



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хемкожуун чагыргазынын
ДОКТААЛЫ

от « 18 » февраля 2019 года № 54

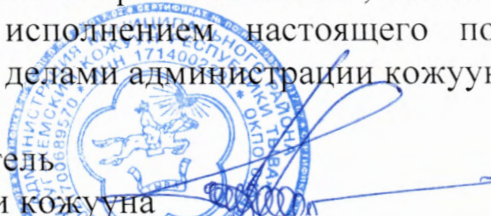
Об утверждении

**«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 общетраслевых должностей государственных учреждений Республики Тыва», от 25 сентября 2018 г. № 492 "Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих и общетраслевых 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, 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. Главному специалисту по информатизации и связи администрации кожууна опубликовать настоящее постановление в газете «Улуг-Хем» и разместить на официальном сайте администрации кожууна.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2019 г.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации кожууна.

Председатель
администрации кожууна



Р М Чупаан-оол

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ОТВЕСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ
АДМИНИСТРИВНОЙ 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 статьями 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 исходя из условий труда.

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 устанавливаются 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

- 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	5660

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.

РАСЧЕТ ОПЛАТЫ ТРУДА НА ОДНОГО РАБОТНИКА

№ п/п	Наименование	Размеры выплат в %	руб.
1	Должностной оклад		5660
2	За интенсивность и	90 %	5094

3	За непрерывность работы (выплат за стаж работы)	15%	849	
4	Ежемесячная премия	25%	1415	
5	Районный коэффициент, северная надбавка	90%	11716,20	
6	ИТОГО		24734,20	