



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хемкожуун чагыргазынын
ДОКТААЛЫ

от «30» декабря 2019 года №620

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ОТВЕТСТВЕННОГО
СЕКРЕТАРЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также постановлениями Правительства Республики Тыва от 12 декабря 2008 №720 «О введении новых систем оплаты труда руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых должностей государственных учреждений Республики Тыва», от 25 сентября 2018 г. № 492 "Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", с Законом Республики 22 июня 2006 «Об административных комиссиях Республики Тыва» и в целях совершенствования системы оплаты труда работников органов местного самоуправления муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и постановлением Правительства Республики Тыва от 31 октября 2019 года №518 «Об индексации заработной платы работников казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Тыва», администрация Улуг-Хемского кожууна **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда ответственного секретаря административной комиссии администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».
2. Главному специалисту по кадровой работе и наградам администрации кожууна привести в соответствие трудовые локальные нормативные акты администрации кожууна.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Улуг-Хемского кожууна от 18 февраля 2019 года №57 «Об утверждении «Положения об оплате труда ответственного секретаря административной комиссии администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».
4. Главному специалисту по информатизации и связи администрации кожууна опубликовать настоящее постановление в газете «Улуг-Хем» и разместить на официальном сайте администрации кожууна.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 г.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации кожууна.

И.о. председателя
администрации кожууна



Р.Н. Наважан

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ
КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «Об оплате труда ответственного секретаря административной комиссии администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее — Положение) разработано в соответствии со статьей 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлений Правительства Республики Тыва от 12 декабря 2008 № 720 «О введении новых систем оплаты труда руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых должностей государственных учреждений Республики Тыва», от 25 сентября 2018 г. № 492 "Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", с Законом Республики 22 июня 2006 «Об административных комиссиях Республики Тыва» и в целях совершенствования системы оплаты труда работников органов местного самоуправления муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы,

1.2. Система оплаты труда ответственного секретаря административной комиссии (далее — секретаря Комиссии), включающая размеры должностного оклада. Выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда предусматривает:

- реформирование оплаты труда секретаря административной комиссии в зависимости от конечного результата работы;
- зависимость величины заработной платы от сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- индивидуальный подход к использованию различных видов стимулирующих выплат качественного результата работы;
- повышение качества услуг и обеспечение результативности работы.

1.4. Оплата труда секретаря Комиссии определяется трудовым договором между работодателем в лице руководителя органа местного самоуправления и работником исходя из условий труда, его результативности и работником и исходя из условий труда, определяется трудовым договором между работодателем в лице руководителя органа местного самоуправления и работником исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности органа местного самоуправления и ответственного секретаря Комиссии.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СИСТЕМ ОПЛАТЫ ТРУДА
ответственного секретаря административной комиссии

2.1. Оплата труда (заработная плата) ответственного секретаря административной комиссии включает:

- должностной оклад ответственного секретаря административной комиссии;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностного оклада ответственного секретаря административной комиссии устанавливается постановлением органа местного самоуправления.

2.3. Условия оплаты труда ответственного секретаря, включающие размер должностного оклада, размеры компенсационных, стимулирующих выплат и порядок их применения

устанавливаются в положении о системе оплаты труда ответственного секретаря, утвержденном постановлением органа местного самоуправления.

3. ВИДЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 1) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со статьями 113,153 ТК РФ.
- 2) повышенная оплата сверхурочной работы оплачивается в соответствии со статьей 99,152 ТК РФ.
- 3) районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
- 4) Выплата компенсационного характера устанавливается к должностному окладу ответственного секретаря в процентах, если иное не установлено федеральным, республиканским законодательствами.
- 5) конкретные размеры компенсационных выплат ответственного секретаря административной комиссии устанавливаются трудовым договором.

4. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки за:

- 1) продолжительность непрерывной работы (выплаты за стаж работы).

Размеры надбавки за стаж работы:

- от 1 до 3 лет – 5 процентов должностного оклада (оклада);
- от 3 до 5 лет – 10 процентов должностного оклада (оклада);
- от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада (оклада);
- от 10 до 20 лет - 20 процентов должностного оклада (оклада);
- свыше 20 лет – 30 процентов должностного оклада (оклада).

- 2) премиальные выплаты по итогам работы и другие.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) – 25 %;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за выполнение особо важных и срочных работ;

- 3) выплата за интенсивность и напряженность – ежемесячная надбавка в размере от 30 до 100 процентов должностного оклада;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в раз в год в размере одного должностного оклада;
- материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – размере одного должностного оклада.

Конкретные размеры премиальных выплат устанавливаются распоряжением администрации кожууна в пределах фонда оплат труда.

- 4) Иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва.

4.1. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется распоряжением администрации кожууна.

5. РАЗМЕР ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ:

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1	Главный специалист - ответственный секретарь административной комиссии	5903

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. На должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты исчисляются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.2. Индексация размеров должностного оклада ответственного секретаря административной комиссии производится в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва.

6.3. Спор между работником и работодателем по вопросам установления и выплат заработной платы рассматривается в комиссии по трудовым спорам, создаваемой в учреждениях согласно статье 384 Трудового кодекса Российской Федерации. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам определен статьями 387 – 389 Трудового кодекса Российской Федерации.
