родителей могут быть переданы бабушке по доверенности (например, право на получение выписок, справок, на заключение договоров).

Однако наличие такой доверенности не делает бабушку законным представителем ребенка, поскольку права и обязанности родителей в отношении ребенка не прекращаются.

«Что делать, если по вашему заявлению приняли решение об отказе в возбуждении административного дела»

Гражданин или юридическое лицо вправе обратиться с заявлением о привлечении к ответственности лица, совершившего правонарушение.

Должностное лицо, уполномоченное на составление протокола об административном правонарушении, проводит проверку на установление обстоятельств дела. По ее результатам либо возбуждает дело об административном правонарушении, либо отказывает в его возбуждении.

Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении направляется заявителю, который вправе обжаловать его в соответствии с правилами, установленными главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

Согласно части 1 статьи 30.3 КоАП РФ жалоба на такое определение может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии определения:

1. В вышестоящий суд, если оно вынесено судьей,
2. В районный суд, если вынесено коллегиальным органом,
3. Вынесенное должностным лицом – в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела.

Копия решения в срок до трех суток высылается лицу, в отношении которого было вынесено определение, а также потерпевшему в случае подачи им жалобы.

Например, если Вы обратились в территориальное отделение полиции с заявлением о привлечении лица к административной ответственности, в случае принятия решения об отказе в возбуждении административного дела, за обжалованием следует обратиться к начальнику районного управления внутренних дел, либо в районный суд по месту совершения правонарушения.

Гарантии для мобилизованных.

Федеральным законом от 14.02.2024 № 10-ФЗ «О внесении изменений в статью 12.1 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» и статью 53.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гарантируется сохранение должности мобилизованных государственных служащих.

Так, срочные служебные контракты государственных служащих будут приостанавливаться на период военной службы и возобновляться после ее завершения. Срочный служебный контракт государственных служащих в этом случае приостанавливается, но должности сохраняются за ними. Контракт продолжит действие после окончания военной службы на остаток срока его действия со дня приостановления. Но он не должен превышать срок достижения предельного возраста пребывания на государственной службе.

Данная норма не распространяется на период замещения отсутствующего государственного служащего, на контракт со сроком менее 1 года, а так же на контракты, заключенные на время выполнения определенного задания.

Закон действует только в отношении тех контрактов, что были подписаны с 21 сентября 2022 года. Если с этой даты срочный контракт с государственным служащим был расторгнут, то такое расторжение считается недействительным.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Автономный пожарный извещатель может спасти вашу жизнь.

Что такое автономный пожарный извещатель и для чего он нужен?

Ни один человек не застрахован от пожара, а поэтому важно подумать о безопасности заранее.

Одним из направлений профилактики бытовых пожаров является обнаружение их на ранней стадии. Для этого создаются специальные сигнализирующие устройства – автономные пожарные извещатели. Их главная цель зафиксировать, что произошло возгорание и оповестить о нем.

Все модели пожарных извещателей имеют одинаковое устройство. Они состоят из датчика или чувствительного сенсора, элемента питания, светового датчика и звукового оповещения. Основной принцип работы состоит в деятельности датчика. Он на регулярной основе анализирует состояние воздуха в помещении. В корпусе извещателя находится специальный датчик, через который и двигается воздух. Внутри используются инфракрасные лучи, которые могут рассеиваться при наличии дыма. Если установленные нормы будут превышены, то сразу же включится звуковое оповещение. Уровень звукового давления прерывистого звукового сигнала при срабатывании на расстоянии 1 м от извещателя в течение четырех минут от 85 до 120дБ.

Автономные извещатели созданы для обеспечения пожарной безопасности в быту. Основной сферой их применения являются жилые помещения. Всего одного извещателя в комнате достаточно, чтобы оповестить и разбудить даже крепко спящего человека. Для семей, в которых есть маленькие дети, специально изготовлены устройства с функцией постепенного нарастания звука, чтобы не напугать ребенка.

Дым при возгорании поднимается вверх и скапливается у потолка, а потом опускается вниз. Поэтому эффективней установить автономный пожарный извещатель на потолке, причем сделать это можно самостоятельно. У конструкции отсутствуют какие-либо скрытые провода, поэтому нет необходимости соединять их с коммуникационными сетями, и не требуется применения дополнительного оборудования.

Питает прибор обычная батарейка, которой хватит на год стабильного функционирования. Если заряда минимальное количество, и пришло время заменить батарейку, то извещатель начнет мигать световым индикатором. Периодически необходимо, как минимум раз в полгода, снимать и продувать камеру с оптико-электронным датчиком, чтобы избежать ложных срабатываний от осевшей пыли.

Установив датчик в своем жилье, вы можете быть уверены, что сохраните не только имущество, но и свою жизнь.

АВТОНОМНЫЙ ПОЖАРНЫЙ ИЗВЕЩАТЕЛЬ

**Защитит дом,
имущество,
жизнь от пожара**



- ✓ обнаружит пожар
- ✓ подаст мощный звуковой сигнал
- ✓ разбудит спящего человека
- ✓ устанавливается на потолке при помощи саморезов
- ✓ работает от батареек
- ✓ продается в специализированных магазинах города

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



Более 800 граждан с инвалидностью в СПб и ЛО получили компенсацию стоимости полиса ОСАГО в 2023 году

В 2023 году региональное Отделение СФР выплатило компенсацию стоимости полиса ОСАГО 812 жителям города и области, использующим транспортные средства по медицинским показаниям.

Напом

инаем, что граждане с инвалидностью либо их представители, которым автомобиль необходим в соответствии с программой реабилитации или абилитации (ИПРА), имеют право на возмещение 50% стоимости полиса обязательного автострахования.

Данная выплата предоставляется по одному полису ОСАГО, в котором указано не более трех водителей, включая самого гражданина или его законного представителя. Получить её можно автоматически, если необходимые сведения направлены в Федеральный реестр инвалидов и в Единую государственную информационную систему социального обеспечения.

Также получить компенсацию можно на основании заявления. Подать его можно удаленно на портале Госуслуг, в МФЦ, или обратившись в клиентские службы Санкт-Петербурга и Ленинградской области. Для подачи заявления при себе необходимо иметь:

- полис ОСАГО;
- справку от органов медико-социальной экспертизы об инвалидности, в которой в том числе указаны медицинские показания для приобретения транспорта.

Денежные средства выплачиваются в течение 5 рабочих дней с момента принятия ОСФР решения о возмещении расходов.

Если у вас остались вопросы, вы всегда можете обратиться к специалистам Отделения СФР по СПб и ЛО, позвонив в единый контакт-центр: 8 800 100 00 01 (звонок бесплатный).

Внимание работодателям: когда следует подтверждать основной вид экономической деятельности?

До 15 апреля 2024 года юридические лица должны представить сведения об основном виде экономической деятельности в Отделение Социального фонда России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Напоминаем, что на основании данной информации определяется тариф по страховым взносам на травматизм. Если данные не будут представлены в срок, то он может быть увеличен до максимальных размеров. Тариф страхового взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний варьируется от 0,2% до 8,5%.

Для подтверждения основного вида экономической деятельности (ОВЭД) в Отделение СФР следует подать заявление, справку-подтверждение ОВЭД и копию пояснительной записки к бухгалтерскому балансу за предыдущий год (кроме страхователей – субъектов малого предпринимательства). Оформить заявление можно дистанционно на портале «Госуслуг» или с помощью программного обеспечения, предоставляемого спецоператорами.

Страхователи также имеют возможность подать документы в клиентских службах Отделения СФР и в МФЦ. После принятия документов страхователь получит уведомление об установленном размере тарифа на текущий год.

Если у вас остались вопросы, вы всегда можете обратиться к специалистам Отделения Социального фонда России по СПб и ЛО, позвонив по телефону: 677-87-17 (звонок бесплатный).

Пресс-служба Отделения СФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области



ФЕДЕРАЛЬНАЯ
НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

WWW.NALOG.GOV.RU

Льготы по налогу на имущество физических лиц для собственников автостоянок (паркингов)

Условиями для предоставления льготы являются:

- + имущество расположено в объектах недвижимого имущества, предназначенных для хранения (стоянки) транспортных средств;
- + имущество используется в качестве машино-места;
- + имущество не используется налогоплательщиком в предпринимательской деятельности.

Действие льготы распространяется на правоотношения, возникшие с **1 января 2020 года**.

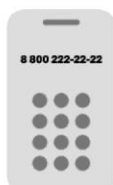
Налоговая льгота предоставляется в отношении имущества, расположенного в одном из объектов недвижимого имущества, предназначенных для хранения (стоянки) транспортных средств (паркинг, автостоянка), по выбору налогоплательщика.

Если в соответствии с правоустанавливающими документами на имущество, предусматривается размещение одного или нескольких транспортных средств, то налоговая льгота предоставляется в отношении части имущества, соответствующей характеристикам одного машино-места.

Для получения налоговой льготы налогоплательщиками подается заявление по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 14.11.2017 №ММВ-7-21/897@, и документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу (договор купли-продажи, договор участия в долевом строительстве, акт приема-передачи объекта и иные документы, содержащие информацию о количестве парковочных мест).

Заявление можно подать в любой налоговый орган по выбору налогоплательщика:

- + с помощью сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»;
- + лично или по почте;
- + через МФЦ.



8 (800) 222-22-22

Бесплатный многоканальный телефон
контакт-центра ФНС России



ФЕДЕРАЛЬНАЯ
НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

WWW.NALOG.GOV.RU

Льготы для ИП, применяющих специальные налоговые режимы

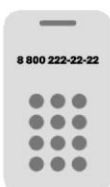
Индивидуальные предприниматели, применяющие специальные режимы налогообложения, имеют право на освобождение от уплаты налога на имущество физических лиц в отношении имущества, используемого в предпринимательской деятельности (п. 3 ст. 346.1, п. 3 ст. 346.11, и п. 10 ст. 346.43 НК РФ).

В целях корректного проведения массового расчета налогов рекомендуется **до 1 апреля 2024 года** представить соответствующее заявление и документы, подтверждающие использование имущества в предпринимательской деятельности за налоговый период 2023 года.

Заявление можно подать в любой налоговый орган:

- + с помощью сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»;
- + лично или по почте;
- + через МФЦ.

Если объект недвижимости включен в перечень административно-деловых и торговых центров, определяемый в соответствии со статьей 378.2 НК РФ, или входит в состав таких центров, то освобождение от уплаты налога на имущество физических лиц **не предоставляется**, за исключением объектов, используемых индивидуальными предпринимателями, уплачивающими единый сельскохозяйственный налог.



8 (800) 222-22-22

Бесплатный многоканальный телефон
контакт-центра ФНС России