



УТВЕРЖДЕНО

решением Муниципального Совета
муниципального образования
муниципальный округ Морские ворота
от 22.09.2022 №04/03

в редакции решения Муниципального Совета
муниципального образования
муниципальный округ Морские ворота
от 30.05.2023 №02/04

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведения публичных слушаний для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии 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», Правилами использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 №101, Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Морские ворота и устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Морские ворота.

1.2. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

- Муниципальное образование – внутригородское муниципальное образование города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Морские ворота;
- Муниципальный Совет – Муниципальный Совет муниципального образования муниципальный округ Морские ворота;
- Местная Администрация – Местная Администрация муниципального образования муниципальный округ Морские ворота;
- Устав – Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Морские ворота;
- Глава Муниципального образования – глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Морские ворота;
- Председатель Муниципального Совета – председатель Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Морские ворота;
- Глава Местной Администрации – глава Местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Морские ворота;

– Правила – правила использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3. Публичные слушания проводятся для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Муниципального образования.

1.4. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Муниципального Совета, Главы Муниципального образования или Главы Местной Администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Муниципального Совета, назначаются Муниципальным Советом, а по инициативе Главы Муниципального образования или Главы Местной Администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта, – Главой Муниципального образования.

1.5. На публичные слушания выносятся:

– проект Устава, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Санкт-Петербурга или законов Санкт-Петербурга в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

– проект бюджета Муниципального образования и отчет о его исполнении;

– проект стратегии социально-экономического развития Муниципального образования;

– вопросы о преобразовании Муниципального образования.

2. Публичные слушания по инициативе населения

2.1. Для реализации инициативы населения о проведении публичных слушаний создается инициативная группа граждан численностью не менее 10 человек.

2.2. Инициативная группа граждан реализует инициативу проведения публичных слушаний путем направления в Муниципальный Совет обращения в письменной форме.

2.3. В обращении указывается наименование проекта муниципального правового акта, который предлагается обсудить на публичных слушаниях.

2.4. К обращению прилагаются:

– проект муниципального правового акта (если правовой акт подготовлен инициативной группой граждан в порядке реализации правотворческой инициативы граждан);

– подписи не менее 2 процентов жителей Муниципального образования, обладающих избирательным правом и поддерживающих инициативу проведения публичных слушаний.

2.5. Обращение подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального Совета, но не позднее чем в тридцатидневный срок. По итогам рассмотрения обращения Муниципальный Совет принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в назначении публичных слушаний.

2.6. Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным. Основаниями для отказа в назначении публичных слушаний могут быть:

– противоречие предлагаемого к обсуждению проекта муниципального правового акта Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Уставу Санкт-Петербурга, законам Санкт-Петербурга;

– нарушение установленного Уставом или настоящим положением порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний.

3. Публичные слушания по инициативе Муниципального Совета

3.1. Для реализации инициативы о проведении публичных слушаний по инициативе Муниципального Совета необходимо соблюдение следующей процедуры:

– группа депутатов Муниципального Совета численностью не менее 5 человек обращается в Муниципальный Совет с проектом правового акта о включении в повестку дня ближайшего заседания Му-

ниципального Совета вопроса о назначении публичных слушаний. Проект акта должен быть оформлен в соответствии с требованиями Регламента заседаний Муниципального Совета;

– Муниципальный Совет на ближайшем заседании рассматривает вопрос о назначении публичных слушаний;

– Муниципальный Совет принимает решение о назначении публичных слушаний или отказывает в их назначении.

3.2. Решение о назначении публичных слушаний должно содержать:

– проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

– порядок учета предложений по проекту муниципального правового акта;

– порядок участия граждан в обсуждении муниципального правового акта;

– время и место проведения публичных слушаний.

3.3. Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным. Основаниями для отказа в назначении публичных слушаний могут быть:

– противоречие предлагаемого к обсуждению проекта муниципального правового акта Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Уставу Санкт-Петербурга, законам Санкт-Петербурга;

– нарушение установленного Уставом или настоящим положением порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний.

4. Публичные слушания по инициативе

Главы Муниципального образования или Главы Местной Администрации

4.1. Для реализации инициативы о проведении публичных слушаний по инициативе Главы Муниципального образования или Главы Местной Администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта, Глава Муниципального образования – Председатель Муниципального совета издает Постановление, в котором должно содержаться:

– наименование муниципального правового акта;

– проект муниципального правового акта;

– порядок учета предложений по проекту муниципального правового акта;

– порядок участия граждан в обсуждении муниципального правового акта;

– время и место проведения публичных слушаний.

5. Публикация о публичных слушаниях и сроки их проведения

5.1. Жители Муниципального образования не позднее чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний оповещаются о месте и времени их проведения через средства массовой информации Муниципального образования или иным способом, обеспечивающим информирование жителей Муниципального образования о проведении публичных слушаний.

5.2. Проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, не позднее чем за 10 дней до дня их проведения публикуется в средствах массовой информации Муниципального образования или размещается иным способом, обеспечивающим возможность ознакомления с ним жителей Муниципального образования.

5.3. Проект Устава, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав не позднее, чем за 30 дней до дня проведения публичных слушаний публикуются в средствах массовой информации Муниципального образования с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Муниципальным Советом порядка учета предложений по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

5.4. Для размещения проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта, порядка участия граждан в обсуждении муниципального правового акта, времени и места проведения публичных слушаний, для

обеспечения возможности представления жителями Муниципального образования своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей Муниципального образования в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний, порядок использования которой устанавливается Правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.5. Публичные слушания по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав проводятся не позднее чем за 10 дней до дня рассмотрения Муниципальным Советом вопроса о принятии Устава, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав.

5.6. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Санкт-Петербурга или законов Санкт-Петербурга в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

6. Лица, принимающие участие в публичных слушаниях

6.1. В публичных слушаниях принимают участие жители Муниципального образования, обладающие избирательным правом.

6.2. Одновременно с назначением публичных слушаний орган, принявший решение об их назначении назначает председателя и секретаря публичных слушаний из числа депутатов Муниципального Совета или муниципальных служащих Местной Администрации.

6.3. К участию в публичных слушаниях могут привлекаться лица (специалисты, эксперты), обладающие специальными знаниями, необходимыми для более эффективного проведения публичных слушаний.

6.4. Председатель публичных слушаний:

- открывает и закрывает публичные слушания;
- устанавливает порядок проведения публичных слушаний;
- ведет публичные слушания (дает рекомендации, предоставляет слово, лишает слова за соответствующие нарушения порядка проведения слушаний, делает замечания, осуществляет иные действия, необходимые для надлежащего и эффективного проведения публичных слушаний);
- подводит итоги и оглашает результаты по проведенным публичным слушаниям;
- дает распоряжения по организационно-техническим вопросам секретарю публичных слушаний.

6.5. Секретарь публичных слушаний:

- ведет протокол публичных слушаний;
- осуществляет организационно-техническую работу по распоряжению председателя публичных слушаний.

6.6. Специалист (эксперт) публичных слушаний:

- вправе отказаться от участия в публичных слушаниях;
- дает заключения, разъяснения, оценку, комментарии по вопросам, непосредственно связанным или являющимися предметом обсуждения на публичных слушаниях.

6.7. Иные участники публичных слушаний:

- вправе высказывать свое мнение и давать оценку по вопросам публичных слушаний;
- вправе вносить предложения по вопросам публичных слушаний.

7. Протокол публичных слушаний

7.1. Протокол публичных слушаний ведется секретарем публичных слушаний.

7.2. В протоколе отражается:

- место и время проведения публичных слушаний;
- лица, участвующие в проведении публичных слушаний (депутаты Муниципального Совета, жители Муниципального образования, приглашенные лица, специалисты (эксперты), председатель, секретарь и иные лица, данные которых необходимы для соответствующего учета в протоколе публичных слушаний);
- сведения о предмете публичных слушаний (вопросы публичных слушаний, предлагаемые концепции и т.д.);
- необходимые сведения по докладам выступающих на публичных слушаниях;
- результаты и (или) решения по публичным слушаниям.

7.3. Протокол публичных слушаний должен быть подписан председателем публичных слушаний, секретарем публичных слушаний, Главой муниципального образования – Председателем Муниципального Совета, если он не является председателем публичных слушаний. Подпись Главы муниципального образования – Председателя Муниципального Совета удостоверяется печатью.

7.4. Протокол публичных слушаний подлежит опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации в течение 10 (десяти) дней с момента его оформления, а при использовании для проведения публичных слушаний федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний, на данном портале в порядке установленном Правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Расходы по организации и проведению публичных слушаний осуществляет Муниципальное образование за счет средств местного бюджета.

УТВЕРЖДЕНО

Решением Муниципального Совета
муниципального образования
муниципальный округ Морские ворота
от 22.12.2010 №19/3

в редакции Решения Муниципального
Совета муниципального образования
муниципальный округ Морские ворота
от 30.05.2023 №02/05

ПОЛОЖЕНИЕ о структуре Местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Морские ворота

1. Общие положения

1.1. Местная Администрация муниципального образования муниципальный округ Морские ворота (далее – Местная Администрация) является постоянно действующим исполнительно-распорядительным органом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Морские ворота, созданным в соответствии с Уставом внутригородского муници-

пального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Морские ворота (далее – Устав).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии 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», Уставом и определяет структуру Местной Администрации.

2. Структурный состав Местной Администрации

2.1. Местную Администрацию возглавляет Глава Местной Администрации, действующий на основании Устава.

2.3. В структуру Местной Администрации также входят:

- Структурное подразделение по финансово-экономической деятельности;
- Отдел опеки и попечительства;
- специалисты, не входящие в состав структурных подразделений, отделов и секторов.

2.4. Схема структуры Местной Администрации приведена в разделе 6 настоящего Положения.

2.5. Функции и полномочия структурных подразделений, отделов и секторов определяются в положениях о соответствующих структурных подразделениях, отделах и секторах, утверждаемых Распоряжениями Местной Администрации.

3. Штат Местной Администрации

3.1. Муниципальные служащие, не входящие в состав какого-либо структурного подразделения, отдела или сектора, находятся в непосредственном подчинении Главы Местной Администрации или Заместителя Главы Местной Администрации.

3.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих Местной Администрации устанавливаются в штатном расписании Местной Администрации, утверждаемом Распоряжением Местной Администрации.

3.3. Размеры и порядок установления надбавок, премий и иных выплат к должностному окладу определяются в соответствии с действующим федеральным законодательством, законами Санкт-Петербурга, Решениями Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Морские ворота (далее – Муниципальный Совет), Распоряжениями Местной Администрации.

3.4. Полномочия, права и обязанности муниципальных служащих Местной Администрации устанавливаются должностными инструкциями, которые утверждаются Распоряжениями Местной Администрации.

3.5. В штатном расписании Местной Администрации могут быть установлены должности для осуществления технического обеспечения деятельности Местной Администрации. Эти должности не являются выборными муниципальными должностями и муниципальными должностями муниципальной службы.

4. Должностные лица Местной Администрации

4.1. Должностным лицом Местной Администрации является заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное в соответствии с функциональными обязанностями исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности Местной Администрации.

4.2. Должностные лица Местной Администрации являются муниципальными служащими.

4.3. Должностное лицо Местной Администрации обязано:

– руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательных актов Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Решениями Муниципального Совета, Распоряжениями Местной Администрации, функциональными обязанностями, предусмотренными должностными инструкциями;

– проявлять разумную инициативу в решении задачи повышения благополучия населения муниципального образования Морские ворота;

– совершенствовать систему и методы работы Местной Администрации;

– всемерно содействовать расширению связей Местной Администрации и Муниципального Совета с организациями и учреждениями государственной власти, общественными организациями для удовлетворения нужд и запросов жителей муниципального образования муниципальный округ Морские ворота.

4.4. Должностное лицо вправе обращаться в любые органы муниципального образования муниципальный округ Морские ворота для достижения эффективного решения поставленных задач в объеме своих полномочий.

5. Финансово-хозяйственная деятельность Местной Администрации

5.1. Местная Администрация владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с целями и задачами, определяемыми Уставом, Решениями Муниципального Совета, Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Морские ворота», настоящим Положением.

5.2. Функции и полномочия Местной Администрации определяются Уставом.

5.3. Финансирование деятельности Местной Администрации осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования муниципальный округ Морские ворота.

5.4. Расходы по обеспечению деятельности Местной Администрации, ее структурных подразделений предусматриваются в бюджете муниципального образования муниципальный округ Морские ворота отдельной строкой.

6. Схема структуры Местной Администрации



УТВЕРЖДЕНО
решением Муниципального Совета
муниципального образования
муниципальный округ Морские ворота
от 30.09.2021 №08/02

в редакции решения Муниципального Совета
муниципального образования
муниципальный округ Морские ворота
от 30.05.2023 №02/06

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда депутатов Муниципального Совета,
осуществляющих свои полномочия на постоянной основе,
и муниципальных служащих внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Морские ворота

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №25-ФЗ), Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» (далее – Закон Санкт-Петербурга №53-8), Закона Санкт-Петербурга от 03.10.2008 №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» (далее – Закон Санкт-Петербурга №537-94), Закона Санкт-Петербурга от 20.07.2006 №348-54 «О реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге» (далее – Закон Санкт-Петербурга №348-54).

1.2. Настоящее Положение определяет размер и порядок оплаты труда (размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их выплаты), депутатов Муниципального Совета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее – депутаты Муниципального Совета, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе), и муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Морские ворота (далее – муниципальные служащие) и принимается в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, повышения эффективности труда, создания условий для проявления творческой активности.

2. Оплата труда

2.1. Оплата труда депутатам Муниципального Совета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальным служащим, производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- а) должностного оклада в соответствии с замещаемой муниципальной должностью и должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);
- б) дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) (далее – надбавка за особые условия труда (службы));
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);
- премии по результатам труда;
- материальной помощи.

3. Должностной оклад

3.1. Для исчисления должностного оклада депутатам Муниципального Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе и муниципальным служащим принимается расчетная единица, размер которой устанавливается Законом Санкт-Петербурга.

3.2. Должностные оклады депутатам Муниципального Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе и муниципальным служащим, устанавливаются в соответствии с замещаемыми ими муниципальными должностями или должностью муниципальной службы в соответствии с нормативами:

- Глава муниципального образования – 25 расчетных единиц;
- Глава Местной Администрации – 25 расчетных единиц;
- Заместитель Главы Местной Администрации – 21 расчетная единица;
- Главный бухгалтер Местной Администрации – 21 расчетная единица;
- Руководитель структурного подразделения Местной Администрации – 18 расчетных единиц;
- Заместитель Руководителя структурного подразделения Местной Администрации – 16,2 расчетных единиц;
- Главный специалист – 16 расчетных единиц;
- Ведущий специалист – 15 расчетных единиц;
- Специалист первой категории – 13 расчетных единиц;
- Специалист второй категории – 10 расчетных единиц.

4. Дополнительные выплаты

4.1. Ежемесячная надбавка за особые условия службы

4.1.1. Ежемесячная надбавка за особые условия службы (ненормированный рабочий (служебный) день, частые командировки и поездки, напряженность, работа в выходные и праздничные дни, работа с населением, ведение персонального приема граждан) подлежит выплате в целях повышения заинтересованности депутатов Муниципального Совета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих, в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

4.1.2. Депутатам Муниципального Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе и муниципальным служащим устанавливается обязательный размер ежемесячной надбавки за особые условия труда (службы) – 41,66% должностного оклада.

4.1.3. Главе Муниципального образования – исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета, устанавливается и ежемесячно выплачивается ежемесячная надбавка за особые условия труда (службы) – 41,66% должностного оклада.

4.1.4. Предельный норматив размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) устанавливается в размере до 50% должностного оклада.

4.1.5. Увеличение размера ежемесячной надбавки за особые условия труда (службы) свыше 41,66% должностного оклада до предельного норматива и ее выплата осуществляется при наличии соответствующего фонда экономии оплаты труда.

4.1.6. Ежемесячная надбавка за особые условия труда (службы) устанавливается:

- распоряжением Главы Муниципального образования – исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета – в отношении депутатов Муниципального Совета, осуществляющих свои полно-

мочия на постоянной основе, Главы Местной Администрации и муниципальных служащих Муниципального Совета;

– распоряжением Местной Администрации – в отношении муниципальных служащих Местной Администрации.

4.1.7. Начисление ежемесячной надбавки за особые условия труда (службы) производится пропорционально отработанному времени.

4.1.8. При формировании и утверждении фонда оплаты труда депутатам Муниципального Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, и муниципальным служащим устанавливается норматив на выплату ежемесячной надбавки за особые условия труда (службы) в размере пяти должностных окладов (в расчете на одного работника в год).

4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

4.2.1. Исчисление ежемесячной надбавки за выслугу лет депутатам Муниципального Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, и муниципальным служащим осуществляется в соответствии со стажем муниципальной службы. Стаж муниципальной службы и размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в соответствии с положениями ст.25 Федерального закона №25-ФЗ, ст.17 Закона Санкт-Петербурга №53-8 и ст.4 Закона Санкт-Петербурга №537-94.

4.2.2. Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет при стаже муниципальной службы:

от 1 до 5 лет – 10% должностного оклада;

от 5 до 10 лет – 15% должностного оклада;

от 10 до 15 лет – 20% должностного оклада;

свыше 15 лет – 25% должностного оклада.

4.2.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается:

– распоряжением Главы Муниципального образования – исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета – в отношении депутатов Муниципального Совета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, Главы Местной Администрации и муниципальных служащих Муниципального Совета;

– распоряжением Местной Администрации – в отношении муниципальных служащих Местной Администрации.

Копии распоряжений направляются ведущему специалисту по кадровым вопросам и делопроизводству, для приобщения к личному делу депутата Муниципального Совета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе и муниципального служащего.

4.2.4. 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 (общей продолжительности) муниципальной службы, указанного в п.4.2.2 настоящего Положения.

4.2.5. Основным документом для определения стажа (общей продолжительности) муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет является трудовая книжка.

4.2.6. При формировании и утверждении фонда оплаты труда депутатов Муниципального Совета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих устанавливается норматив на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере трех должностных окладов (в расчете на одного работника в год).

4.2.7. Начисление ежемесячной надбавки за выслугу лет производится пропорционально отработанному времени.

4.2.8. При прекращении трудовых отношений органов местного самоуправления с депутатами Муниципального Совета, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе и муниципальными служащими, ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

4.3. Ежемесячная надбавка за классный чин

4.3.1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается:

а) депутатам Муниципального Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе:

– по классному чину «муниципальный советник 1 класса» – 8,33 расчетных единиц;

– по классному чину «муниципальный советник 2 класса» – 8 расчетных единиц;

б) муниципальным служащим:

– по классному чину действительный муниципальный советник 1 класса – 8,33 расчетных единиц;

– по классному чину действительный муниципальный советник 2 класса – 8 расчетных единиц;

– по классному чину главный муниципальный советник 1 класса – 7 расчетных единиц;

– по классному чину главный муниципальный советник 2 класса – 6 расчетных единиц;

– по классному чину муниципальный советник муниципальной службы 1 класса – 5 расчетных единиц;

– по классному чину муниципальный советник муниципальной службы 2 класса – 4 расчетные единицы;

– по классному чину советник муниципальной службы 1 класса – 4 расчетные единицы;

– по классному чину советник муниципальной службы 2 класса – 3 расчетные единицы;

– по классному чину референт муниципальной службы 1 класса – 3 расчетные единицы;

– по классному чину референт муниципальной службы 2 класса – 2 расчетные единицы.

4.3.2. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается:

– решением Муниципального Совета – в отношении депутатов Муниципального Совета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе;

– распоряжением Главы Муниципального образования – исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета – в отношении Главы Местной Администрации и муниципальных служащих Муниципального Совета;

– распоряжением Местной Администрации – в отношении муниципальных служащих Местной Администрации.

4.3.3. Ежемесячная надбавка за классный чин депутатам Муниципального Совета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе выплачивается со дня принятия решения Муниципальным Советом.

4.3.4. Ежемесячная надбавка за классный чин муниципальным служащим устанавливается по результатам сдачи квалификационного экзамена и выплачивается со дня присвоения.

4.3.5. При формировании и утверждении фонда оплаты труда депутатам Муниципального Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих устанавливается норматив на выплату ежемесячной надбавки за классный чин в размере четырех должностных окладов (в расчете на одного работника в год).

4.3.6. Начисление ежемесячной надбавки за классный чин производится пропорционально отработанному времени.

4.3.7. В случае превышения размера дополнительной выплаты, установленного п.4.3.1 настоящего Положения, расчет указанной дополнительной выплаты осуществляется в процентном отношении в соответствии с фактическим нормативом на выплату, установленным п.4.3.5. настоящего Положения

4.4. Премия по результатам труда

4.4.1. Депутатам Муниципального Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе и муниципальным служащим ежеквартально и(или) за год выплачивается премия по результатам труда.

4.4.2. При определении размера премии по результатам труда учитывается:

– личный вклад депутата Муниципального Совета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципального служащего в выполнение возложенных на него полномочий;

– успешное и добросовестное исполнение своих обязанностей;

– инициатива, творчество и применение в работе современных методов организации труда при условии надлежащего исполнения должностных обязанностей, исполнения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

– сложность и важность решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений;

– качественное, добросовестное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий.

4.4.3. Размер премии по результатам труда снижается частично или полностью за:

– систематическое нарушение трудовой дисциплины;

– несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- несоблюдение норм служебной этики;
- недобросовестное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, при отсутствии уважительных причин, в том числе:
 - а) несоблюдение установленных сроков рассмотрения жалоб и обращений граждан, писем и заявлений организаций;
 - б) несоблюдение установленных сроков предоставления оперативных, информационных и отчетных данных;
 - в) наличие обоснованных жалоб на действия депутатов Муниципального Совета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих;
 - г) необоснованное невыполнение иных обязанностей, установленных ст.12 Федерального закона №25-ФЗ;
 - д) наличие дисциплинарного взыскания.

4.4.5. Лишение премии полностью или частично в отношении Главы Местной Администрации и муниципальных служащих в Муниципальном Совете оформляется распоряжением Главы Муниципального образования – исполняющего полномочия председателя Муниципального совета, а в отношении муниципальных служащих в Местной Администрации оформляется распоряжением Главы Местной Администрации с обязательным указанием срока и конкретных причин.

4.4.6. Размер премии устанавливается в процентах от должностного оклада на основании:

- распоряжения Главы Муниципального образования – исполняющего полномочия председателя Муниципального совета – в отношении депутатов Муниципального Совета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, Главы Местной Администрации и муниципальных служащих Муниципального Совета;
- распоряжения Местной Администрации – в отношении муниципальных служащих Местной Администрации.

4.4.7. Начисление премии по результатам труда производится за фактически отработанное время и выплачивается одновременно с заработной платой.

4.4.8. Предельный размер премии устанавливается в размере до 50% должностного оклада.

4.4.9. При формировании и утверждении фонда оплаты труда депутатам Муниципального Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе лиц, и муниципальных служащих устанавливается норматив на выплату премий по результатам труда (службы) в размере шести должностных окладов (в расчете на одного работника в год).

4.4.10. Ежемесячная премия по результатам труда Главе Муниципального образования – исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета, устанавливается в размере 50% должностного оклада. Размер ежемесячной премии по результатам труда может быть уменьшен частично или полностью решением Муниципального Совета по основаниям, указанным в п.4.4.3 настоящего Положения.

4.5. Материальная помощь

4.5.1. Выплата материальной помощи депутатам Муниципального Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе и муниципальным служащим осуществляется на основании:

- распоряжения Главы Муниципального образования – исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета – в отношении депутатов Муниципального Совета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, Главы Местной Администрации и муниципальных служащих Муниципального Совета;
- распоряжения Местной Администрации – в отношении муниципальных служащих Местной Администрации.

4.5.2. При формировании и утверждении фонда оплаты труда депутатам Муниципального Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих устанавливается норматив на выплату материальной помощи в размере трех должностных окладов (в расчете на одного работника в год).

4.5.3. Материальная помощь выплачивается ежемесячно равными долями, в размере 25% должностного оклада.

4.5.4. Материальная помощь Главе Муниципального образования – исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета выплачивается ежемесячно равными долями, в размере 25% должностного оклада.

5. Использование средств от экономии фонда оплаты труда

5.1. Экономия средств фонда оплаты труда (при ее наличии) по соответствующим разделам и подразделам местного бюджета, может быть направлена:

5.1.1. На выплату денежного поощрения по результатам труда депутатам Муниципального Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, и муниципальным служащим.

Основаниями для выплаты денежного поощрения по результатам труда являются:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- личный вклад в выполнение должностных обязанностей (оперативность, профессионализм, инициативность);
- успешное выполнение особо важных и сложных заданий, срочных заданий;
- использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности.

5.1.2. На единовременную материальную помощь депутатам Муниципального Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе и муниципальным служащим.

Выплата единовременной материальной помощи осуществляется в связи:

- со смертью депутата Муниципального Совета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципального служащего в период его трудовых отношений членам семьи: муж (жена), родители и дети;
- со смертью близких родственников депутата Муниципального Совета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципального служащего: муж (жена), родители и дети;
- с рождением ребенка у депутата Муниципального Совета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципального служащего;
- со свадьбой депутата Муниципального Совета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципального служащего;
- с тяжелым материальным положением;
- с несчастным случаем, болезнью, дорогостоящим лечением.

5.2. Денежное поощрение по результатам труда, предусмотренное пунктом 5.1.1. настоящего Положения, устанавливается в твердой денежной сумме и выплачивается:

- на основании распоряжения Главы Муниципального образования – депутатам Муниципального Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, Главе Местной Администрации и муниципальным служащим Муниципального Совета;
- на основании распоряжения Главы Местной Администрации – муниципальным служащим Местной Администрации.

5.3. Единовременная материальная помощь, предусмотренная п.5.1.2. настоящего Положения, устанавливается в твердой денежной сумме и выплачивается:

- на основании распоряжения Главы Муниципального образования – депутатам Муниципального Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, Главе Местной Администрации и муниципальным служащим Муниципального Совета по личному заявлению с предоставлением подтверждающих документов: больничного листа на срок свыше 45 дней или справки о заболевании; документ, подтверждающий оплату лекарства, обследования, процедуры; свидетельство о рождении/смерти; справки соответствующего органа об утрате имущества;
- на основании распоряжения Главы Местной Администрации – муниципальным служащим Местной Администрации, по личному заявлению с предоставлением подтверждающих документов (больничного листа на срок свыше 45 дней или справки о заболевании; документ, подтверждающий оплату лекарства, обследования, процедуры; свидетельство о рождении/смерти; справки соответствующего органа об утрате имущества.

УТВЕРЖДЕНО
Решением Муниципального Совета
муниципального образования
муниципальный округ Морские ворота
от 08.10.2018 №04/03

в редакции решения Муниципального Совета
муниципального образования
муниципальный округ Морские ворота
от 30.05.2023 №02/09

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и материальном стимулировании работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Морские ворота

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда и материального стимулирования работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Морские ворота (далее – технические работники).

1.2. Оплата труда технических работников осуществляется за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Морские ворота (далее – Муниципальное образование)

2. Перечень должностей и система оплаты труда технических работников

2.1. Исключен.

2.2. Для исчисления размеров должностных окладов технических работников применяется расчетная единица, размер которой равен размеру расчетной единицы, установленной законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период.

2.3. Устанавливается следующий перечень должностей и предельные нормативы размеров оклада технических работников органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Морские ворота:

2.3.1. Специалист по благоустройству. Предельный размер оклада – 17 расчетных единиц.

2.4. В штатное расписание органов местного самоуправления не могут быть включены должности технических работников, не указанные в пункте 2.3 настоящего Положения.

2.5. Денежное содержание технического работника состоит из должностного оклада, премии по результатам работы, надбавки за ненормированный рабочий день (если работнику установлен ненормированный рабочий день) и надбавки за особые условия труда (если работнику установлен разъездной характер работы).

2.6. Размер ежемесячной надбавки за ненормированный рабочий день составляет 35% от должностного оклада.

2.7. Размер ежемесячной надбавки за особые условия труда составляют 40% от должностного оклада.

3. Премирование технических работников по результатам работы

3.1. Премия по результатам работы (далее – премия) подлежит выплате техническим работникам в целях повышения эффективности их деятельности, связанной с реализацией задач и функций, на них возложенных.

3.2. По результатам труда при условии соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, надлежащем исполнении должностных обязанностей, техническим работникам выплачивается ежемесячная премия.

3.3. Размер ежемесячной премии технического работника устанавливается в процентах от оклада с учетом фактически отработанного времени.

3.4. Премирование технического работника производится на основании Распоряжения, изданного руководителем органа местного самоуправления, устанавливающего конкретный размер выплачиваемой премии.

4. Формирование фондов оплаты труда

4.1. При формировании фондов оплаты труда технических работников сверх суммы средств, направляемых для выплаты окладов, предусматриваются средства на выплату премий по результатам работы (в расчете на одного работника в год) – в размере шести окладов.

4.2. В случае установления техническому работнику особых условий труда, в фонде оплаты труда дополнительно предусматриваются денежные средства в размере 4,8 (четыре целых восемь десятых) должностных окладов (в расчете на одного работника в год).

4.3. В случае установления техническому работнику ненормированного рабочего дня, в фонде оплаты труда дополнительно предусматриваются денежные средства в размере 4,2 (четыре целых две десятых) должностных окладов (в расчете на одного работника в год).

ПРОКУРАТУРА КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ИНФОРМИРУЕТ:

Хочу употреблять, не хочу лечиться

Прокуратурой Кировского района утверждено обвинительное заключение и направлено в суд уголовное дело в отношении гражданки Российской Федерации. Она обвиняется в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 228 УК РФ (Незаконные приобретение, хранение, перевозка, изготовление, переработка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные приобретение, хранение, перевозка растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества).

По версии следствия, обвиняемая, имеющая зависимость от употребления стимуляторов средней стадии (нуждается в лечении), около 02 часов 20 минут 21.02.2023, находясь на одной из улиц Кировского района г. Санкт-Петербурга, в момент задержания, хранила при себе наркотическое средство – мефедрон, массой 0.38 гр., что является значительным размером. Наркотическое средство изъято сотрудниками полиции.

Уголовное дело направлено в Кировский районный суд для рассмотрения по существу.

«Сел пьяный за руль – лишился авто»

В производстве дознавателя находится уголовное дело, возбужденное в отношении местного жителя, подозреваемого в совершении трех преступлений, предусмотренных ч. 1 ст. 264.1 УК РФ. Положениями п. «д» ч. 1 ст. 104.1 УПК РФ предусмотрена конфискация транспортного средства, принадлежащего обвиняемому и использованного им при совершении преступления, предусмотренного ст. 264.1 УК РФ.

В рамках расследуемого уголовного дела установлено, что автомобиль марки «БМВ», согласно свидетельству о регистрации ТС и сведениям, отраженным в карточке учета ТС принадлежит подозреваемому на праве собственности.

Дознавателем вынесено ходатайство о разрешении наложения ареста на имущество подозреваемого – автомобиля марки «БМВ», которое согласовано прокуратурой района и удовлетворено судом.

Перед судом за совершение мошеннических действий в отношении пенсионера предстанет ранее судимый местный житель

Прокуратурой Кировского района утверждено обвинительное заключение и направлено в суд уголовное дело в отношении ранее судимого местного жителя. Он обвиняется в совершении преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 159 УК РФ (мошенничество, то есть хищение чужого имущества, путем обмана, совершенное группой лиц по предварительному сговору, с причинением значительного ущерба гражданину).

По версии следствия, обвиняемый Бесчвертный Р.А. не позднее 04.10.2022 года вступил с неустановленным следствием соучастником в предварительный преступный сговор, направленный на хищение чужого имущества путем обмана пожилых жителей Санкт-Петербурга.

В рамках преступного умысла неустановленный соучастник Бесчвертного Р.А. во время телефонного звонка пенсионерке, 1936 года рождения, представился сотрудником правоохранительных органов, в действительности таковым не являясь, и сообщил, что внук потерпевшей виноват в ДТП, в котором

пострадал человек. В целях заглаживания причиненного вреда и примирения с якобы пострадавшим в ДТП необходимо передать крупную сумму денежных средств доверенному лицу якобы сотрудника правоохранительных органов.

Данным «доверенным лицом», согласно заранее распределенным ролям, выступил Бесчвертный Р.А., который около 14 часов 04.10.2022 приехал по месту жительства потерпевшей и продолжил вводить ее в заблуждение, озвучивая заведомо недостоверную информацию о том, что он по поручению следователя приехал за денежными средствами. Его неустановленный соучастник в это же время продолжал разговаривать с потерпевшей по стационарному телефону и убеждал о необходимости передачи денежных средств Бесчвертному Р.А., который после получения от пенсионерки денежных средств и валюты на общую сумму в 151 674 рубля 97 копеек с места преступления скрылся.

Похищенные денежные средства Бесчвертный Р.А. успел перевести на криптовалютный кошелек, указанный неустановленным соучастником, в отношении которого в отдельное производство выделено уголовное дело.

Уголовное дело направлено в Кировский районный суд Санкт-Петербурга для рассмотрения по существу. В целях защиты прав пострадавшей пенсионерки прокуратурой Кировского района также подготовлено исковое заявление в суд о взыскании причиненного преступлением ущерба.

Вопрос: Законна ли сдача собственником в наем комнаты в коммунальной квартире без согласия собственников других комнат?

Ответ: Запрет на сдачу собственником своего жилья в наем без согласия других собственников помещений в коммунальной квартире в законодательстве отсутствует.

В соответствии со ст.ст. 15, 16 Жилищного кодекса РФ комнаты в коммунальных квартирах являются самостоятельными объектами жилищных прав.

Гражданским кодексом РФ (ст. 209 ГК РФ) установлено право собственника по своему усмотрению совершать в отношении принадлежащего ему имущества любые действия, не противоречащие закону и иным правовым актам и не нарушающие права и охраняемые законом интересы других лиц, в том числе передавать его в пользование другим лицам.

Аналогичное правило закреплено в ст. 30 Жилищного кодекса РФ.

Квартиранты также как и собственник комнаты обязаны соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Жилищные споры подлежат рассмотрению в судебном порядке.

Порядок уплаты штрафа за преступление

Штраф – один из видов уголовного наказания за преступление, размер которого варьируется от 5 тыс. руб. до 5 млн. руб., что зависит от обстоятельств совершения преступления и его тяжести.

Суд, в ходе предварительного расследования либо при рассмотрении дела в суде может принять решение об аресте имущества виновного с целью обеспечения исполнения приговора, в том числе в части взыскания штрафа.

Осужденный обязан оплатить штраф в течение 60 дней со дня вступления приговора суда в законную силу.

При отсутствии такой возможности по ходатайству осужденного суд вправе предоставить рассрочку на срок до 5 лет.

В этом случае первую часть штрафа необходимо уплатить в течение 60 дней со дня вступления судебного решения в законную силу, а оставшиеся платежи вносить ежемесячно не позднее последнего дня каждого последующего месяца.

При злостном уклонении от уплаты штрафа, назначенного в качестве основного наказания, суд может заменить его иным наказанием за исключением лишения свободы.

