МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №78
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

ВАШ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

№ 4 (189), 2014

191023, г. Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 48, тел./факс: 310-88-88

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ВЕСТИ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.02.2014 г. ***№ 5-А***

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ № 78

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78 согласно приложению.

2. Считать утратившими силу:

2.1. Постановление Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78 от 17 мая 2011 года № 39-А «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78».

2.2. Постановление Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78 от 13 июля 2011 года № 70-А «О внесении изменений в постановление Местной администрации от 17.05.211 № 39-А «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78».

2.3. Постановление Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78 от 22 марта 2012 года № 39-А «О внесении изменений в постановление от 13.07.211 № 70-А».

2.4. Постановление Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78 от 22 февраля 2013 года № 28-А «О внесении изменений в постановление от 17.05.211 № 39-А».

2.5. Постановление Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78 от 16 июля 2013 года № 86-А «О внесении изменений в Положение о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов МА МО МО № 78, утвержденное постановлением МА МО МО № 78 от 17 мая 2011 года № 39-А».

2.6. Постановление Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78 от 22 июля 2013 года № 90-А «О внесении изменений в Положение о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов МА МО МО № 78, утвержденное постановлением МА МО МО № 78 от 17 мая 2011 года № 39-А».

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

И.о. Главы Местной администрации МО МО № 78 ***Ю.Н. ДРУЖИНИНА***

Приложение

к постановлению Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78» от 05.02.2014 № 5-А

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78 (далее - Местная администрация) и проектов нормативных правовых актов устанавливает процедуру проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (далее – правовые акты), проектов муниципальных нормативных правовых актов, принимаемых (издаваемых) Местной администрацией, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (далее – антикоррупционная экспертиза).

1.2. Целью антикоррупционной экспертизы является недопущение принятия правовых норм, которые создают предпосылки и (или) повышают вероятность совершения коррупционных действий в процессе реализации правовых актов, а также устранение таких норм в принятых правовых актах.

1.3. Задачами антикоррупционной экспертизы является выявление и описание коррупционных факторов в правовых актах и их проектах, в том числе внесение предложений и рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.

1.4. Основными принципами антикоррупционной экспертизы являются:

- обязательность проведения антикоррупционной экспертизы;
- оценка правового акта (проекта правового акта) во взаимосвязи с другими нормативными муниципальными правовыми актами;
- обоснованность, объективность и проверяемость результатов антикоррупционной экспертизы;
- компетентность лиц, проводящих антикоррупционную экспертизу;
- сотрудничество Местной администрации с институтами гражданского общества при проведении антикоррупционной экспертизы.

2. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов

2.1. Антикоррупционная экспертиза проектов правовых актов проводится одновременно с проведением их правовой экспертизы в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96.

2.2. Срок проведения антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов составляет 7 рабочих дней.

2.3. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы составляется письменное заключение о результатах антикоррупционной экспертизы (далее – экспертное заключение).

2.4. В экспертном заключении должны содержаться следующие сведения:

2.4.1. дата подготовки экспертного заключения;

2.4.2. вид и наименование проекта правового акта, прошедшего антикоррупционную экспертизу;

2.4.3. положение проекта правового акта, способствующее созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц проекта правового акта (разделы, главы, статьи, части, подпункты, абзацы) и соответствующие коррупционные факторы (в случае выявления указанных положений);

2.4.4. предложения о способах устранения выявленных в проекте правового акта положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

2.4.5. В экспертном заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте правового акта положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, а также выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения, которые не относятся к коррупционным факторам, но могут способствовать созданию условий для проявления коррупции.

2.5. Экспертное заключение подписывается лицом, проводившим правовую экспертизу проекта правового акта.

3. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов

3.1. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов Местной администрации принимается Главой Местной администрации.

3.2. Антикоррупционная экспертиза проводится лицом, уполномоченным Главой Местной администрации.

Антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении отмененных или признанных утратившими силу правовых актов.

3.3. Поводом для принятия решения о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов могут являться поступившие в адрес Местной администрации письменные обращения органов государственной власти Санкт-Петербурга, органов прокуратуры, иных государственных органов, граждан и организаций с информацией о возможной коррупциогенности указанных актов.

3.4. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов должно содержать следующие сведения:

3.4.1. вид, дату принятия (издания), регистрационный номер, наименование правового акта;

3.4.2. срок проведения антикоррупционной экспертизы, который не может быть более 20 дней со дня получения решения уполномоченным должностным лицом.

3.5. В экспертном заключении должны содержаться следующие сведения:

3.5.1. дата подготовки экспертного заключения;

3.5.2. основание подготовки экспертного заключения;

3.5.3. дата принятия (издания), регистрационный номер, наименование правового акта, прошедшего антикоррупционную экспертизу;

3.5.4. положения правового акта, способствующее созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц проекта правового акта (разделы, главы, статьи, части, подпункты, абзацы) и соответствующие коррупционные факторы (в случае выявления указанных положений);

3.5.5. предложения о способах устранения выявленных в правовом акте положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

3.5.6. В экспертном заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в правовом акте положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, а также выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения, которые не относятся к коррупционным факторам, но могут способствовать созданию условий для проявления коррупции.

3.6. Экспертное заключение подписывается лицом, проводившим антикоррупционную экспертизу.

3.7. Копия экспертного заключения направляется в органы государственной власти Санкт-Петербурга, органы прокуратуры, иные государственные органы, гражданам и организациям, обращения которых послужили поводом для проведения антикоррупционной экспертизы правового акта.

4. Независимая антикоррупционная экспертиза

4.1. Независимая антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов проводится юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее – независимые эксперты), в соответствии с методикой и в порядке, установленном Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96, за счет собственных средств и по собственной инициативе.

4.2. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Местная администрация размещает их на официальном сайте Муниципального образования муниципальный округ № 78 www.momo78.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение рабочего дня, соответствующего дню направления проектов нормативных правовых актов на правовую экспертизу либо публикует их в информационном бюллетене «Ваш муниципальный» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению Местной администрацией в тридцатидневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.02.2014 г. ***№ 8-А***

О признании утратившим силу постановления Местной администрации МО МО № 78 от 29.04.2013 № 60-А

В целях приведения правовых актов Местной администрации МО МО № 78
в соответствие с действующим законодательством Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ № 78

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Считать утратившим силу постановление Местной администрации МО МО № 78 от 29.04.2013 № 60-А «О предоставлении муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78 сведений о своих расходах, а так же о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

И.о. Главы Местной администрации ***Ю.Н. ДРУЖИНИНА***

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.02.2014 г. ***№ 9-А***

Об утверждении Перечней должностей муниципальной службы Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78, при освобождении которых на гражданина налагаются ограничения при заключении им трудового или гражданско-правового договора

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 4 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ № 78

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78 (далее – должности муниципальной службы), при освобождении которых гражданин в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального образования муниципальный округ № 78 и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить перечень должностей муниципальной службы, при освобождении которых гражданин в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Утвердить перечень должностей муниципальной службы после освобождения, которых в течение двух лет после увольнения гражданина с муниципальной службы работодатель обязан в десятидневный срок сообщать о заключении трудового или гражданско-правового договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы.

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

5. Контроль за реализацией данного постановления возложить на исполняющего обязанности Главы Местной администрации МО МО № 78 Дружинину Ю.Н.

И.о. Главы Местной администрации МО МО № 78 ***Ю.Н. ДРУЖИНИНА***

Приложение 1 к постановлению
Местной администрации
МО МО № 78 от 17.02.2014 № 9-А

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПРИ ОСВОБОЖДЕНИИ КОТОРЫХ ГРАЖДАНИН В ТЕЧЕНИЕ ДВУХ ЛЕТ ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИМЕЕТ ПРАВО ЗАМЕЩАТЬ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЯТЬ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ (ОКАЗЫВАТЬ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УСЛУГИ) В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА СТОИМОСТЬЮ БОЛЕЕ СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА, ЕСЛИ ОТДЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО (АДМИНИСТРАТИВНОГО) УПРАВЛЕНИЯ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВХОДИЛИ В ДОЛЖНОСТНЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ) ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, С СОГЛАСИЯ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78 И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Глава Местной администрации;
2. Заместитель Главы Местной администрации;
3. Главный бухгалтер;
4. Руководитель финансово-бюджетного отдела;
5. Главный специалист отдела муниципального хозяйства;
6. Главный специалист по опеке и попечительству;
7. Ведущий специалист общего отдела;
8. Специалист 1 категории по опеке и попечительству;
9. Специалист 1 категории отдела муниципального хозяйства.

Приложение 2 к постановлению
Местной администрации МО МО № 78
от 17.02.2014 № 9-А

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ ГРАЖДАНИН В ТЕЧЕНИЕ ДВУХ ЛЕТ ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ОБЯЗАН ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВЫХ ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ СООБЩАТЬ РАБОТОДАТЕЛЮ СВЕДЕНИЯ О ПОСЛЕДНЕМ МЕСТЕ СВОЕЙ СЛУЖБЫ

1. Глава Местной администрации;
2. Заместитель Главы Местной администрации;
3. Главный бухгалтер;
4. Руководитель финансово-бюджетного отдела;
5. Главный специалист отдела муниципального хозяйства;
6. Главный специалист по опеке и попечительству;
7. Ведущий специалист общего отдела;
8. Специалист 1 категории по опеке и попечительству;
9. Специалист 1 категории отдела муниципального хозяйства.

Приложение 3 к постановлению
Местной администрации МО МО № 78
от 17.02.2014 № 9-А

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПОСЛЕ ОСВОБОЖДЕНИЯ, КОТОРЫХ РАБОТОДАТЕЛЬ В ТЕЧЕНИЕ ДВУХ ЛЕТ ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ ГРАЖДАНИНА С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ОБЯЗАН В ДЕСЯТИДНЕВНЫЙ СРОК СООБЩАТЬ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА ПРЕДСТАВИТЕЛЮ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЮ) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО ПО ПОСЛЕДНЕМУ МЕСТУ ЕГО СЛУЖБЫ

1. Глава Местной администрации;
2. Заместитель Главы Местной администрации;
3. Главный бухгалтер;
4. Руководитель финансово-бюджетного отдела;
5. Главный специалист отдела муниципального хозяйства;
6. Главный специалист по опеке и попечительству;
7. Ведущий специалист общего отдела;
8. Специалист 1 категории по опеке и попечительству;
9. Специалист 1 категории отдела муниципального хозяйства.

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2014 г. ***№ 17-А***

Об оплате труда работников МКУ «МЦ 78»

В целях совершенствования оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Муниципальный центр 78», в соответствии со статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 5, 35 Устава Муниципального образования муниципальный округ № 78 Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ № 78

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Муниципального образования муниципальный округ №78 «Муниципальный центр-78» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Считать утратившими силу:

2.1.1. Постановление Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78 от 25 июля 2012 года № 99-А «Об оплате труда работников МКУ «МЦ 78».

2.1.2. Постановление Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ № 78 от 25 июля 2012 года № 132-А «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников МКУ «МЦ 78», утвержденное постановлением Местной администрации МА МО МО № 78 от 25.07.2012 № 99-А.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагается на исполняющего обязанности Главы Местной администрации Ю.Н. Дружинину.

И.о. Главы Местной администрации ***Ю.Н. ДРУЖИНИНА***

Приложение 1 к постановлению
Местной администрации
МО МО № 78 от 12.03.2014 № 17-А

Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный Центр 78»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет особенности оплаты труда работников муниципального казенного учреждения МО МО № 78 «Муниципальный центр-78» (далее –Учреждение).

1.2.Оплата труда работников Учреждения в части, не урегулированной настоящим Положением, регулируется трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие понятия и термины:

- базовая единица – размер базовой единицы, применяемый для расчета оплаты труда руководителей и специалистов Учреждения, установленный настоящим Положением и подлежащий ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);

- базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;

- базовый оклад - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент (К1);

- повышающий коэффициент – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

- должностной оклад – гарантированный размер оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящихся к профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством РФ продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда.

2. Базовые оклады и повышающие коэффициенты работников

Расчет должностных окладов руководителей, специалистов Учреждения производится по схеме согласно приложению N 1.

2.1. Базовый оклад работника и базовый коэффициент

Базовый оклад работника является составной частью должностного оклада работника.

Базовый оклад работника исчисляется по формуле:

Бо = Б*К1, где

Бо - размер базового оклада работника

Б - размер базовой единицы

К1 – базовый коэффициент – коэффициент уровня образования работника.

Размер коэффициента устанавливается в соответствии с таблицей:

№ п/п	Уровень образования	Коэффициент образования уровня	
		руководителей	специалистов
1	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «магистр» или «дипломированный специалист»	1,5	1,5
2	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр»	1,4	1,4
3	Неполное высшее образование; среднее специальное образование	1,2	1,2

2.2. Повышающие коэффициенты

Для установления должностного оклада к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты.

К2 – коэффициент стажа; К3 - коэффициент масштаба управления; К4 – коэффициент уровня управления

2.2.1. Коэффициент стажа (К2)

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов, устанавливается пять стажевых групп.

	Коэффициент стажа работы	
	руководителей	специалистов
Стаж работы более 20 лет	-	0,35
Стаж работы от 10 до 20 лет	-	0,30
Стаж работы от 5 до 10 лет	-	0,25
Стаж работы от 2 до 5 лет	-	0,2
Стаж работы от 0 до 2 лет	-	0,15

2.2.2. Коэффициент масштаба управления (К3)

При определении коэффициента масштаба управления (К3) следует руководствоваться:

- группами по оплате труда руководителей МКУ МЦ-78, согласно приложению N 2 и приложению №3.

- объемными показателями, характеризующими масштаб управления, согласно приложению № 4 по списочному составу постоянно посещающих кружки, секции на 1 января текущего года.

Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Для объемных показателей дополнительно учитываются количество участников спортивных и других массовых мероприятий в среднегодовом исчислении: путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

2.2.3. Коэффициент уровня управления (К4)

Размер коэффициента уровня управления устанавливается в соответствии с приложением 1 и приложением 2.

3. Должностной оклад работника категории «руководитель»

Должностной оклад работника категории «руководитель» исчисляется по формуле:

О рук = Бо + Бо*К3 + Бо*К4, где

О рук – размер должностного оклада руководителя;

Бо – величина базового оклада

К2 – коэффициент стажа

4. Должностной оклад работника категории «специалист»

Должностной оклад работника категории «специалист» исчисляется по формуле:

О спец. = Бо + Бо*К2, где

О рук – размер должностного оклада специалиста;

Бо – величина базового оклада

5. Должностной оклад лиц, осуществляющих техническое обеспечение деятельности МКУ «МЦ 78»

Должностной оклад лиц, осуществляющих техническое обеспечение деятельности МКУ «МЦ 78», устанавливается в соответствии с приложением 5.

5. Надбавки и доплаты к должностным окладам

5.1. Размер и порядок выплаты доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования работников Учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ № 78.

5.2. Объем средств, направляемых на доплаты и надбавки стимулирующего характера, выплату премий, не должен превышать 50% денежных средств, направляемых на формирование должностных окладов работников.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный Центр-78»

Схема расчета должностных окладов руководителей и специалистов МКУ МЦ 78

№ п/п	кол-во шт. ед.	Наименование должности	Базовая единица	Коэффициент уровня образования		Базовый оклад	Повышающие коэффициенты			Должностной оклад в месяц
				руководители	специалисты		коэффициент стажа работы	коэффициент масштаба управления	коэффициент уровня управления	
1	1	Директор	размер базовой единицы	1,5	-	расчет	-	0,3-0,5	0,5	расчет
2	w1	Заместитель директора по работе с подростками	размер базовой единицы	1,2-1,5	-	расчет	-	0,1-0,4	0,3	расчет
3	1	Заместитель директора по работе с населением	размер базовой единицы	1,2-1,5	-	расчет	-	0,1-0,4	0,3	расчет
4	1	Заместитель директора по финансовой части- Главный бухгалтер	размер базовой единицы	1,2-1,5	-	расчет	-	0,1-0,4	0,3	расчет
5	1	Заведующий хозяйственной частью	размер базовой единицы	1,2-1,5	-	расчет	-	0-0,3	0,1	расчет
6	1	Начальник УКП	размер базовой единицы	1,2-1,5	-	расчет	-	0-0,3	0,1	расчет
7	1	Инспектор по кадрам	размер базовой единицы	-	1,2-1,5	расчет	0,15-0,35	-	-	расчет
8	1	Бухгалтер, экономист	размер базовой единицы	-	1,2-1,5	расчет	0,15-0,35	-	-	расчет
9	4	Руководитель физического воспитания, руководитель секции	размер базовой единицы		1,2-1,5	расчет	0,15-0,35	-	-	расчет
10	8	Руководитель кружка	размер базовой единицы		1,2-1,5	расчет	0,15-0,35	-	-	расчет

Приложение 2 к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный Центр-78»

Уровень управления категории «Руководитель»

Уровень управления	Должности
Руководитель 1-го уровня	Директор
Руководитель 2-го уровня	Заместитель директора, Главный бухгалтер
Руководитель 3-го уровня	Руководитель информационного отдела, начальник УКП, заведующий хозяйственной частью, руководитель физического воспитания руководитель секции, руководитель кружка

Приложение 3 к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный Центр-78»

Группы по оплате труда руководителей МКУ МЦ 78

Наименование учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
МКУ МЦ-78	свыше 500	до 500	до 350	до 200

Коэффициенты масштаба управления

Группа 1	руководители	специалисты
Уровень 1 - руководители	0,5	-
Уровень 2 - заместители руководителей	0,4	-
Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,3	-

Группа 2		
Уровень 1 - руководители	0,4	-
Уровень 2 - заместители руководителей	0,2	-
Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,1	-

Группа 3		
Уровень 1 - руководители	0,35	-
Уровень 2 - заместители руководителей	0,15	-
Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,05	-

Группа 4		
Уровень 1 - руководители	0,3	-
Уровень 2 - заместители руководителей	0,1	-
Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0	-

Приложение 4 к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный Центр-78»

Объемные показатели, характеризующие масштаб управления

№ п/п	Наименование учреждения	Условия расчета	Количество баллов
1	Количество воспитанников	за каждого воспитанника	0,5
2	Наличие в учреждении групп:	за группу	10
3	Количество участников других мероприятий	по расчету	

Приложение 5 к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный Центр-78»

Должностной оклад лиц, осуществляющих техническое обеспечение деятельности МКУ «МЦ 78»

№ п/п	Наименование деятельности	Размер оклада руб.
1	Уборщик служебных помещений	8862

ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ЦЕНТР ОХРАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»

ПРИГЛАШАЕТ

горожан принять участие в охране общественного порядка на территории Центрального района г. Санкт-Петербурга

члены ЦООП:

- патрулируют улицы совместно с участковыми уполномоченными и сотрудниками батальона патрульно-постовой службы полиции;
- участвуют в обеспечении безопасности и охране порядка на муниципальных, районных, городских массовых мероприятиях, проводимых в Центральном районе города;
- помогают правоохранительным органам в обеспечении защиты личности и собственности, предупреждении правонарушений, правовом воспитании граждан.

Эта работа проводится совместно с УМВД России по Центральному району в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 31.10.2001г. №760-95 «Об участии граждан в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге».

Требования к члену ЦООП:

- не моложе 18 лет,
- гражданство РФ (+ регистрация в Санкт-Петербурге или Лен.области),
- отсутствие судимости и административных правонарушений.

Условия:

- дежурство в основном – в вечернее время (с 1830 до 2230),
- обязательная норма – минимум 4 выхода в месяц,
- предусмотрено денежное вознаграждение.

Вступая в ряды ЦООП, Вы поможете поддержать порядок на территории района.

По всем вопросам обращаться: СПб, **5я Советская ул., д.28**
(во дворе, угловой подъезд слева, по будням с 1**0 до 20 часов,** т. **274-66-77)**

Бюллетень МС МО № 78 «Ваш муниципальный» № 3 (188), 2014
Учредитель: Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ № 78.
СПб, ул. Гороховая, д. 48. Тел./факс: 310-88-88.
Заказчик: Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ № 78.
СПб, ул. Гороховая, д. 48. Тел./факс: 310-88-88.
Мнение редакции может не совпадать с точкой зрения отдельных авторов

Издатель: ООО «СТП», г. Воронеж, ул. Трудовая, д. 50 к. 10

Ответственный за выпуск: Анисимова Татьяна Александровна
И.О. гл. редактора: Анисимова Татьяна Александровна

Бюллетень зарегистрирован Северо-Западным Региональным Управлением Гос. Комитета РФ по печати (г. СПб)
Регистрационный номер № П3618 от 26 марта 1999 г.
Тираж 1 000 экз.
Отпечатано: ООО «СТП», г. Воронеж, ул. Трудовая, д. 50 к. 10

Подписано к печати (по графику и фактически) – 04.04.2014 в 13.00.
Выход в свет – 07.04.2014 в 15.00. Заказ № 519.