**Администрация муниципального образования**

**«ЧЕРДАКЛИНСКИЙ район» УЛЬяновской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17 декабря 2021г. №1558**

**р.п.Чердаклы**

**Об утверждении Положения о комиссии по повышению уровня**

**заработной платы на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области**

Администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по повышению уровня заработной платы на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава администрации муниципального

образования «Чердаклинский район»

Ульяновской области Ю.С.Нестеров

Утверждено

Постановлением администрации муниципального образования «Чердаклинский район»

Ульяновской области

от 17 декабря 2021 г. № 1558

Положение о комиссии по повышению уровня заработной платы на территории муниципального образования «Чердаклинский район» **Ульяновской области**

1. Комиссия по повышению уровня заработной платы на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области с органами государственной власти Ульяновской области и органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, по вопросам повышения уровня заработной платы, совершенствования государственной политики в сфере заработной платы и повышения уровня жизни населения муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, Уставом муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, договорами, соглашениями муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является подготовка предложений, по вопросам, связанным с повышением уровня реальной заработной платы на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, совершенствованием организации заработной платы.
4. Функциями Комиссии являются:

1) проведение комплексного анализа экономической ситуации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и выработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда, установленной на уровне муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

2) выработка предложений и рекомендаций по увеличению заработной платы работников хозяйствующих субъектов, действующих на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

3) выработка предложений по снижению межотраслевой дифференциации в оплате труда, в том числе дифференциации в оплате труда основного и вспомогательного персонала, а также по внедрению механизмов, направленных на повышение размеров заработной платы;

4) выработка предложений по привлечению инвестиций в экономику в целях создания новых высокопроизводительных рабочих мест и роста производительности труда в хозяйствующих субъектах, действующих на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

5) подготовка предложений о перечне и содержании основных мероприятий, направленных на качественное и эффективное повышение уровня заработной платы.

1. Для решения возложенных на неё задач Комиссия имеет право:

1) запрашивать в установленном законодательством порядке необходимые документы и сведения от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, отраслевых (функциональных) органов и органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, структурных подразделений администраций муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

2) приглашать на свои заседания по согласованию представителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, организаций и граждан;

3) вносить Главе администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области предложения по вопросам, отнесённым к компетенции Главы администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, требующим решения Главы администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

4) проводить совещания, семинары и другие мероприятия по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии.

1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии, которые участвуют в её деятельности.

В состав Комиссии входят руководители отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, по согласованию главы органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, в случае необходимости по согласованию представители исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, а также представители общественных, научных и иных организаций.

Председатель Комиссии обладает правами члена Комиссии, а также осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, в том числе:

- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;

- утверждает повестки дня заседаний Комиссии;

- ведёт заседания Комиссии либо поручает их ведение заместителю председателя Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- утверждает планы деятельности Комиссии;

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

Заместитель председателя Комиссии обладает правами члена Комиссии, а также обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, ведет заседания Комиссии на основании поручения председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии обладает правами члена Комиссии, а также:

- информирует членов Комиссии о дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;

- приглашает по решению председателя Комиссии на заседание Комиссии заинтересованных лиц;

- осуществляет подготовку материалов, необходимых для проведения заседания Комиссии;

- обеспечивает ведение протокола заседаний Комиссии.

Члены Комиссии:

- принимают участие в заседаниях Комиссии;

- вносят предложения, касающиеся плана деятельности Комиссии, повесток дня его заседаний и порядка обсуждения вопросов;

- участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии и проектов решений Комиссии;

- вносят предложения о включении дополнительных вопросов в повестку дня заседания Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся еженедельно.

1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа её членов.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, путём открытого голосования. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде своё мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

Решения Комиссии отражаются в протоколе заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

Членам Комиссии протокол заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии в течение трёх рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

Информация о количестве проведенных заседаний комиссии, рассмотренных на них вопросах и принятых по ним решений передается в Министерство экономического развития и промышленности Ульяновской области.

1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_