

**КОРСАКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

 **19 декабря 2018 года № 129/1 – РС**

**Об утверждении Положения о денежном содержании и материальном стимулировании главного специалиста организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Корсаковского района Орловской области, исполняющего государственные полномочия в сфере организации деятельности административной комиссии**

**Принято на заседании**

**Корсаковского районного Совета**

**народных депутатов 19. 12. 2018 г.**

В соответствии Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Орловской области от 13 июля 2007г. №691-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Орловской области государственными полномочиями Орловской области по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», Трудового кодекса РФ

1. Утвердить Положение о денежном содержании и материальном стимулированииглавного специалиста, секретаря административной комиссии.
2. Решение опубликовать (обнародовать).

Председатель Совета В. М. Савин

 Глава района В. Р. Кнодель

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о денежном содержании и материальном стимулировании главного специалиста отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Корсаковского района Орловской области, исполняющего государственные полномочия в сфере организации деятельности административной комиссии**

**Статья 1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Орловской области от 13 июля 2007г. №691-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Орловской области государственными полномочиями Орловской области по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», Трудового кодекса РФ.
	2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда (денежное содержание) главного специалиста, исполняющего государственные полномочия в сфере организации деятельности административной комиссии.
	3. В Положение могут вноситься изменения и дополнения. При внесении множества принципиальных изменений и дополнений разрабатывается и утверждается новое Положение.

**Статья 2. Оплата труда**

2.1. Ежемесячное денежное содержание главного специалиста, исполняющего государственные полномочия в сфере организации деятельности административной комиссии состоит из:

- должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу специалиста за выслугу лет;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу специалиста за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячного денежного поощрения.

2.2. Базовый должностной оклад главного специалиста, исполняющего государственные полномочия в сфере организации деятельности административной комиссии, устанавливается в размере 2270 рублей. Размер должностного оклада определяется исходя из коэффициента 1,7 соотношения должностного оклада к базовому должностному окладу.

2.3. Главному специалисту, исполняющему государственные полномочия в сфере организации деятельности административной комиссии, выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

- стаж от 1 года до 5 лет – 10 процентов от установленного должностного оклада;

- стаж от 5 лет до 10 лет – 15 процентов от установленного должностного оклада;

- стаж от 10 лет до 15 лет – 20 процентов от установленного должностного оклада;

- стаж свыше 15 лет – 30 процентов от установленного должностного оклада.

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы.

Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

2.4. Главному специалисту, исполняющему государственные полномочия в сфере организации деятельности административной комиссии, выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 200 процентов от установленного должностного оклада. Размер надбавки устанавливается нормативным документом представителя нанимателя (работодателя).

2.5. Главному специалисту, исполняющему государственные полномочия в сфере организации деятельности административной комиссии, выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере 100 процентов от установленного должностного оклада.

**Статья 3. Премия**

3.1. Главному специалисту, исполняющему государственные полномочия в сфере организации деятельности административной комиссии, могут выплачиваться премии за выполнение особо важных и сложных заданий, а также иные премии в размере до 100% от денежного содержания главного специалиста, исполняющего государственные полномочия в сфере организации деятельности административной комиссии.

 Основными показателями, учитываемыми при выплате премии, являются:

- личный трудовой вклад в общие результаты работы и качество труда;

- эффективность работы.

3.2. Размер премии устанавливается нормативным документом представителя нанимателя (работодателя).

**Статья 4. Отпуск, материальная помощь, единовременная выплата.**

4.1. Главному специалисту, исполняющему государственные полномочия в сфере организации деятельности административной комиссии, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет за отработанное время.

4.2. Главному специалисту, исполняющему государственные полномочия в сфере организации деятельности административной комиссии, выплачивается материальная помощь к отпуску в размере одного должностного оклада и единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

4.3. В случае неиспользования отпуска в текущем году материальная помощь и единовременная выплата производятся в конце года по заявлению специалиста.

4.4. Вновь принятому главному специалисту, исполняющему государственные полномочия в сфере организации деятельности административной комиссии, выплачивается материальная помощь и единовременная выплата пропорционально отработанному времени в текущем году.

4.5. По нормативному документу представителя нанимателя (работодателя) специалисту может быть оказана материальная помощь в размере двух должностных окладов в связи с бракосочетанием, рождением ребёнка, смертью близких родственников.

 **Статья 5. Поощрение**

5.1. Основными видами поощрения главного специалиста, исполняющего государственные полномочия в сфере организации деятельности административной комиссии, являются:

- объявление благодарности;

- выплата денежного поощрения в размере одного должностного оклада в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65 лет);

- награждение почетной грамотой;

- награждение ценным подарком.