

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» апреля 2019 г.

№ 645

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Александровск от 30.01.2018 № 202 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного администрации ЗАТО Александровск, по виду экономической деятельности «Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг»

Во исполнение постановления администрации ЗАТО Александровск от 06.09.2018 № 1627 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Александровск от 01.09.2014 № 2211 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО Александровск»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного администрации ЗАТО Александровск, по виду экономической деятельности «Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг», утвержденное постановлением администрации ЗАТО Александровск от 30.01.2018 № 202 (в редакции постановлений администрации ЗАТО Александровск от 12.02.2018 № 291, от 23.03.2018 № 545, от 16.08.2018 № 1506, от 10.01.2019 № 6, от 05.03.2019 № 339), следующие изменения:

1.1. Пункт 4.1. раздела 4 Положения изложить в новой редакции:

"4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их применения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Александровск от 01.09.2014 № 2211 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО Александровск», с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки:

- за стаж непрерывной работы;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- единовременные премии;
- премия за основные результаты работы (месяц, квартал, год);

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся по решению руководителя учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения и устанавливаются в целях повышения мотивации к качественному труду и поощрения за высокие результаты его труда.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель учреждения приостанавливает, уменьшает или отменяет выплату стимулирующего характера, предупредив работника в установленном законодательством порядке.»;

1.2. Пункт 5.4 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.4. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности МКУ «Служба муниципального имущества ЗАТО Александровск», утвержденных постановлением администрации ЗАТО Александровск от 29.06.2015 № 1529 (с изменениями от 20.11.2018 № 2184).

К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки:

- за стаж непрерывной работы;
- единовременные премии;
- премия за основные результаты работы (месяц, квартал, год).

Доля средств на выплаты стимулирующего характера руководителю составляет до 5 процентов от фонда оплаты труда работников учреждения.

Неиспользованные средства стимулирующей части фонда руководителя учреждения направляются на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

На основании решения администрации ЗАТО Александровск, осуществляющей функции и полномочия учредителя учреждения, неиспользованные средства стимулирующей части фонда руководителя учреждения перераспределяются на премирование и стимулирующие выплаты руководителей и работников других подведомственных учреждений.

Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств премиального фонда руководителя учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для стимулирования работников учреждения и установленном локальным нормативным актом, с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).»

2. Отделу по учету и отчетности администрации ЗАТО Александровск (Роганова М.А.) довести настоящее постановление до сведения подведомственного учреждения.

3. Руководителю муниципального учреждения, подведомственного администрации ЗАТО Александровск:

3.1. Привести правовые акты учреждения в соответствие с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации "Полярный вестник".

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на отдел по учету и отчетности администрации ЗАТО Александровск (Роганова М.А.).

И.о.Главы ЗАТО Александровск

С.В. Богза