Тюменский Курьер

N 3
ЧЕТВЕРГ
22 ЯНВАРЯ 2015 года

Цена 10 рублей

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК. НАШ САЙТ В ИНТЕРНЕТЕ: http://www.tm-courier.ru

СО ВСЕМИ ДОКУМЕНТАМИ, ОПУБЛИКОВАННЫМИ В СПЕЦВЫПУСКЕ, МОЖНО ОЗНАКОМИТЬСЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ ПОРТАЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЮМЕНИ WWW.TYUMEN-CITY.RU (РАЗДЕЛ «МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ»)

Постановление Администрации города Тюмени от 19.01.2015 N 2-пк

О формировании фонда оплаты труда муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Тюменской области от 30.09.2013 N 421-п «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Тюменской области», руководствуясь статьями 40, 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Методику формирования фонда оплаты труда муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о централизованном фонде стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации города Тюмени от 20.05.2013 N 46-пк «О формировании фонда оплаты труда муниципальных образовательных учреждений города Тюмени, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

5. Административному департаменту Администрации города Тюмени (Векшина О.П.) обеспечить проведение предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации мероприятий, связанных с изменением определенных сторонами условий трудовых договоров с руководителями муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в течение 14 дней со дня вступления в силу настоящего постановления:

а) обеспечить осуществление предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации мероприятий, связанных с изменением определенных сторонами условий трудовых договоров с работниками;

б) привести в соответствие с настоящим постановлением штатное расписание и иные локальные нормативные акты.

7. Департаменту образования Администрации города Тюмени (Степанов А.Э.) осуществить информационно-методическое обеспечение исполнения настоящего постановления.

8. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Администрации города
А.В. Моор

Приложение 1 к постановлению
от 19.01.2015 N 2-пк

Методика формирования фонда оплаты труда муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Методика формирования фонда оплаты труда муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Методика) определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников муниципальных автономных и бюджетных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее по тексту – образовательные организации).

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников образовательных организаций устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Тюмени, настоящей Методикой.

2. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации

2.1. Фонд оплаты труда образовательной организации формируется на текущий календарный год исходя из объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Порядок, сроки доведения муниципального задания до образовательной организации устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом Администрации города Тюмени.

2.2. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется исходя из:

а) норматива финансового обеспечения расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – расходы на федеральный государственный образовательный стандарт);

б) норматива финансового обеспечения расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав лиц, содержащихся в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – расходы на федеральный государственный образовательный стандарт);

в) норматива на организацию предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

г) норматива финансового обеспечения расходов на предоставление дополнительного образования детей;

д) норматива финансового обеспечения расходов на организацию подвоза обучающихся на занятия в образовательные организации;

е) норматива финансового обеспечения расходов на оказание логопедической помощи обучающимся;

ж) поправочного коэффициента к нормативам финансового обеспечения расходов, указанным в подпунктах «а», «б» настоящего пункта;

з) количества обучающихся в образовательной организации.

2.3. Формирование и распределение фонда оплаты труда образовательной организации из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется руководителем образовательной организации самостоятельно в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации.

2.4. Фонд оплаты труда образовательной организации в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием на федеральный государственный образовательный стандарт, рассчитывается по следующим формулам:

2.4.1. В образовательных организациях (за исключением специальных (коррекционных) образовательных организаций для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (далее – коррекционные образовательные организации):

ФОТ = (N x ((K + K3) x H + K2 x H2) x Д) + ((N1 x K1 x H1) x Д), где:

ФОТ – расчетный фонд оплаты труда образовательной организации;

N – норматив финансового обеспечения расходов на федеральный государственный образовательный стандарт на одного обучающегося в образовательных организациях;

N1 – норматив финансового обеспечения расходов на федеральный государственный образовательный стандарт на одного обучающегося, содержащегося в исправительном учреждении уголовно-исполнительной системы;

K – поправочный коэффициент к нормативу финансового обеспечения расходов на федеральный государственный образовательный стандарт на одного обучающегося в образовательных организациях.

Поправочный коэффициент K устанавливается с учетом:

вида образовательной организации;

численности обучающихся.

K1 – поправочный коэффициент к нормативу финансового обеспечения расходов на федеральный государственный образовательный стандарт на одного обучающегося, содержащегося в исправительном учреждении уголовно-исполнительной системы.

Поправочный коэффициент K1 устанавливается с учетом численности обучающихся, содержащихся в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.

K2 – дополнительный поправочный коэффициент к нормативу финансового обеспечения расходов на федеральный государственный образовательный стандарт на одного обучающегося, устанавливаемый с учетом:

наличия обучающихся, с ограниченными возможностями здоровья;

наличия обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах.

K3 – дополнительный поправочный коэффициент к нормативу финансового обеспечения расходов на федеральный государственный образовательный стандарт на одного обучающегося, устанавливаемый при реорганизации образовательной организации.

Поправочные коэффициенты K, K1, K2, K3 устанавливаются приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени (далее – департамент образования).

H – количество обучающихся в образовательной организации (за исключением обучающихся, содержащихся в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы);

H1 – количество обучающихся, содержащихся в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы);

H2 – количество обучающихся в классе с ограниченными возможностями здоровья.

Д – доля фонда оплаты труда в общем объеме бюджетных средств, доведенного до образовательной организации на выполнение муниципального задания на федеральный государственный образовательный стандарт, определяется локальным нормативным актом образовательной организации, в течение семи рабочих дней со дня вручения департаментом образования руководителю образовательной организации муниципального задания под роспись, в пределах минимального и максимального коэффициентов, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Тюменской области.

2.4.2. В коррекционных образовательных организациях:

ФОТк = (N x K x H + N1 x K1 x H1) x Д, где:

ФОТк – расчетный фонд оплаты труда коррекционных образовательных организаций;

N – норматив финансового обеспечения расходов на федеральный государственный образовательный стандарт на одного учащегося;

N1 – норматив финансового обеспечения расходов на федеральный государственный образовательный стандарт на одного воспитанника;

K – поправочный коэффициент к нормативу финансового обеспечения расходов на федеральный государственный образовательный стандарт на одного учащегося.

Поправочный коэффициент K устанавливается с учетом численности учащихся.

K1 – поправочный коэффициент к нормативу финансового обеспечения расходов на федеральный государственный образовательный стандарт на одного воспитанника.

Поправочный коэффициент K1 устанавливается с учетом численности воспитанников.

Поправочные коэффициенты K и K1 устанавливаются приказом директора департамента образования.

H – количество учащихся в образовательной организации.

H1 – количество воспитанников в образовательной организации.

Д – доля фонда оплаты труда в общем объеме бюджетных средств, доведенного до коррекционной образовательной организации на выполнение муниципального задания на федеральный государственный образовательный стандарт, определяется локальным нормативным актом образовательной организации, в течение семи дней со дня вручения департаментом образования руководителю коррекционной образовательной организации муниципального задания под роспись, в пределах минимального и максимального коэффициентов, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Тюменской области.

2.5. Фонд оплаты труда образовательной организации в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием на предоставление дополнительного образования детей, рассчитывается по следующей формуле:

ФОТ = N x H x Д, где:

ФОТ – расчетный фонд оплаты труда образовательной организации;

N – норматив финансового обеспечения расходов на предоставление дополнительного образования детей на одного обучающегося;

H – количество обучающихся, которым предоставляется дополнительное образование в соответствии с муниципальным заданием;

Д – доля фонда оплаты труда в общем объеме бюджетных средств, доведенного до образовательной организации на предоставление дополнительного образования детей, определяется локальным нормативным актом образовательной организации, в течение семи рабочих дней со дня вручения департаментом образования руководителю образовательной организации муниципального задания под роспись.

2.6. Фонд оплаты труда образовательной организации в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием на организацию подвоза обучающихся на занятия в образовательные организации, рассчитывается по следующей формуле:

ФОТ = N x H x Д, где:

ФОТ – расчетный фонд оплаты труда образовательной организации;

N – норматив финансового обеспечения расходов на организацию подвоза на занятия в образовательные организации на одного обучающегося;

H – количество обучающихся, которым оказывается услуга по подвозу на занятия в соответствии с муниципальным заданием;

Д – доля фонда оплаты труда в общем объеме бюджетных средств, доведенного до образовательной организации на организацию подвоза на занятия в образовательные организации, определяется локальным нормативным актом образовательной организации, в течение семи рабочих дней со дня вручения департаментом образования руководителю образовательной организации муниципального задания под роспись.

2.7. Фонд оплаты труда образовательной организации в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание логопедической помощи обучающимся рассчитывается по следующей формуле:

ФОТ = N x H, где:

ФОТ – расчетный фонд оплаты труда образовательной организации;

N – норматив финансового обеспечения расходов на оказание логопедической помощи обучающимся на одного обучающегося;

H – количество обучающихся, которым предоставляется логопедическая помощь в соответствии с муниципальным заданием.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников образовательных организаций

3.1. В целях усиления материальной заинтересованности руководителей и работников образовательных организаций в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативности при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей департамент образования формирует централизованный фонд стимулирования труда руководителей и работников образовательных организаций (далее – централизованный фонд).

3.2. Департамент образования формирует централизованный фонд за счет бюджетных средств, направленных на фонд оплаты труда, сформированный исходя из объема бюджетных средств, доведенного до образовательных организаций по муниципальному заданию на оказание услуги по обеспечению федерального государственного образовательного стандарта, по следующей формуле:

ФОТцст = (ФОТ 1 + ФОТ 2... + ... + ФОТn) x Кцст, где:

ФОТцст – централизованный фонд образовательных организаций;

ФОТ 1, ФОТ 2... ФОТn – фонд оплаты труда каждой образовательной организации, сформированный из объема бюджетных средств, доведенного до образовательной организации по муниципальному заданию на оказание услуги по обеспечению федерального государственного образовательного стандарта;

Кцст – коэффициент отчислений в централизованный фонд от фонда оплаты труда образовательных организаций, сформированный из объема бюджетных средств, доведенного до образовательных организаций по муниципальному заданию на оказание услуги по обеспечению федерального государственного образовательного стандарта.

3.3. Коэффициент отчислений в централизованный фонд (Кцст) от фонда оплаты труда образовательных организаций, сформированный из объема бюджетных средств, доведенного до образовательных организаций по муниципальному заданию на оказание услуги по обеспечению федерального государственного образовательного стандарта устанавливается муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

3.4. Распределение централизованного фонда осуществляется в соответствии с Положением о централизованном фонде стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение 3 к настоящему постановлению).

3.5. В целях осуществления выплат из централизованного фонда департамент образования увеличивает объем бюджетных средств, направляемых образовательной организацией на выполнение муниципального задания, на сумму бюджетных средств, распределенных по итогам заседания комиссии, созданной приказом директора департамента образования в соответствии с пунктом 2.2 приложения 3 к настоящему постановлению, с учетом расходов, предусмотренных пунктом 4.1 приложения 3 к настоящему постановлению.

4. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации

4.1. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется руководителем образовательной организации самостоятельно в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации.

4.2. Фонд оплаты труда образовательной организации в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием на предоставление дополнительного образования детей, направляется на оплату труда педагогических работников образовательной организации, задействованных в оказании данных услуг.

Фонд оплаты труда образовательной организации в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием на организацию подвоза обучающихся на занятия в образовательные организации, направляется на оплату труда работников образовательной организации, задействованных в оказании данных услуг.

Фонд оплаты труда образовательной организации в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание логопедической помощи обучающимся, направляется на оплату труда педагогических работников образовательной организации, задействованных в оказании данных услуг.

Фонд оплаты труда образовательной организации из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, формируется для оплаты труда руководителя образовательной организации, работников образовательной организации, задействованных в осуществлении приносящей доход деятельности.

4.3. Фонд оплаты труда образовательной организации, сформированный исходя из объема бюджетных средств, доведенного до образовательной организации по муниципальному заданию на федеральный государственный образовательный стандарт, состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц).

Объем базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст) фонда определяется после формирования социальной части (ФОТсоц) на текущий финансовый год.

Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в пункте 4.10 настоящей Методики, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

Объем базовой части (ФОТб) составляет не более 70% фонда оплаты труда образовательной организации (за вычетом объема социальной части).

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не менее 30% фонда оплаты труда образовательной организации (за вычетом объема социальной части).

Объем базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда определяется локальным нормативным актом образовательной организации в течение семи рабочих дней со дня вручения департаментом образования руководителю образовательной организации муниципального задания под роспись.

4.4. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательной организации.

4.5. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).

4.6. Размеры должностных окладов работников образовательной организации, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящей Методикой, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами образовательной организации в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательной организации.

В должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в сумме 100 рублей.

4.7. Должностной оклад заместителя руководителя образовательной организации устанавливается в размере, не превышающем 85% от должностного оклада руководителя образовательной организации, должностной оклад главного бухгалтера устанавливается в размере, не превышающем 75% от должностного оклада руководителя образовательной организации.

4.8. Должностной оклад и (или) выплаты компенсационного характера работников образовательной организации пересматриваются ежегодно на 1 января, 1 сентября, в случаях изменения норматива финансового обеспечения выполнения муниципального задания, а также в случаях изменения показателей, установленных пунктами 5.6, 5.7 настоящей Методики.

4.9. Сложившаяся экономия базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) подлежит распределению в течение текущего года на осуществление стимулирующих выплат (премий) работникам образовательной организации в соответствии с главой 7 настоящей Методики.

4.10. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты:

а) ежемесячные выплаты руководителю и работникам образовательной организации:

за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;

за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;

за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник ...», соответствующее профилю выполняемой работы, – 3900 рублей в месяц;

за почетное звание СССР или Российской Федерации «Народный ...», соответствующее профилю выполняемой работы, – 5800 рублей в месяц;

за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

б) единовременные выплаты руководителю и педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательной организацией, в размере 26000 рублей.

4.11. Сложившаяся экономия социальной части фонда оплаты труда (ФОТсоц) подлежит распределению в течение текущего года на осуществление стимулирующих выплат (премий) работникам образовательной организации в соответствии с главой 7 настоящей Методики.

4.12. Выплаты работникам образовательных организаций, предусмотренные подпунктом «а» пункта 4.10 настоящей Методики, устанавливаются трудовым договором на основании приказа руководителя образовательной организации.

4.13. Выплата педагогическому работнику образовательной организации, предусмотренная подпунктом «б» пункта 4.10 настоящей Методики, производится на основании приказа руководителя образовательной организации по письменному заявлению педагогического работника образовательной организации.

4.14. Выплаты руководителям образовательных организаций, предусмотренные пунктом 4.10 настоящей Методики, производятся в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение 2 к настоящему постановлению).

4.15. На выплаты, предусмотренные подпунктом «а» пункта 4.10 настоящей Методики, начисляется районный коэффициент.

5. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги и повышающих коэффициентов

5.1. Доля базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп).

Объем общей части (ФОТо) образовательных организаций (за исключением вечерних (сменных) общеобразовательных школ, осуществляющих обучение граждан, содержащих-

Продолжение – на стр. 2.

Продолжение. Начало – на стр. 1.

ся в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы) составляет не менее 70% доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Объем общей части (ФОТо) вечерних (сменных) общеобразовательных школ, осуществляющих обучение граждан, содержащихся в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, составляет не менее 55% доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Объем специальной части (ФОТсп) образовательных организаций (за исключением вечерних (сменных) общеобразовательных школ, осуществляющих обучение граждан, содержащихся в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы) составляет не более 30% доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Объем специальной части (ФОТсп) вечерних (сменных) общеобразовательных школ, осуществляющих обучение граждан, содержащихся в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, составляет не более 45% доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

5.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, учебной нагрузки педагогических работников и численности обучающихся в классах.

5.3. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа – стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждой образовательной организацией самостоятельно в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

5.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги в образовательной организации (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$Стп = \frac{ФОТо \times n}{(а1 \times в1 + а2 \times в2 + а3 \times в3... + а10 \times в10 + а11 \times в11) \times 52}, \text{ где:}$$

Стп – стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо – общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 – количество недель в году;

n – количество учебных недель в учебном году (количество учебных недель в учебном году устанавливается в соответствии с Типовыми положениями об образовательных организациях соответствующих типов);

а1 – количество обучающихся в первых классах;

а2 – количество обучающихся во вторых классах;

а3 – количество обучающихся в третьих классах;

...

а11 – количество обучающихся в одиннадцатых классах;

в1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

в11 – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

5.5. Годовое количество часов, учитываемое при определении стоимости ученико-часа, определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с учебным планом, обеспечивающим реализацию в полном объеме учебных предметов федерального компонента федерального государственного образовательного стандарта общего образования, а также с учетом часов на детей, находящихся на домашнем обучении.

5.6. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп), обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных локальными нормативными актами образовательной организации (за заведование кабинетом, за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса);

в) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

д) выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за непрерывный стаж работы в образовательных организациях при исправительных учреждениях, уголовно-исполнительной системы, в следующих размерах:

Непрерывный стаж работы	Размер надбавки (%)
от 1 до 2 лет	5
от 2 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
от 15 до 20 лет	30
от 20 до 25 лет	35
при стаже работы более 25 лет	40

5.7. Выплата компенсационного характера за классное руководство в образовательных организациях выплачивается ежемесячно в размере 2000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классе (классах) численностью обучающихся не менее наполняемости, установленной соответствующим порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, а также классов для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

С численностью обучающихся менее наполняемости размер выплаты снижается пропорционально численности обучающихся в соответствующем классе (классах).

5.8. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются:

5.8.1. с учетом особенностей преподавания предметов в соответствии с учебным планом в следующих размерах:

а) за сложность и (или) приоритетность предмета (К1) с учетом:

Предмет	Коэффициент
русский язык, математика, алгебра, алгебра и начала анализа, геометрия, физика, иностранный язык, письмо и развитие речи*	1,20
предметы учебного плана 1 – 4 классов начальной школы, язык и литература*, развитие речи*	1,15
литература, родной язык и литература, химия, география, биология, природоведение, естествознание, история, обществознание, информатика и информационные коммуникационные технологии, часы педагогической коррекции, предусмотренные учебными планами, в том числе в условиях интегрированных классов, чтение и развитие речи*, история отечества*, социальные дисциплины*	1,10
физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности, социально-бытовая ориентировка*	1,05
право, экономика, технология, МХК, искусство, элективные учебные предметы, ИЗО*, музыка и пение*, профессионально-трудовое обучение*, трудовое обучение*, трудовая практика*	1,0

* – для предметов адаптированной основной общеобразовательной программы;

б) за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного (расширенного) изучения (К2) – 1,05;

в) за преподавание учебных предметов на иностранных языках (К3) – 1,10;

5.8.2. с учетом особенностей реализации адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в следующих размерах:

а) за преподавание детям с ограниченными возможностями здоровья, интегрированным в общеобразовательные классы (К4) – 1,20;

5.8.3. с учетом особенностей форм реализации образовательных программ и форм обучения в следующих размерах:

а) за работу по индивидуальным программам с применением дистанционных, в том числе сетевых, технологий (К5) – 1,05;

5.8.4. за квалификационную категорию педагогических работников (А) в размере:

Квалификационная категория	Коэффициент
высшая, присвоенная после 1 января 2011 года	1,20
высшая, присвоенная до 1 января 2011 года	1,15
первая	1,10
вторая	1,05

5.9. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

Аудиторная и неаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работ в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника:

проведение уроков и подготовка к ним, проверка письменных работ;

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, факультативов, кружковых занятий, оздоровительных, общественно-полезных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с заключением медицинской организации;

подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса.

6. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

6.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

6.2. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание по нескольким предметам в одном классе (нескольких классах), рассчитывается по следующей формуле:

ДО = Стп х ((Н1 х Т1 х К11 х К2 х К3) + (Н11 х Т1 х К11 х К2 х К3 х К4) +
+ (Н21 х Т1 х К11) +(Нср х Т11 х К11) +…+ (Нn х Тn х К1n х К2 х К3) +
+ (Н1n х Тn х К1n х К2 х К3 х К4) + (Н2n х Тn х К1n) + (Нср х Т1n х К1n)) х А, где:

ДО – должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего преподавание по нескольким предметам;

Стп – расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н1,…, Нn – количество обучающихся по предметам в одном классе (нескольких классах) (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

Н11,…, Н1n – количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по предмету, интегрированных в общеобразовательный класс (общеобразовательные классы);

Н21,…, Н2n – количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по предмету в специальных (коррекционных) классах;

Нср – средняя наполняемость классов по образовательной организации (параллели);

Т1,…, Тn – количество часов по предметам в месяц (согласно учебному плану);

Т11,…, Т1n – количество часов педагогической коррекции, которые предусмотрены учебными планами для образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программ, в месяц;

К11,…, К1n – повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

К2 – повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного изучения;

К3 – повышающий коэффициент для педагогических работников, осуществляющих преподавание учебных предметов на иностранных языках;

К4 – повышающий коэффициент за преподавание детям с ограниченными возможностями здоровья, интегрированным в общеобразовательные классы;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

6.3. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание по одному предмету в нескольких классах, рассчитывается по следующей формуле:

ДО = Стп х ((Н1 х Т1 х К2 х К3) + (Н11 х Т1 х К2 х К3 х К4) +
+ (Н21 х Т1) + (Нср х Т11) + …+ (Нn х Тn х К2 х К3) +
+ (Н1n х Тn х К2 х К3 х К4) + (Н2n х Тn) + (Нср х Т1n)) х К1 х А, где:

ДО – должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего преподавание по одному предмету в нескольких классах;

Стп – расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н1,…, Нn – количество обучающихся по предметам в классе (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

Н11,…, Н1n – количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по предмету, интегрированных в общеобразовательные классы;

Н21,…, Н2n – количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по предмету в специальных (коррекционных) классах;

Нср – средняя наполняемость классов по образовательной организации (параллели);

Т1,…, Тn – количество часов по предметам в месяц (согласно учебному плану);

Т11,…, Т1n – количество часов педагогической коррекции, которые предусмотрены учебными планами для образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программ, в месяц;

К1 – повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

К2 – повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного изучения;

К3 – повышающий коэффициент для педагогических работников, осуществляющих преподавание учебных предметов на иностранных языках;

К4 – повышающий коэффициент за преподавание детям с ограниченными возможностями здоровья, интегрированным в общеобразовательные классы;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

6.4. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание при делении класса (параллели) на подгруппы, рассчитывается по следующей формуле:

ДО = Стп х ((Н1 х Т1 х К1 х К2 х К3 х П1) +
+ (Н11 х Т1 х К1 х К2 х К3 х К4 х П2)+
+…+ (Нn х Тn х К1 х К2 х К3 х П1) +
+(Н1n х Тn х К1 х К2 х К3 х К4 х П2)) х А, где:

ДО – должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего преподавание при делении класса (параллели) на подгруппы;

Стп – расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н1,…, Нn – количество обучающихся в подгруппе (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

Н11,…, Н1n – количество обучающихся в подгруппе с ограниченными возможностями здоровья;

Т1,…, Тn – количество часов по предметам в месяц (согласно учебному плану);

К1 – повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

К2 – повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного изучения;

К3 – повышающий коэффициент для педагогических работников, осуществляющих преподавание учебных предметов на иностранных языках;

К4 – повышающий коэффициент за преподавание детям с ограниченными возможностями здоровья, интегрированным в общеобразовательные классы;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

П1 – коэффициент, учитывающий деление класса (параллели) на подгруппы (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), определяемый следующим образом:

П1 = (Нср / Н) х С1, где:

Нср – средняя наполняемость классов по образовательной организации (параллели);

Н – количество обучающихся в подгруппе (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

С1 – понижающий коэффициент (применяется для выравнивания уровня должностного оклада и определяется образовательной организацией) (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

П2 – коэффициент, учитывающий деление класса (параллели) на подгруппы (с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), определяемый следующим образом:

П2 = (Нср / Н1) х С2, где:

Нср – средняя наполняемость классов по образовательной организации (параллели);

Н1 – количество обучающихся в подгруппе с ограниченными возможностями здоровья;

С2 – понижающий коэффициент (применяется для выравнивания уровня должностного оклада и определяется образовательной организацией) (с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья).

6.5. Должностной оклад педагогического работника, принимаемого на работу в период летних каникул, рассчитывается по следующей формуле:

ДО = Стп х Нср х Т х К1 х А, где:

ДО – должностной оклад педагогического работника, принимаемого на работу в период летних каникул;

Стп – расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Нср – средняя наполняемость по образовательной организации (параллели);

Т – норма часов за 1 ставку в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

К1 – повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника.

Со дня начала учебного года должностной оклад педагогического работника, принятого на работу в период летних каникул, устанавливается в соответствии с пунктами 6.2 – 6.4, 6.6 настоящей Методики.

6.6. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего индивидуальное обучение детей на дому, в больницах, иных лечебно-профилактических, оздоровительных организациях, детей, находящихся в центрах временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел, рассчитывается по следующей формуле:

ДО = Стп х Нср х Т х К1 х А х У, где:

ДО – должностной оклад педагогического работника, осуществляющего индивидуальное обучение детей на дому, в больницах, иных лечебно-профилактических, оздоровительных организациях, детей, находящихся в центрах временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел;

Стп – расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Нср – средняя наполняемость по образовательной организации (параллели);

Т – количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

К1 – повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

У – понижающий коэффициент в размере 0,8.

6.7. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей с использованием дистанционных, в том числе сетевых, технологий, а также педагогического работника, осуществляющего индивидуальное обучение детей на дому, в больницах, иных лечебно-профилактических, оздоровительных организациях с использованием дистанционных технологий, рассчитывается по следующей формуле:

ДО = Стп х Нср х Т х К1 х К5 х А, где:

ДО – должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей с использованием дистанционных технологий;

Стп – расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Нср – средняя наполняемость по образовательной организации (параллели);

Т – количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

К1 – повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

К5 – за работу по индивидуальным программам с применением дистанционных технологий;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника.

6.8. Средняя наполняемость обучающихся в классах по образовательной организации (параллели) определяется локальным нормативным актом образовательной организации, устанавливающим порядок формирования и распределения фонда оплаты труда образовательной организации.

7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст) включает в себя стимулирующие выплаты (премии) работникам образовательной организации, которые распределяются ежемесячно в объеме, установленном локальным нормативным актом организации. При этом объем ФОТст, подлежащий распределению в квартал, должен соответствовать размеру, установленному абзацем 5 пункта 4.3 приложения 1 настоящей Методики.

7.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст), сформированная исходя из объема бюджетных средств, доведенного до образовательной организации по муниципальному заданию на федеральный государственный образовательный стандарт, распределяется на всех работников образовательной организации за исключением руководителя образовательной организации.

7.3. Стимулирующие выплаты (премии) руководителям образовательных организаций производятся в размере и порядке, установленном Положением об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение 2 к настоящему постановлению), Положением о централизованном фонде стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение 3 к настоящему постановлению).

7.4. Размеры, порядок, условия и критерии осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности деятельности работников образовательных организаций, в том числе классного руководителя определяются локальными нормативными актами и (или) коллективным договором образовательной организации, с учетом анализа сложившейся ситуации и перспектив развития образовательного учреждения и следующих примерных показателей:

Наименование должности	Показатели
Педагогические работники (учитель, классный руководитель)	1. Динамика образовательных результатов обучающихся (по итогам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации по данным информационных систем)
	2. Позитивные результаты обучающихся в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности различного уровня по данным информационных систем
	3. Умение формировать у обучающихся способности преодолевать интеллектуальные трудности у детей разных категорий, осуществлять отбор содержания учебных предметов в соответствии со способностями обучающихся (например: вариативные варианты заданий базового и профильного уровня, способы расширения, обогащения и углубления знаний по предмету, использование межпредметных связей)
	4. Организация внеучебной занятости обучающихся (например: предметные кружки, факультативы, образовательные маршруты, экскурсии)
	5. Реализация мероприятий по развитию здоровьеформирующей среды и формированию здорового образа жизни (например: физкультминутки, динамические паузы, спортивные соревнования, походы, недели и дни здоровья, проект «Здоровая школа», в том числе мероприятия профилактической направленности)
	6. Реализация различных проектов, направленных на социализацию обучающихся, развитие творческого потенциала ученика, в том числе в техническом направлении
	7. Педагогическое сопровождение обучающихся (воспитанников) по профилактике асоциальных проявлений в урочной и внеурочной деятельности (асоциальное поведение обучающихся, неуспеваемость, непосещаемость уроков без уважительной причины, самовольные уходы, преступления, правонарушения, организация наставничества)
	8. Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (например: семейно-школьные проекты, консультации, беседы, дискуссионные площадки, открытые диалоговые площадки, в том числе интернет площадки (соцсети, форумы, приемные), родительские клубы)
	9. Участие в коллективных педагогических проектах (например: «команда вокруг класса», «интегрированные курсы», «виртуальный класс», «опыт молодым», «грани мастерства»)
	10. Создание и развитие мобильной воспитывающей среды, отражающей жизнь школьного (классного) коллектива (например: фотовыставки, классные газеты, «школьный Арбат»)
Заместители руководителя	1. Позитивная динамика результатов деятельности по обеспечению качества образования (например: промежуточная и итоговая аттестация, количество педагогов, активно применяющих образовательные технологии, удовлетворенность участников образовательного процесса качеством учебной и внеучебной деятельности)
	2. Организация и сопровождение предпрофильного и профильного образования, углубленной (расширенной) подготовки по отдельным предметным областям (предметам)
	3. Разработка программ, направленных на интеграцию и социализацию детей с особыми образовательными потребностями в школьное сообщество и контроль за их реализацией (например: одаренные дети, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с пробелами в знаниях, дети-мигранты)
	4. Координация работы педагогического коллектива по организации внеурочной деятельности (например: взаимодействие с социальными партнерами, организация мониторинга внеурочной деятельности программно-методическое сопровождение, охват внеурочной деятельностью, диагностика эффективности внеурочной деятельности, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья)
	5. Контроль за реализацией комплекса мер по предупреждению неуспеваемости и непосещаемости уроков без уважительной причины
	6. Координация профилактической работы различной направленности (например: профилактика асоциального поведения, неуспеваемости, правонарушений)
	7. Разработка мер по развитию здоровьеформирующей среды, контроль за их реализацией (например: переход на классно-урочную систему, профилактика школьно-обусловленных заболеваний, соблюдение школьно-гигиенических требований на уроке)
	8. Координация работы коллегиальных органов управления образовательной организацией
	9. Развитие различных форм работы с родительской общественностью (например: семейно-школьные проекты, родительские лектории, форумы, интернет-приемные, форумы, диалоговые (дискуссионные) проблемные площадки)
	10. Управление проектными командами педагогов (например: «команда вокруг класса», «интегрированные курсы», «виртуальный класс», «опыт молодым», внедрение методик групповой работы, предметные недели, обучающее сотрудничество)
	11. Обеспечение формирования индивидуальных образовательных маршрутов повышения квалификации педагогических работников и осуществление мониторинга их реализации
	12. Использование ресурсов информационных систем в управленческой деятельности
Заведующий хозяйством	1. Систематическая работа по формированию современной культурно-образовательной среды и обеспечению комфортных и безопасных условий для всех участников образовательного процесса в образовательной организации
	2. Организация обеспечения общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации
	3. Улучшение материально-технической обеспеченности образовательного и воспитательного процесса в соответствии с требованиями санитарных норм и правил и правилами благоустройства территорий; профилактика работы инженерных систем и конструктивных элементов зданий и прилегающей территории

Продолжение – на стр. 3.

	4. Участие в подготовке плана финансово-хозяйственной деятельности с целью эффективного использования бюджетных средств, в том числе передача непрофильных функций на аутсорсинг
	5. Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах административно-хозяйственной и управленческой деятельности
	6. Своевременное проведение текущего и косметического ремонта (помещений, элементов прилегающей территории)
	7. Разработка и реализация мер по формированию и развитию культуры труда обслуживающего персонала
Главный бухгалтер, бухгалтер	1. Маркетинг продвижения образовательных услуг
	2. Подготовка экономических расчетов, направленных на эффективность использования денежных средств, в том числе передача непрофильных функций на аутсорсинг, и исключение неэффективных расходов
	3. Работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью по разъяснению финансовых вопросов
	4. Контроль при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в части выполнения муниципального задания по количественным показателям
	5. Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах административно-хозяйственной и управленческой деятельности
Педагог – психолог	1. Психолого-педагогическое сопровождение педагогических работников в поддержке и развитии ребенка в соответствии с его индивидуальными возможностями (например: семинары–практикумы, лаборатории, консультации, тренинги)
	2. Создание психолого-педагогических условий для организации педагогическими работниками индивидуального сопровождение детей, с особыми образовательными потребностями (например: одаренные дети, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с пробелами в знаниях)
	3. Проведение мероприятий, направленных на создание и поддержку комфортного психологического климата в педагогическом коллективе
	4. Участие в коллективных педагогических проектах (например: «команда вокруг класса», «опыт молодым»)
	5. Участие в планировании и разработке программ психолого-педагогического сопровождения детей, непосещающих занятия без уважительной причины

	6. Организация и проведение консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся и обучающимися (например: очные консультации, страница психолога на школьном сайте, «почта доверия», семинары, практикумы)
	7. Создание элементов образовательной инфраструктуры, направленной на снятие психоэмоционального напряжения (например: уголки психологической разгрузки и саморегуляции, сенсорные элементы)
Социальный педагог	1. Методическое сопровождение педагогических работников, в том числе классных руководителей, по вопросам социальной адаптации обучающихся
	2. Координация и реализация планов совместной деятельности с учреждениями и органами системы профилактики
	3. Организация и координация деятельности педагогов, направленной на успешную социализацию обучающихся (например: культурно-образовательные и семейно-школьные проекты, деловые игры, внеурочная занятость, трудоустройство, наставничество)
	4. Позитивная динамика общей и индивидуальной профилактической работы с обучающими (воспитанниками), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учета
	5. Проведение мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и членами семьи детей группы особого внимания (например: консультации, посещение семей)
Педагог - библиотекарь	1. Формирование культурно-образовательной среды библиотеки как центра информационного просвещения, методической работы со всеми участниками образовательного процесса
	2. Проведение мероприятий по формированию и развитию информационной культуры педагогических работников и обучающихся (например: викторины, олимпиады, конкурсы, предметные недели, тренинги и лектории по культуре русской речи, библиотечные уроки, выставки, использование школьного пространства через организацию мобильных образовательных кластеров)
	3. Участие в педагогических проектах (например: единые методические дни, «опыт молодым»)
	4. Участие в коллективных семейно-школьных проектах (например: ярмарка учебников, «человек читающий», благотворительные акции)

Продолжение. Начало – на стр. 1, 2.

	5. Организация работы с городским обменным фондом учебников с целью обеспечения учебного процесса (измерение – динамика обеспеченности)
	6. Организация межведомственного взаимодействия с организациями культуры с целью повышения читательской активности обучающихся, пропаганды чтения как формы культурного досуга (например: единые библиотечные дни, праздники книги, русский букер)
	7. Использование программных комплексов для обеспечения учета, систематизации библиотечных фондов и организации работы педагогических работников с этими фондами
Уборщики служебных помещений, дворник, рабочие по комплексному обслуживанию зданий	1. Профилактические мероприятия на своем участке работы
	2. Соблюдение этических норм общения со всеми участниками образовательного процесса
	3. Соблюдение требований по охране труда (требования к спецодежде, содержанию инвентаря и инструментов, неукоснительное соблюдение инструкций по безопасности)
	4. Своевременное и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок 5. Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации
Водитель	1. Содержание транспортного средства в чистоте и исправном техническом состоянии
	2. Отсутствие дорожно-транспортных происшествий по вине водителя
	3. Отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения
	4. Экономное использование горюче-смазочных материалов
	5. Соблюдение этических норм общения со всеми участниками образовательного процесса, культура обслуживания
	6. Соблюдение правил перевозки пассажиров в автотранспорте, проведение инструктажей обучающихся, в том числе по правилам дорожного движения

7.5. Распределение стимулирующих выплат (премий) работникам образовательной организации осуществляется комиссией с участием представителей управляющего совета образовательных организаций, состав и положение которой утверждается приказом руководителя образовательной организации.

7.6. На стимулирующие выплаты (премии) начисляется районный коэффициент.

Приложение 2 к постановлению от 19.01.2015 N 2-пк

Положение об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Положение) определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда руководителей муниципальных автономных и бюджетных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – образовательные организации).

1.2. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда руководителей образовательных организаций, порядок формирования должностных окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области.

2. Порядок оплаты труда

2.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с настоящим Положением.

2.2. В систему оплаты труда руководителя образовательной организации включаются должностной оклад, выплаты стимулирующего и компенсационного характера:

а) стимулирующие выплаты (премии);

б) ежемесячные выплаты за ученые степени доктора наук, кандидата наук, за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник ...», соответствующее профилю выполняемой работы, почетное звание СССР или Российской Федерации «Народный ...», соответствующее профилю выполняемой работы, за орден СССР или Российской Федерации;

в) ежемесячные выплаты от полученных образовательной организацией доходов от оказания платных образовательных и иных платных услуг;

г) единовременные выплаты руководителю и педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательной организацией, в размере 26000 рублей;

д) выплата за ведение преподавательской деятельности.

3. Порядок определения должностного оклада

3.1. Должностной оклад руководителя образовательной организации (ДОр) определяется исходя из средней величины должностных окладов педагогических работников образовательной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и повышающих коэффициентов по следующей формуле:

ДОр = ДОср x (К1 + К2), где:

ДОср – средняя величина должностных окладов педагогических работников образовательной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс, с учетом выплат компенсационного характера и выплат за квалификационную категорию, без учета районного коэффициента;

К1 – повышающий коэффициент, соответствующий группе по оплате труда, установленной руководителю образовательной организации;

К2 – дополнительный повышающий коэффициент.

3.2. Группа оплаты труда определяется в соответствии с количеством набранных образовательной организацией баллов по следующим объемным показателям деятельности образовательной организации:

N п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество обучающихся	За каждого обучающегося	0,3
2	Состав педагогических кадров без учета работающих на условиях внешнего совместительства	За каждого педагогического работника, имеющего:	0,5
		первую квалификационную категорию	
		высшую квалификационную категорию	1,0

3.3. В соответствии с количеством набранных образовательной организацией баллов по объемным показателям деятельности образовательной организации определяется группа оплаты труда:

Образовательные организации (за исключением специальных (коррекционных) образовательных организаций для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (далее – коррекционных образовательных организаций)	
Количество баллов	Группа
от 651 и выше	1 группа
от 401 до 650	2 группа
от 301 до 400	3 группа
от 201 до 300	4 группа
от 101 до 200	5 группа
до 100 баллов	6 группа
Коррекционные образовательные организации:	
Количество баллов	Группа
от 101 и выше	1 группа
от 51 до 100	2 группа
от 41 до 50	3 группа
от 31 до 40	4 группа
до 30 баллов	5 группа

3.4. Группы оплаты труда руководителей образовательных организаций пересматриваются один раз в год по состоянию на 1 сентября, а также в случае реорганизации образовательной организации в форме присоединения на основании соответствующих документов, подтверждающих изменение показателей образовательной организации, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.5. Группа оплаты труда для вновь открываемых образовательных организаций устанавливается исходя из плановых показателей.

3.6. Установление групп по оплате труда осуществляется приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени (далее – департамент образования).

3.7. Повышающие коэффициенты (К1) для расчета должностного оклада руководителя образовательной организации устанавливаются, исходя из группы оплаты труда, в следующих размерах:

а) повышающие коэффициенты по группам оплаты труда для расчета должностных окладов руководителей образовательных организаций (за исключением коррекционных образовательных организаций):

Группа	Коэффициент
1 группа	2,7
2 группа	2,45
3 группа	2,1
4 группа	1,85
5 группа	1,6
6 группа	1,45

б) повышающие коэффициенты по группам оплаты труда для расчета должностных окладов руководителей коррекционных образовательных организаций:

Группа	Коэффициент
1 группа	1,6
2 группа	1,55
3 группа	1,5
4 группа	1,45
5 группа	1,2

в) дополнительный повышающий коэффициент (К2):

Показатель	Коэффициент
Наличие двух и более зданий, в которых осуществляется образовательный процесс, с общей численностью обучающихся более 600 человек	0,1
Организация подвоза на занятия в образовательные организации обучающихся в рамках выполнения муниципального задания	0,1
Организация работы дошкольного отделения	0,2

3.8. Должностной оклад руководителя образовательной организации пересматривается ежегодно на 1 января, 1 сентября, а также в случаях:

изменения норматива финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

изменения группы оплаты труда руководителя образовательной организации в результате реорганизации образовательной организации в форме присоединения.

Должностной оклад руководителя образовательной организации устанавливается со дня возникновения соответствующих оснований, указанных в настоящем пункте.

3.9. В расчет средней величины должностных окладов педагогических работников образовательной организации для определения размера должностного оклада руководителя образовательной организации включаются должностные оклады педагогических работников, осуществляющих свою трудовую деятельность по основной должности по основному месту работы.

3.10. Средняя величина должностных окладов педагогических работников образовательной организации определяется департаментом образования ежегодно на 1 января, 1 сентября текущего года путем деления суммы должностных окладов педагогических работников с учетом выплат компенсационного характера и выплат за квалификационную категорию, без учета районного коэффициента, установленных в штатном расписании образовательной организации, из расчета не более 26 часов средней учебной нагрузки на одного педагогического работника в неделю, на численность педагогических работников образовательной организации.

3.11. Информация для расчета размера должностного оклада руководителя образовательной организации, выплат стимулирующего и компенсационного характера представляется в департамент образования руководителем образовательной организации ежегодно в срок до 20 января, 20 сентября по форме, установленной приказом директора департамента образования.

3.12. На основании представленной руководителем образовательной организации информации департамент образования осуществляет расчет размера должностного оклада руководителя образовательной организации, выплат стимулирующего (за исключением выплат предусмотренных подпунктами «а», «в», «г» пункта 2.2 настоящего Положения) и компенсационного характера (далее – расчет) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и направляет его в административный департамент Администрации города Тюмени (далее – административный департамент) в срок до 1 февраля, 1 октября текущего года.

3.13. Представленные департаментом образования расчеты являются основанием для заключения заместителем Главы Администрации города Тюмени, исполняющим обязанности представителя работодателя, трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) с руководителями образовательных организаций.

3.14. В случае изменения норматива финансового обеспечения выполнения муниципального задания, изменения группы оплаты труда руководителя образовательной организации в результате реорганизации образовательной организации в форме присоединения департамент образования осуществляет расчет не позднее 10 дней со дня предоставления информации руководителем образовательной организации, указанной в пункте 3.11 настоящего Положения, и направляется его в течение 3 рабочих дней со дня определения размера должностного оклада руководителя образовательной организации в административный департамент, для осуществления действий, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего Положения.

4. Порядок осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера

4.1. Стимулирующие выплаты (премии) руководителям образовательных организаций, предусмотренные подпунктом «а» пункта 2.2 настоящего Положения, производятся ежеквартально за счет бюджетных средств централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников образовательных организаций (далее – централизованный фонд) с учетом показателей результативности работы образовательных организаций.

Показателями результативности работы образовательных организаций являются:

выполнение всех количественных показателей муниципального задания;

численность/удельный вес выпускников образовательной организации, получивших аттестаты об основном общем, среднем общем образовании;

обеспечение динамики результатов обучающихся по итогам муниципальных контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации;

реализация профильного обучения и расширенной (дополнительной) подготовки по различным областям знаний;

участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах интеллектуальной направленности различных уровней;

реализация программ дополнительного образования и внеурочной занятости, в том числе с участием социальных партнеров;

сохранность контингента в пределах одного уровня образования (коэффициент выбытия из образовательной организации, доля выпускников 9-х классов, принятых в 10 класс);

реализация образовательным учреждением совместных социокультурных проектов с привлечением всех участников образовательного процесса и социальных партнеров (например: школьный музей, театр, научное общество учащихся, школьное лесничество, технические лаборатории, школьные СМИ (телевидение, радио, газета), социальные практики, детские добровольческие движения и волонтерство, отряды ЮИД);

обеспечение безопасности здоровья и жизни обучающихся (отсутствие случаев травматизма обучающихся (воспитанников), новые формы организации питания, воспитание культуры здорового питания, психологический комфорт);

укомплектованность образовательной организации педагогическими кадрами в соответствии с квалификационными требованиями;

доля педагогических работников от общей численности педагогических работников образовательной организации, участвующих в мероприятиях, направленных на повышение профессионального уровня в рамках утвержденных форматов повышения квалификации;

доля аттестованных педагогических работников от общей численности педагогических работников образовательной организации, подлежащих аттестации;

доля педагогических работников от общей численности педагогических работников образовательной организации, участвующих в профессиональных конкурсах различного уровня;

приемка образовательной организации к новому учебному году без замечаний межведомственной комиссии;

отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных организаций, работников образовательных организаций по деятельности образовательных организаций;

удовлетворение потребности обучающихся учебной литературой;

наличие и своевременное обновление информации на официальном сайте образовательной организации, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

отсутствие предписаний надзорных органов при проведении контрольных мероприятий;

доведение уровня заработной платы учителей до средней заработной платы в городе Тюмени;

участие команд педагогических работников в мероприятиях различного уровня с целью развития социального капитала (например: семинары, открытые уроки, форумы, конференции);

развитие образовательной среды, обеспечивающей применение современных педагогических техник, направленных на реализацию основных образовательных программ всех уровней общего образования (по результатам социологических исследований).

Критериальные оценки (количество баллов) показателей результативности деятельности работы образовательных организаций, доля бюджетных средств, направляемых на осуществление стимулирующих выплат (премий) руководителям образовательных организаций за счет бюджетных средств централизованного фонда, устанавливаются приказами директора департамента образования и могут корректироваться не чаще 1 раза в год.

Стоимость балла определяется путем деления объема бюджетных средств, направляемого на стимулирование труда руководителей образовательных организаций за отчетный период, на сумму итогового количества баллов, набранных руководителями образовательных организаций:

$$S = \frac{F}{SUM\ баллов}, \text{ где:}$$

S – стоимость балла;

F – объем бюджетных средств, составляющих централизованный фонд за отчетный период;

SUM – сумма итогового количества баллов, набранных руководителями образовательных организаций.

Размер стимулирующей выплаты (премии) руководителю образовательной организации определяется путем умножения итогового количества баллов, набранных руководителем образовательной организации, на стоимость балла:

P = S x B, где:

P – размер премии руководителя;

S – стоимость балла;

B – количество набранных баллов руководителем образовательной организации.

4.2. Для осуществления стимулирующих выплат (премий) руководителям образовательных организаций за счет бюджетных средств централизованного фонда руководители структурных подразделений департамента образования и муниципального учреждения, осуществляющего методическое сопровождение деятельности образовательных организаций, направляют в срок до 10-го числа месяца, следующего за кварталом, по итогам которого производится премирование, а за IV квартал в срок до 10-го декабря, в комиссию, созданную приказом директора департамента образования в соответствии с пунктом 2.2 приложения 3 к настоящему постановлению, информацию о результатах оценки деятельности образовательных организаций по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Распределение стимулирующих выплат (премий) руководителям образовательных организаций за счет бюджетных средств централизованного фонда производится в порядке, установленном главой 2 приложения 3 к настоящему постановлению.

4.3. Руководитель образовательной организации не представляется к премированию в случае выявления департаментом образования в ходе проведения контрольных мероприятий недостоверных сведений (показателей) в отчете о выполнении муниципального задания, иных отчетах в рамках мониторинга, осуществляемого в соответствии с приказом руководителя органа управления образованием Тюменской области. Руководитель образовательной организации не представляется к премированию за месяц, в котором выявлены соответствующие нарушения.

4.4. Руководитель образовательной организации не представляется к премированию в случае привлечения его к дисциплинарной ответственности за месяц, в котором применено дисциплинарное взыскание.

4.5. Результаты работы образовательных организаций за период с 10 по 31 декабря текущего года учитываются при распределении стимулирующих выплат (премий) за первый квартал следующего календарного года, с учетом условий, установленных пунктами 4.3, 4.4 настоящего Положения.

4.6. Выплаты руководителю образовательной организации, предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.2 настоящего Положения, устанавливаются в трудовом договоре с руководителем образовательной организации по согласованию с департаментом образования в размере, не превышающем 10% от ежемесячного объема средств, полученных от оказания платных образовательных и иных платных услуг, направляемых на формирование фонда оплаты труда работников образовательной организации, но не более размера должностного оклада по занимаемой должности.

4.7. Для получения выплаты, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2.2 настоящего Положения, образовательная организация до 10 числа месяца, следующего за месяцем, по итогам которого осуществляется выплата (далее – текущего месяца), представляет в департамент образования расчет по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.8. Департамент образования направляет расчет, согласованный заместителем директора департамента образования в административный департамент не позднее 15 числа текущего месяца.

4.9. Представленный департаментом образования расчет является основанием для издания заместителем Главы Администрации города Тюмени, исполняющим обязанности представителя работодателя, распоряжения об осуществлении выплаты, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2.2 настоящего Положения.

4.10. Административный департамент не позднее 20 числа текущего месяца доводит распоряжение до сведения руководителей образовательных организаций под роспись.

4.11. Выплата, предусмотренная подпунктом «г» пункта 2.2 настоящего Положения, производится на основании распоряжения заместителя Главы Администрации города Тюмени, исполняющего обязанности представителя работодателя, по письменному заявлению руководителя образовательной организации.

4.12. Руководитель образовательной организации может осуществлять преподавательскую деятельность в объеме не более 9 часов в неделю. В этом случае объем учебной нагрузки и размер выплаты, предусмотренный подпунктом «д» пункта 2.2 настоящего Положения, закрепляются в трудовом договоре с руководителем образовательной организации.

На основании письменного заявления руководителя образовательной организации по согласованию с директором департамента образования объем его учебной нагрузки может быть увеличен.

4.13. На выплаты, предусмотренные подпунктами «а – «в», «д» пункта 2.2 настоящего Положения, начисляется районный коэффициент.

Окончание – на стр. 4.

Окончание. Начало – на стр. 1-3.

Приложение 1 к Положению

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Главы Администрации
города Тюмени, директор
административного департамента
Администрации города Тюмени
_____ (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

РАСЧЕТ
размера должностного оклада руководителя образовательной организации, выплат стимулирующего и компенсационного характера с _____
дата

Руководитель образовательной организации
_____
(Ф.И.О.)

Образовательная организация _____
_____
(наименование образовательной организации)

N п/п	Показатели	Значение показателя/ сумма (руб.)
1.	Группа оплаты труда руководителя	
2.	Средняя величина должностного оклада педагогических работников образовательной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс, с учетом выплат компенсационного характера и выплат за квалификационную категорию, без учета районного коэффициента (руб.)	
3.	Коэффициент, установленный по группе оплаты труда	
4.	Дополнительный коэффициент	
5.	Должностной оклад руководителя	
6.	Ежемесячные выплаты (руб.)	
	за почетное звание	
	за ученую степень	
	за орден СССР или Российской Федерации	
7.	Выплата за преподавательскую деятельность	
8.	Районный коэффициент (руб.)	
Итого (руб.)		

СОГЛАСОВАНО
Директор департамента образования
Администрации города Тюмени
_____ (Ф.И.О.)

Расчет произвел _____

Приложение 2 к Положению

Председателю комиссии по распределению
централизованного фонда стимулирования труда
руководителей и работников муниципальных
общеобразовательных организаций города Тюмени,
реализующих основные общеобразовательные программы
начального общего, основного общего,
среднего общего образования
_____

Информация о результатах оценки деятельности
образовательных организаций в _ квартале ____ года

N п/п	Наименование образовательной организации	Оцениваемый показатель	Количество баллов	Основание оценки	Примечание

Руководитель (структурного
подразделения департамента
образования или
муниципального учреждения,
осуществляющего методическое
сопровождение деятельности
образовательных организаций)

_____ _____
подпись (Ф.И.О.)

Приложение 3 к Положению

РАСЧЕТ
выплаты руководителю образовательной организации за счет доходов, полученных от оказания платных образовательных и иных платных услуг за _____ 20___г.
(месяц)

Наименование образовательной организации	Объем средств, направляемых на формирование фонда оплаты труда работников образовательной организации, (рублей)	Объем выплаты руководителю	
		%	Сумма, рублей (с учетом р.к.)

Руководитель образовательной организации_____
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер_____
(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.
м.п.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора департамента образования Администрации города Тюмени

_____/_____/
«___» _____ 20___г.

Приложение 3 к постановлению от 19.01.2015 N 2-пк

Положение о централизованном фонде стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о централизованном фонде стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Положение) устанавливает порядок распределения централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников муниципальных автономных и бюджетных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – централизованный фонд).

1.2. Централизованный фонд формируется в порядке, установленном Методикой формирования фонда оплаты труда муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение 1 к настоящему постановлению).

1.3. За счет бюджетных средств централизованного фонда осуществляются стимулирующие выплаты (премии):

руководителям муниципальных автономных и бюджетных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – образовательные организации);

работникам образовательных организаций.

2. Порядок распределения централизованного фонда

2.1. Распределение централизованного фонда в отношении руководителей образовательных организаций производится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение 2 к настоящему постановлению).

2.2. Распределение централизованного фонда осуществляется комиссией по распределению централизованного фонда (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени (далее – департамент образования).

2.3. Комиссия создается в составе тринадцати человек. В состав комиссии входят работники департамента образования, руководители образовательных организаций, представители городской профсоюзной организации работников образования. В состав комиссии входит представитель родительской общественности – председатель ассоциации управляющих советов общеобразовательных школ города Тюмени (далее – Ассоциация), избираемый в соответствии с уставом Ассоциации. Количество работников департамента образования в составе комиссии должно быть не менее одной трети и не более двух третей от общего числа членов комиссии.

2.4. Председателем комиссии является директор департамента образования. В отсутствие председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии. Ведение протокола осуществляет секретарь комиссии.

2.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, при условии присутствия не менее половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

2.6. Заседания комиссии проводятся не позднее 15-го числа месяца, следующего за кварталом, по итогам которого производится премирование (далее – текущего месяца). Заседание комиссии для распределения стимулирующих выплат (премий) за IV квартал текущего года проводится не позднее 15 декабря текущего года.

2.7. В срок до 20 числа текущего месяца протокол комиссии направляется департаментом образования в адрес заместителя Главы Администрации города Тюмени, исполняющего обязанности представителя работодателя, для издания распоряжения о распределении централизованного фонда.

2.8. Протокол комиссии является основанием для издания заместителем Главы Администрации города Тюмени, исполняющим обязанности представителя работодателя, распоряжения о распределении централизованного фонда.

2.9. Административный департамент Администрации города Тюмени (далее – административный департамент) не позднее 25 числа текущего месяца доводит распоряжение о распределении централизованного фонда до сведения руководителей образовательных организаций под роспись.

3. Порядок распределения централизованного фонда в отношении работников образовательных организаций

3.1. Стимулирующие выплаты (премии) работникам образовательных организаций за счет бюджетных средств централизованного фонда производятся ежеквартально с учетом показателей результативности деятельности работников.

Показателями результативности деятельности работников образовательных организаций являются:

участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях различного уровня;

результаты государственной (итоговой) аттестации (в том числе в форме ЕГЭ и ГИА в новой форме);

участие и результаты участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства;

участие в коллективных педагогических проектах (методические дни, творческие группы, тьюторские курсы);

реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые индивидуальные проекты обучающихся, волонтерские отряды, социальные проекты, воспитательные мероприятия);

проведение опорными базовыми кабинетами профилактики злоупотребления психоактивными веществами профилактических мероприятий различного уровня;

организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

Критериальные оценки (количество баллов) показателей результативности деятельности работников образовательных организаций, доля бюджетных средств, направляемых на осуществление стимулирующих выплат (премий) работникам образовательных организаций за счет бюджетных средств централизованного фонда, устанавливаются приказами директора департамента образования и могут корректироваться не чаще 1 раза в год.

3.2. Стоимость балла определяется путем деления объема бюджетных средств, направляемого на стимулирование труда (премии) работников за отчетный период, на сумму итогового количества баллов, набранных работниками образовательных организаций:

$$S = \frac{F}{SUM\ баллов}, \text{ где:}$$

S – стоимость балла;

F – объем бюджетных средств, составляющих централизованный фонд за отчетный период;

SUM – сумма итогового количества баллов, набранных работниками образовательных организаций.

Размер стимулирующей выплаты (премии) работнику образовательной организации определяется путем умножения итогового количества баллов, набранных работником образовательной организации, на стоимость балла:

P = S x B, где:

P – размер премии работника;

S – стоимость балла;

B – количество набранных баллов работником образовательной организации.

3.3. Для осуществления стимулирующих выплат (премий) работникам образовательной организации за счет бюджетных средств централизованного фонда руководители образовательных организаций, структурных подразделений департамента образования направляют в срок до 10-го числа месяца, следующего за кварталом, по итогам которого производится премирование, а за IV квартал в срок до 10-го декабря в адрес департамента образования предложения по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Порядок рассмотрения предложений осуществляется в соответствии с пунктами 2.2 – 2.9 главы 2 настоящего Положения.

3.4. Распоряжение административного департамента о распределении централизованного фонда является основанием для издания образовательной организацией приказа о премировании работников, представленных к премированию за счет бюджетных средств централизованного фонда.

3.5. Образовательные организации на основании распоряжения административного департамента о распределении централизованного фонда издают приказы о премировании и не позднее 28 числа месяца, следующего за кварталом, по итогам которого производится премирование, доводят приказы до сведения работников, представленных к премированию за счет бюджетных средств централизованного фонда.

4. Заключительные положения

4.1. При распределении централизованного фонда дополнительно учитываются и возмещаются образовательным организациям:

а) расходы на начисление к выплатам, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения:

районный коэффициент;

отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

б) расходы на выплату отпускных в части, обусловленной увеличением среднего заработка руководителей и работников образовательных организаций в связи с осуществлением выплат, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения (1/12 от суммы каждой стимулирующей выплаты (премии).

4.2. В случае применения регрессивной шкалы налоговой ставки по отчислениям по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, сложившаяся экономия в декабре текущего года направляется руководителем образовательной организации на осуществление стимулирующих выплат (премий) работникам образовательной организации в соответствии с главой 7 Методики формирования фонда оплаты труда муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение 1 к настоящему постановлению).

Приложение к Положению

Бланк образовательной организации

Директору департамента образования
Администрации города Тюмени
_____

Предложения
об осуществлении стимулирующих выплат (премий) работникам образовательной организации за счет бюджетных средств централизованного фонда

Просим вынести на рассмотрение комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, по итогам __ квартала ___20__ года настоящее предложение об осуществлении стимулирующих выплат (премий) следующих работников образовательной организации:

N п/п	Ф.И.О. работника	Должность, наименование образовательной организации	Оцениваемый показатель	Количество баллов	Основание оценки	Примечание

Руководитель (структурного
подразделения департамента
образования или
образовательной организации)_____
(Ф.И.О.)

Постановление Администрации города Тюмени от 29.12.2014 N 275-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.06.2010 N 65-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 25.06.2010 N 65-пк «Об утверждении Правил создания (строительства), реконструкции, капитального ремонта, учета озелененных территорий и контроля состояния зеленых насаждений на территории города Тюмени» следующие изменения:

а) наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Правил создания, благоустройства, учета озелененных территорий города Тюмени и контроля за их состоянием»;

б) преамбулу постановления после слова «благоустройства» дополнить словом «территории»;

в) пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Правила создания, благоустройства, учета озелененных территорий города Тюмени и контроля за их состоянием согласно приложению к настоящему постановлению.»;

г) пункт 2 постановления исключить;

д) пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за формированием Плана озеленения города Тюмени возложить на заместителя Главы Администрации города Тюмени, директора департамента городского хозяйства Администрации города Тюмени, контроль за реализацией Плана озеленения города Тюмени возложить на заместителя Главы Администрации города Тюмени, координирующего деятельность управ административных округов Администрации города Тюмени (в части реализации Плана озеленения территориальными органами Администрации города Тюмени), а также на заместителя Главы Администрации города Тюмени, координирующего деятельность департамента здравоохранения Администрации города Тюмени, департамента образования Администрации города Тюмени, департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени, департамента культуры Администрации города Тюмени (в части реализации Плана озеленения муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, подведомственными указанным департаментам).»;

е) приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту городского хозяйства Администрации города Тюмени (Шпиренко А.И.):

а) в течение 90 дней со дня вступления в силу настоящего постановления разработать и обеспечить утверждение проекта муниципального правового акта Администрации города Тюмени о внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 15.08.2011 N 86-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешительных документов на снос зеленых насаждений на территории муниципального образования» в части приведения в соответствие с настоящим постановлением;

б) в течение 120 дней со дня вступления в силу настоящего постановления разработать и обеспечить утверждение проекта муниципального правового акта Администрации города Тюмени об утверждении регламента взаимодействия органов Администрации города Тюмени по заполнению и использованию электронного реестра зеленых насаждений, расположенных на территории города Тюмени.

3. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Администрации города
А.В. Моор

Приложение к постановлению от 29.12.2014 N 275-пк

Правила создания, благоустройства, учета озелененных территорий города Тюмени и контроля за их состоянием

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999 N 153 «Об утверждении Правил создания, сохранения, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации» (МДС 13-5.2000) (далее – Правила создания, сохранения, охраны и содержания зеленых насаждений), решением Тюменской городской Думы от 26.06.2008 N 81 «О Правилах благоустройства территории города Тюмени» (далее – Правила благоустройства).

1.2. В целях настоящих Правил применяются следующие понятия:

благоустройство озелененных территорий – работы по реконструкции или капитальному ремонту озелененных территорий;

муниципальная озелененная территория – озелененная территория, расположенная на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, и (или) в границах территорий общего пользования;

озелененная территория муниципального предприятия, учреждения – озелененная территория, расположенная на земельном участке, предоставленном муниципальному унитарному предприятию, муниципальному учреждению;

озелененные территории города Тюмени – совокупность муниципальных озелененных территорий, озелененных территорий муниципальных предприятий, учреждений;

учетный объект – озелененная территория города Тюмени, зеленое насаждение;

уполномоченный орган – департамент городского хозяйства Администрации города Тюмени;

электронный реестр – электронный реестр зеленых насаждений, расположенных на территории города Тюмени.

Иные понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тюмени.

1.3. Настоящие Правила регулируют отношения по:

а) созданию, благоустройству озелененных территорий города Тюмени, проведению единичных посадок зеленых насаждений, пересадке зеленых насаждений;

б) контролю за состоянием озелененных территорий города Тюмени;

в) учету озелененных территорий города Тюмени.

1.4. Настоящие Правила не применяются к отношениям по:

а) созданию, благоустройству озелененных территорий, проведению единичных посадок, пересадки зеленых насаждений, учету и контролю за состоянием озелененных территорий, расположенных на землях лесного фонда, земельных участках, занятых городскими лесами, лесопарками, на садоводческих, огороднических и дачных земельных участках, земельных участках, используемых для ведения личного подсобного хозяйства, крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального жилищного строительства, на землях сельскохозяйственного назначения;

б) созданию озелененных территорий в соответствии с решениями по озеленению территории в составе проектной документации на объекты капитального строительства.

1.5. Создание, благоустройство, контроль за состоянием озелененных территорий города Тюмени, проведение единичных посадок зеленых насаждений на территории города Тюмени осуществляют:

а) территориальные органы Администрации города Тюмени – в отношении муниципальных озелененных территорий;

б) муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения – в отношении озелененных территорий муниципальных предприятий, учреждений.

1.6. Включение озелененных территорий города Тюмени в муниципальную программу «Развитие благоустройства и охраны окружающей среды в городе Тюмени» (далее – муниципальная программа) осуществляется в соответствии с Порядком отбора объектов капитального строительства муниципальной собственности города Тюмени для включения в проекты муниципальных программ города Тюмени, утвержденным распоряжением Администрации города Тюмени от 19.03.2012 N 103-рк (далее – Порядок N 103-рк).

2. Порядок формирования плана озеленения территории города Тюмени

2.1. Создание, благоустройство озелененных территорий города Тюмени, проведение единичных посадок, пересадки зеленых насаждений осуществляются в соответствии с планом озеленения территории города Тюмени (далее – План озеленения города).

2.2. План озеленения города определяет подлежащие созданию, благоустройству озелененные территории города Тюмени, единичные посадки зеленых насаждений за счет средств бюджета города Тюмени в соответствующем году с указанием мест расположения озелененных территорий города Тюмени, видов, объемов и стоимости работ, сроков их выполнения, ответственных лиц.

2.3. План озеленения города формируется на основании предложений территориальных органов Администрации города Тюмени, департамента образования Администрации города Тюмени, департамента здравоохранения Администрации города Тюмени, департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени, департамента культуры Администрации города Тюмени по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с учетом Генерального плана городского округа город Тюмень, утвержденного решением Тюменской городской Думы от 27.03.2008 N 9, Правил землепользования и застройки города Тюмени, утвержденных решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154 (далее – Правила землепользования), проектов планировки территории.

2.4. План озеленения города составляется по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, утверждается не позднее 30 июня текущего года распоряжением Администрации

Окончание – на стр. 5.

Окончание. Начало – на стр. 4.

страции города Тюмени и используется для планирования бюджетных ассигнований на следующий финансовый год и плановый период.

2.5. Ответственным за формирование Плана озеленения города, подготовку и согласование проекта распоряжения Администрации города Тюмени, указанного в пункте 2.4 настоящих Правил, является уполномоченный орган.

2.6. Территориальные органы Администрации города Тюмени определяют потребность в создании, благоустройстве муниципальных озелененных территорий, проведении единичных посадок зеленых насаждений в соответствии с критериями, установленными пунктом 2.9 Порядка N 103-рк, в пределах соответствующих административных округов и в срок до 1 июня текущего года направляют свои предложения, соответствующие требованиям, определенным в пункте 2.9 настоящих Правил, с приложением схемы размещения озелененных территорий в уполномоченный орган.

Департамент образования Администрации города Тюмени, департамент здравоохранения Администрации города Тюмени, департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени, департамент культуры Администрации города Тюмени с учетом имеющихся у подведомственных им муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий предложений определяют потребность в создании, благоустройстве озелененных территорий указанных предприятий, учреждений, проведении единичных посадок зеленых насаждений в соответствии с критериями, установленными пунктом 2.9 Порядка N 103-рк, и в срок до 1 июня текущего года направляют согласованные с курирующим заместителем Главы Администрации города Тюмени предложения с приложением схемы размещения озелененных территорий в уполномоченный орган.

2.7. Если территориальными органами Администрации города Тюмени на этапе определения потребности в создании, благоустройстве муниципальных озелененных территорий установлено, что предлагаемая к созданию, благоустройству озелененная территория согласно документации по планировке территории не отнесена к территориям общего пользования, обозначенным красными линиями, территориальный орган инициирует процедуру по внесению изменений в документацию по планировке территории в порядке, определенном градостроительным законодательством.

2.8. Если территориальными органами Администрации города Тюмени на этапе определения потребности в создании, благоустройстве муниципальных озелененных территорий установлено, что вид предлагаемого разрешенного использования земельного участка, на котором территория не соответствует градостроительным регламентам, установленным статьями 35, 36 Правил землепользования, территориальный орган в порядке, определенном градостроительным законодательством, направляет в комиссию по подготовке проекта Правила землепользования и застройки города Тюмени предложения об изменении границ территориальных зон, изменении градостроительных регламентов.

2.9. В План озеленения города не подлежат включению озелененные территории города Тюмени:

а) расположенные на земельных участках, находящихся на любом вещном или обязательственном праве третьих лиц;

б) на которых в соответствии с муниципальной программой развития системы инженерной инфраструктуры города Тюмени, утвержденной распоряжением Администрации города Тюмени, в последующие 5 лет планируется выполнение работ по строительству, реконструкции либо капитальному ремонту (ремонту) сетей инженерно-технического обеспечения;

в) расположенные вне границ территорий общего пользования (в отношении муниципальной озелененной территории), определенных документацией по планировке территории;

г) не соответствующие размещению муниципальной озелененной территории, планируемой к созданию, благоустройству, градостроительному регламенту, установленному статьям 35, 36 Правил землепользования.

2.10. В целях соблюдения при формировании Плана озеленения города Тюмени требований, установленных подпунктами «а», «в», «г» пункта 2.9 настоящих Правил, проект распоряжения Администрации города Тюмени, указанного в пункте 2.4 настоящих Правил, подлежит согласованию в порядке и сроки, предусмотренные Инструкцией по подготовке муниципальных правовых актов Администрации города Тюмени, утвержденной распоряжением Администрации города Тюмени от 03.02.2011 N 163.

3. Реализация Плана озеленения города

3.1. Работы по созданию и благоустройству озелененных территорий города Тюмени, по проведению единичных посадок зеленых насаждений проводятся с соблюдением Правил создания, сохранения, охраны и содержания зеленых насаждений.

3.2. Работы по созданию и благоустройству озелененных территорий города Тюмени проводятся в соответствии с проектной документацией, разрабатываемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за исключением осуществления единичных посадок зеленых насаждений, в том числе единичных посадок, проводимых при проведении социально значимых работ.

3.3. Разработку проектной документации в соответствии с действующим законодательством организуют территориальные органы Администрации города Тюмени, муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, направившие предложения в соответствии с пунктом 2.6 настоящих Правил.

3.4. Муниципальный контракт, договор на создание, благоустройство муниципальной озелененной территории, озелененной территории муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, на проведение единичных посадок зеленых насаждений на указанных земельных участках должен предусматривать:

а) гарантийные обязательства приживаемости посадочного материала после посадки и пересадки: для лиственных пород – не менее 2 лет; для хвойных пород – не менее 3 лет;

б) гарантийные обязательства качества посадочного материала, при котором процент отпада растительных культур составляет не более 15% – для кустарников, 5 % – для цветочных растений, 10% – для саженцев деревьев, 0% – для крупномерных деревьев с комом земли;

в) установление срока приемки работ, услуг по посадке зеленых насаждений с 1 мая по 14 октября, а при посадке (пересадке) зеленых насаждений с комом земли в любое время года при условии температуры наружного воздуха не ниже -15°С;

г) обязанность исполнителя (подрядчика) подсадить выпавшие, погибшие растения в случае, если в течение вегетационного периода (с 1 апреля по 14 октября), прошедшего после окончания выполнения работ, произойдет гибель посадочного материала, а также осуществлять работы по уходу за зелеными насаждениями, расположенными на созданных, благоустроенных им озелененных территориях, в период первого вегетационного периода зеленых насаждений, в рамках установленного исполнителем (подрядчиком) гарантийного срока;

д) требования к приемке газонов – соответствие толщины слоя растительного грунта условиям проектной документации, равномерность всходов газонных трав, отсутствие прогалин.

3.5. Лица, ответственные за реализацию Плана, а также сроки его реализации указаны в Плане.

3.6. Реализация Плана в части содержания зеленых насаждений осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, предусматривающим порядок содержания зеленых насаждений на территории города Тюмени.

4. Учет озелененных территорий города Тюмени, зеленых насаждений, в том числе пересаженных, и контроль за их состоянием

4.1. Учет озелененных территорий города Тюмени, зеленых насаждений, контроль за состоянием озелененных территорий города Тюмени, в том числе пересаженных зеленых насаждений ведется путем заполнения и использования электронного реестра в порядке, определенном регламентом взаимодействия органов Администрации города Тюмени по заполнению и использованию электронного реестра зеленых насаждений, расположенных на территории города Тюмени, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени (далее – Регламент).

4.2. Информация о созданных, благоустроенных озелененных территориях города Тюмени, а также о проведении единичных посадок, пересадке зеленых насаждений на территории города Тюмени в целях учета озелененных территорий города Тюмени, зеленых насаждений заносится в электронный реестр в порядке и сроки, определенные Регламентом.

4.3. Контроль за состоянием озелененных территорий, а также пересаженных зеленых насаждений осуществляется в соответствии с Правилами создания, сохранения, охраны и содержания зеленых насаждений:

а) территориальными органами Администрации города Тюмени – в отношении муниципальных озелененных территорий;

б) муниципальными предприятиями, учреждениями – в отношении озелененных территорий муниципальных предприятий, учреждений.

4.4. Уполномоченный орган, в целях осуществления мониторинга состояния озелененных территорий, пересаженных зеленых насаждений ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, запрашивает у лиц, указанных в пункте 4.3 настоящих Правил, информацию о состоянии озелененных территорий, пересаженных зеленых насаждений, контроль за состоянием которых они осуществляют.

4.5. В случае поступления информации от лиц, указанных в пункте 4.3 настоящих Правил, о неудовлетворительном состоянии озелененной территории уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения такой информации организует проведение совещания с лицом, осуществляющим контроль за указанной озелененной территорией, в целях принятия мер по выявлению и устранению причин, повлекших за собой ухудшение состояния озелененной территории, и ликвидации негативных последствий.

4.6. В случае поступления информации от лиц, указанных в пункте 4.3 настоящих Правил, о неудовлетворительном состоянии пересаженного зеленого насаждения уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения такой информации запрашивает у лица, получившего разрешение на пересадку данного зеленого насаждения, сведения о выполнении работ по уходу за пересаженным зеленым насаждением (с приложением подтверждающих документов) в целях установления факта выполнения требований, предусмотренных пунктом 5.8 настоящих Правил, с установление срока для ответа в 5 рабочих дней.

4.7. Если в результате рассмотрения документов, подтверждающих выполнение работ по уходу за пересаженными зелеными насаждениями, уполномоченным органом не установлено нарушение требований по уходу за пересаженными зелеными насаждениями, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов направляет лицу, получившему разрешение на пересадку зеленых насаждений, уведомление о выполнении требований по уходу за пересаженными зелеными насаждениями по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

В случае установления уполномоченным органом нарушения требований по уходу за пересаженными зелеными насаждениями, либо непредставление в срок, установленный в запросе, сведений о выполнении работ по уходу за пересаженными зелеными насаждениями, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов, а в случае их непредставления – со дня истечения срока, установленного в запросе, осуществляет обследование зеленного насаждения, по результатам которого составляет акт о невыполнении требований по уходу за пересаженными зелеными насаждениями по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

В случае, если невыполнение требований по уходу за пересаженными зелеными насаждениями привели к их неудовлетворительному состоянию, уполномоченный орган в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, письменно информирует лицо, получившее разрешение на пересадку, об обязанности в случае гибели зеленого насаждения, оплатить компенсационную стоимость в соответствии с пунктом 5.9 настоящих Правил.

В случае установления факта гибели зеленого насаждения уполномоченный орган выполняет действия, предусмотренные пунктами 5.10-5.12 настоящих Правил.

5. Пересадка зеленых насаждений

5.1. Решение о пересадке зеленых насаждений принимается при осуществлении процедуры по выдаче разрешительных документов на снос зеленых насаждений, установленной муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, в отношении зеленых насаждений быстрорастущих пород в возрасте до 5 лет, а медленнорастущих пород в возрасте до 10 лет.

5.2. Пересадка зеленых насаждений производится в период пониженной физиологической активности.

5.3. Место для пересадки зеленого насаждения определяется уполномоченным органом совместно с представителями территориальных органов Администрации города Тюмени в границах зоны его произрастания либо в соответствии с планом озеленения.

5.4. Уполномоченный орган составляет ситуационный план пересадки с указанием текущего места расположения зеленого насаждения, места, выбранного для пересадки, вида посадки и расстояния между пересаживаемыми зелеными насаждениями.

5.5. Пересадка производится с использованием специальной техники в присутствии представителя уполномоченного органа. Для деревьев диаметром до 15 см пересадка осуществляется с комом земли размером 1,2 х 1,2 х 0,85 м, для деревьев диаметром свыше 15 см – с комом земли размером 2,4 х 2,4 х 0,95 м.

5.6. Представитель уполномоченного органа, присутствующий при пересадке зеленого насаждения, в день осуществления пересадки составляет акт о пересадке зеленого насаждения по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

5.7. В течение 30 дней со дня осуществления пересадки зеленого насаждения уполномоченный орган вносит изменения в электронный реестр, указанный в пункте 4.1 настоящих Правил.

5.8. Лица, получившие в соответствии с пунктом 5.1 настоящих Правил разрешение на пересадку зеленых насаждений, самостоятельно или с привлечением иных лиц в течение 3 лет со дня осуществления пересадки выполняют работы по уходу за пересаженными зелеными насаждениями в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, предусматривающим порядок содержания зеленых насаждений на территории города Тюмени.

5.9. Если в течение 3 лет со дня осуществления пересадки по причине невыполнения требований по уходу за пересаженными зелеными насаждениями, зафиксированного в акте, указанном в абзаце втором пункта 4.7 настоящих Правил, пересаженное зеленое насаждение погибнет, лицо, получившее разрешение на его пересадку, обязано оплатить его компенсационную стоимость, рассчитываемую в соответствии Методикой расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений и размера ущерба при незаконных рубках, повреждении, уничтожении зеленых насаждений на территории города Тюмени, утвержденной постановлением Администрации города Тюмени от 30.10.2008 N 142-пк.

5.10. Для оплаты компенсационной стоимости в случае, предусмотренном пунктом 5.9 настоящих Правил, уполномоченный орган направляет лицу, получившему разрешение на пересадку зеленого насаждения, копию акта, указанного в абзаце втором пункта 4.7 настоящих Правил, а также письменную претензию уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня составления указанного акта.

5.11. Письменная претензия уполномоченного органа должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица или полное наименование юридического лица, получившего разрешение на пересадку, размер компенсационной стоимости, срок оплаты компенсационной стоимости, составляющий 10 рабочих дней с момента получения данным лицом претензии, реквизиты для перечисления ущерба с указанием кода бюджетной классификации и назначения платежа.

5.12. В случае неоплаты в добровольном порядке лицом, обязанным оплатить компенсационную стоимость в соответствии с пунктом 5.9 настоящих Правил, размера ущерба, указанного в претензии, направленной в соответствии с пунктом 5.11 настоящих Правил, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока, указанного им в претензии, направляет в суд исковое заявление о взыскании суммы компенсационной стоимости.

Приложение 1
к Правилам создания, благоустройства, учета и контроля состояния озелененных территорий города Тюмени

П/п	Административный округ	Месторасположение	Сведения о земельном участке	Площадь	Примечания
1. Муниципальные озелененные территории					
2. Территории, планируемые к созданию					
3. Территории для проведения единичных посадок зеленых насаждений					
4. Территории для благоустройства					

Приложение 2
к Правилам создания, благоустройства, учета и контроля состояния озелененных территорий города Тюмени

I. Создание, благоустройство озелененных территорий

N п/п	Наименование объекта	Место расположения	Мощность объекта	Виды работ	Объем работ	Наличие ПСД	Стоимость объекта	Срок выполнения работ	Ответственные лица

II. Единичные посадки

N п/п	Адрес	Деревья		Кустарники		Примечание
		порода	кол-во, ед.	порода	кол-во, ед.	

Приложение 3
к Правилам создания, благоустройства, учета и контроля состояния озелененных территорий города Тюмени

Заявителю:
_____
_____
_____
_____
Ф.И.О., место жительства (физического лица), наименование, место нахождения (юридического лица)

Уведомление
о выполнении требований по уходу
за пересаженными зелеными насаждениями

«___» _____ 20___ г. N _____

Настоящим уведомляю Вас о том, что, рассмотрев представленные Вами документы о выполнении работ по уходу за пересаженным зеленым насаждением, направленные Вами в ответ на наш запрос от _____ N _____, нарушений выполнения требований по уходу за пересаженным(и) зеленым(и) насаждением(ями), произрастающими по адресу: _____ не установлено.

Подпись должностного лица
уполномоченного органа _____/ФИО/

Приложение 4
к Правилам создания, благоустройства, учета и контроля состояния озелененных территорий города Тюмени

Акт
о невыполнении требований по уходу
за пересаженными зелеными насаждениями

город Тюмень «___» _____ 20__ г.

На основании информации, поступившей от _____,
о неудовлетворительном состоянии пересаженного зеленого насаждения, произрастающего по адресу: _____
департаментом городского хозяйства Администрации города Тюмени направлен запрос от _____ N _____ в адрес _____
(лицо, получившее разрешение на пересадку данного зеленого насаждения)

По результатам рассмотрения представленных документов о выполнении работ по уходу за пересаженным зеленым насаждением установлено нарушение требований по уходу за пересаженным(и) зеленым(и) насаждением(ями), а именно: _____
_____,
повлекших / не повлекших гибель пересаженного зеленого насаждения.

Должностное лицо, составившее акт:
_____
_____ _____/_____
Ф.И.О., должность подпись расшифровка подписи

Приложение 5
к Правилам создания, благоустройства, учета озелененных территорий города Тюмени и контроля за их состоянием

Акт
о пересадке зеленого насаждения

город Тюмень «___» _____ 20__ г.

Зеленое насаждение, произрастающее по адресу:_____
_____
на основании _____
_____
(документ, в соответствии с которым произведена пересадка зеленого насаждения)
пересажено по адресу: _____
_____
Пересадка зеленого насаждения осуществлена _____
_____
(данные лица, осуществившего пересадку)
посредством _____
(указать технологию выполнения работ по пересадке)

Пересажено:

Вид, порода зеленых насаждений	Диаметр (на высоте 1,3 м)	Количество	Размер кома земли

Дата осуществления работ по пересадке «____» _____ 20___г.
Должностное лицо, составившее акт:
_____
_____ _____/_____
должность подпись расшифровка подписи

Подпись лица, получившего разрешение на пересадку:
_____/_____
подпись расшифровка подписи

Постановление Администрации города Тюмени от 19.01.2015 N 3-пк

О расходах на питание обучающихся в образовательных организациях города Тюмени в 2015 году

В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.09.2013 N 423-п «Об утверждении Положения об обеспечении питанием обучающихся образовательных организаций в Тюменской области», постановлением Администрации города Тюмени от 06.02.2012 N 9-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий в сфере образования», на основании решения Тюменской городской Думы от 27.11.2014 N 223 «О бюджете города Тюмени на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Установить на 2015 год расходы на питание обучающихся в образовательных организациях города Тюмени в следующих размерах:

а) 12,40 рубля в день на одного обучающегося по основной общеобразовательной программе;

б) 45,00 рублей в день на одного обучающегося по основной общеобразовательной программе из малоимущей семьи или семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации;

в) 123,00 рубля в день на одного обучающегося по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2. Установить на 2015 год расходы на питание обучающихся в образовательных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, в размере 183,30 рубля в день на одного обучающегося по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и проживающих в образовательных организациях.

3. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

4. Признать утратившими силу с 01.01.2015 постановление Администрации города Тюмени от 20.01.2014 N 1-пк «О расходах на питание обучающихся в образовательных организациях города Тюмени в 2014 году».

5. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Тюмени, курирующего вопросы образования.

Глава Администрации города
А.В. Моор

Постановление Администрации города Тюмени от 19.01.2015 N 4-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 03.03.2014 N 39-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 03.03.2014 N 39-пк «Об утверждении Порядка распределения средств, финансируемых за счет бюджета города Тюмени организациям, реализующим образовательную программу дошкольного образования, в целях частичного и дополнительного возмещения расходов на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание детей» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тюмени от 25.08.2014 N 159-пк) следующие изменения:

а) наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка распределения средств организациям, реализующим образовательную программу дошкольного образования, финансируемым за счет бюджета города Тюмени, в целях частичного и дополнительного возмещения расходов на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание детей»;

б) в пункте 1 постановления, наименовании приложения к постановлению слова «финансируемых за счет бюджета города Тюмени организациям, реализующим образовательную программу дошкольного образования,» заменить словами «организациям, реализующим образовательную программу дошкольного образования, финансируемым за счет бюджета города Тюмени,»

в) пункт 1.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок определяет порядок распределения средств муниципальным организациям, реализующим образовательную программу дошкольного образования (далее – организации), финансируемым за счет средств бюджета города Тюмени в целях частичного возмещения расходов на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание детей и дополнительного возмещения расходов организациям на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание детей из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией (далее – Порядок).»;

г) пункт 2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2. Определение объема затрат в целях возмещения расходов на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание детей в период действия муниципального задания осуществляется Департаментом по следующей формуле:

Р суб = Н х (Ч х (К + Крз) + Чт х Кт) + Нк х М + В1+ В2 , где:

Р суб – объем субсидии;

Н – норматив возмещения расходов на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание одного ребенка в год;

Ч – численность детей, посещающих организацию;

Чт – численность детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих организацию;

К – поправочный коэффициент к нормативу возмещения расходов на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание детей;

Крз – дополнительный поправочный коэффициент к нормативу возмещения расходов на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание детей, устанавливаемый при закрытии структурных подразделений организации, прекращении деятельности организации в отдельно стоящем корпусе здания, ликвидации или реорганизации организации;

Кт – дополнительный поправочный коэффициент к нормативу возмещения расходов на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих организацию;

Нк – норматив возмещения расходов организации, временно не осуществляющей образовательную деятельность в связи с проведением капитального ремонта, реконструкции, не имеющей списочного состава детей, в месяц;

М – количество месяцев, в течении которых организация не осуществляет образовательную деятельность, не имеет списочного состава детей в связи с проведением капитального ремонта, реконструкции;

В1 – объем дополнительных расходов по присмотру и уходу за детьми, содержанию детей из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, подлежащих возмещению организации, рассчитывается по следующей формуле:

В1 = Рпл х 0,5 х Чм х 9,5 мес, где:

Рпл – размер родительской платы на содержание ребенка в организациях, рублей в месяц;

Чм – численность детей из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, подлежащих возмещению организации;

В2 – объем дополнительных расходов по присмотру и уходу за детьми, содержанию детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией, детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих возмещению организации, рассчитывается по следующей формуле:

В2 = (Рпл х (Чо + Чс) + Рпл т х Чт) х 9,5 мес, где:

Рпл – размер родительской платы на содержание ребенка в организациях, рублей в месяц;

Рпл т – размер родительской платы на содержание ребенка в группах оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией, рублей в месяц;

Чо – численность детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, посещающих организацию;

Чс – численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих организацию;

Чт – численность детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих организацию.».

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Администрации города
А.В. Моор

Распоряжение Администрации города Тюмени от 19.01.2015 N 1-рк

О назначении публичных слушаний

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории города Тюмени, в соответствии со статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки города Тюмени, утвержденными решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154, распоряжением Главы города Тюмени от 26.07.2006 N 155-рг «О подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тюмени», руководствуясь статьями 37, 58 Устава города Тюмени:

1. Назначить публичные слушания по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и условно разрешенный вид использования земельных участков согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тюмени (далее – Комиссия) организовать и провести 04.02.2015 с 18.00 до 19.00 публичные слушания по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Определить местом проведения публичных слушаний помещение малого зала заседаний, расположенное по адресу: город Тюмень, улица Первомайская, 20, второй этаж.

4. Определить местом размещения материалов информационного характера по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего распоряжения, официальный сайт Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, помещение департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, расположенное по адресу: город Тюмень, ул. Орджоникидзе, д. 24, кабинет N 102 (окно N 5).

5. Определить местом сбора предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам помещение департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени по адресу: город Тюмень, улица Орджоникидзе, 24, кабинет N 102 (окно N 5), режим работы: понедельник – четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 13.00, а также в день и время проведения публичных слушаний помещение малого зала заседаний, расположенное по адресу: город Тюмень, улица Первомайская, 20, второй этаж.

6. Установить срок приема предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам до 04.02.2015 включительно.

7. Комиссии учитывать и вносить в протокол поступившие в процессе обсуждения замечания и предложения участников публичных слушаний по мере их поступления в течение срока проведения публичных слушаний, указанного в пункте 2 настоящего распоряжения.

8. Комиссии:

а) в срок до 04.02.2015 включительно осуществить сбор предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам;

б) в срок до 15.02.2015 подготовить заключение о результатах публичных слушаний и обеспечить его опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в) в течение 10 рабочих дней с момента опубликования заключения о результатах публичных слушаний по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего распоряжения, осуществить подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или об отказе в предоставлении таких разрешений с указанием причин принятого решения и направить их Главе Администрации города Тюмени.

9. Территориальным органам Администрации города Тюмени обеспечить информирование граждан, проживающих на соответствующей территории, о проведении публичных слушаний.

10. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации города Тюмени, курирующего вопросы градостроительной деятельности.

Глава Администрации города
А.В. Моор

Приложение к распоряжению
от 19.01.2015 N 1-рк

Вопросы предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и условно разрешенный вид использования земельных участков, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях

П/н	Местоположение земельного участка или объекта капитального строительства	Наименование заявителя
1.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – многоквартирный секционный жилой дом до 4-х этажей с внутридворовым подземным паркингом (ГП-6) на земельном участке с кадастровым номером 72:17:1313002:180 площадью 13683 кв. м, расположенном в территориальной зоне застройки малоэтажными жилыми домами Ж-2, по адресу: Тюменская обл., г. Тюмень, западнее д. Ожогина. Максимальное количество этажей – 5.	АО «Партнер-Строй»
2.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – многоквартирный секционный жилой дом до 4-х этажей с внутридворовым подземным паркингом (ГП-4) на земельном участке с кадастровым номером 72:17:1313002:177 площадью 16890 кв. м, расположенном в территориальной зоне застройки малоэтажными жилыми домами Ж-2, по адресу: Тюменская обл., г. Тюмень, западнее д. Ожогина. Максимальное количество этажей – 5.	АО «Партнер-Строй»
3.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – многоквартирный секционный жилой дом до 4-х этажей с внутридворовым подземным паркингом (ГП-5) на земельном участке с кадастровым номером 72:17:1313002:178 площадью 13818 кв. м, расположенном в территориальной зоне застройки малоэтажными жилыми домами Ж-2, по адресу: Тюменская обл., г. Тюмень, западнее д. Ожогина. Максимальное количество этажей – 5.	АО «Партнер-Строй»
4.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – жилой дом с объектами соцкультбыта на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0218006:21018 площадью 1692 кв. м, расположенном в территориальной подзоне застройки многоэтажными жилыми домами Ж-1.1, по адресу: Тюменская обл., г. Тюмень, ул. Александра Матросова.Минимальный отступ от границы земельного участка – в точках: 7-8-9 – 0 м, 3-9 – 2 м; Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 57,83%; Максимальное количество этажей – 11.	Иванцова Т.А.
5.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – жилые дома ГП-1.1, ГП-1.2, ГП-1.4, ГП-1.5, ГП-1.7 на земельном участке с кадастровым номером 72:17:1313002:199 площадью 28645 кв. м, расположенном в территориальной зоне застройки малоэтажными жилыми домами Ж-2, по адресу: Тюменская обл., г. Тюмень, западнее д. Ожогина. Максимальное количество этажей – 5.	АО «Партнер-Строй»
6.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 72:23:0221002:9018 площадью 1310 кв. м, расположенного в территориальной зоне делового, общественного и коммерческого назначения ОД-7, по адресу: Тюменская обл., г. Тюмень, ул. Судостроителей, ориентировочно в 3-х метрах на север от нежилого трехэтажного строения (Литера А1) с адресным описанием г. Тюмень, ул. Судостроителей, д. 2 – «для размещения объектов коммунального, складского и промышленного назначения IV-V класса опасности». Существующий вид разрешенного использования земельного участка: «под нежилое строение (административное)».	ООО «Торговое оборудование»
7.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – складского назначения на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0221002:9018 площадью 1310 кв. м, расположенном в территориальной зоне делового, общественного и коммерческого назначения ОД-7, по адресу: Тюменская обл., г. Тюмень, ул. Судостроителей, ориентировочно в 3-х метрах на север от нежилого трехэтажного строения (Литера А1) с адресным описанием г. Тюмень, ул. Судостроителей, д. 2. Минимальный отступ от границы земельного участка в точках: 1-9, 9-8 – 0 м;Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 60%.	ООО «Торговое оборудование»
8.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 72:17:1313002:161 площадью 3437 кв. м, расположенного в территориальной зоне застройки малоэтажными жилыми домами Ж-2, по адресу: Тюменская обл., г. Тюмень, западнее д. Ожогина – «для размещения объектов по обслуживанию общества и государства».Существующий вид разрешенного использования земельного участка: «для размещения малоэтажной жилой застройки».	АО «Партнер-Строй»
9.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – многоквартирный жилой дом на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0216004:780 площадью 2048 кв. м, расположенном в территориальной зоне застройки многоэтажными жилыми домами Ж-1, по адресу: Тюменская обл., г. Тюмень, ул. Туринская, 21, 23, 25; ул. Каширская – Туринская, 23/19. Минимальный отступ от границы земельного участка в точках: 8-1-28-26, 24-15, 15-10-9 – 0 м, 26-24 – 2,5 м; Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 36,2%.	ООО «Строительная компания «Монолит»
10.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – жилой дом на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0208002:461 площадью 331 кв. м, расположенном в территориальной зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж-3, по адресу: Тюменская обл., г. Тюмень, ул. Димитрова, 12.Минимальный отступ от границы земельного участка в точках: 5-6-7 – 0 м.	Калиничев В.И.
11.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства – магазин смешанных товаров на земельном участке с кадастровым номером 72:23:0221003:982 площадью 1509 кв. м, расположенном в территориальной зоне застройки многоэтажными жилыми домами Ж-1, по адресу: Тюменская обл., г. Тюмень, жилой район «Тура», район оз. Оброчное. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 47,05%.	ООО «Успех»

Постановление Администрации города Тюмени от 19.01.2015 N 1-пк

Об установлении публичного сервитута

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 17.10.2012N 373 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Установить публичный сервитут ориентировочной площадью 292 кв. м на часть земельного участка с кадастровым номером 72:23:0427002:8666 (на участке в районе от улицы Локомотивная до перекрестка улиц Восстания и Интернациональная, согласно приложению к настоящему постановлению), расположенного по адресу: Тюменская область, город Тюмень, ул. Восстания – гд2, площадью 6493 кв. м, в целях прокладки инженерных коммуникаций (кабельной линии электропередачи) в границах полосы отвода автомобильной дороги, в интересах закрытого акционерного общества «Жилье-2000».

2. Публичный сервитут устанавливается сроком по 31.12.2015 и прекращается по истечении срока действия.

3. Установить размер платы за публичный сервитут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. ЗАО «Жилье-2000»:

а) выполнить за свой счет кадастровые работы в отношении земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, и обеспечить внесение в государственный кадастр недвижимости сведений о части земельного участка, на которую распространяется ограничение (обременение) вещных прав в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

б) предоставить кадастровый паспорт земельного участка в департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени;

в) заключить в департаменте земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени соглашение, предусматривающее размер платы за установление публичного сервитута, в течение двух недель со дня исполнения подпункта «б» пункта 4 настоящего постановления;

г) начать работы по прокладке инженерных коммуникаций (кабельной линии электропередачи) после заключения соглашения, предусматривающего размер платы за установление публичного сервитута.

5. Департаменту земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (Кухарук Р.Н.):

а) обеспечить определение размера платы за публичный сервитут после предоставления ЗАО «Жилье-2000» кадастрового паспорта земельного участка;

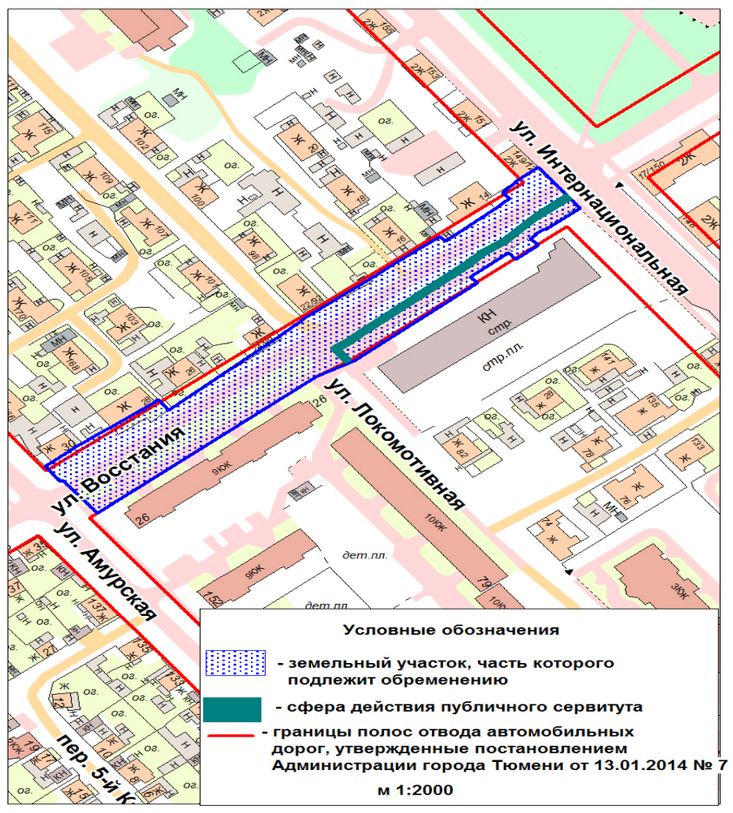
б) направить настоящее постановление об установлении публичного сервитута в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости в течение одного рабочего дня с даты принятия настоящего постановления.

6. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Администрации города
А.В. Моор

Приложение к постановлению
от 19.01.2015 N 1-пк

Схема расположения части земельного участка, на который распространяется сфера действия публичного сервитута



Постановление Администрации города Тюмени от 19.01.2015 N 5-пк

О внесении изменения в постановление Администрации города Тюмени от 28.01.2010 N 2-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 28.01.2010 N 2-пк «О компенсации расходов, связанных с предоставлением льгот отдельным категориям граждан на оплату содержания детей» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 29.05.2012 N 72-пк, от 03.02.2014 N 13-пк, от 28.04.2014 N 66-пк) следующее изменение:

в пункте 3 приложения 1 к постановлению цифры «450» заменить цифрами «330».

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Администрации города А.В. Моор

Протокол общественных слушаний Администрация города Тюмени

14.01.2015 **N 10**

Повестка дня о возможности установления постоянного публичного сервитута на часть земельного участка Земельный участок расположен по адресу: Тюменская область, город Тюмень, с/т «Русское поле», в 2 км северо-западнее д. Казарово (согласно выписке из ЕГРП).

Цель установления публичного сервитута: для прохода или проезда через земельный участок.

Срок установления публичного сервитута: постоянный.

Земельный участок с кадастровым номером: 72:17:1708008:8.

Публичный сервитут планируется на часть земельного участка, ориентировочной площадью 5000 кв. м.

Количество присутствующих: 14 человек.

Представители организаций и объединений: председатель ДНТ «Русское поле», председатель ДНТ «Раздолье», бухгалтер ДНТ «Раздолье».

Председатель общественных слушаний по установлению публичного сервитута – Д.В. Иванов;

Секретарь общественных слушаний по установлению публичного сервитута – Алферов О.М.

В соответствии с приказом департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 19.05.2014 N 100.

Ход слушаний

Открытие собрания, доклад председателя

Д.В. Иванов:

В связи с поступившим предложением ДНТ «Раздолье» от 17.10.2014 (в адрес департамента имущественных отношений Тюменской области) об установлении публичного сервитута на часть земельного участка, расположенного в г. Тюмени, с/т «Русское поле», в 2 км северо-западнее д. Казарово, в целях прохода или проезда через земельный участок на постоянный срок, на основании заключения департамента имущественных отношений Тюменской области от 02.12.2014 N 141202017/08-3 о возможности установления публичного сервитута на часть земельного участка с кадастровым номером 72:17:1708008:8, в соответствии со ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением о публичных сервитутах в отношении земельных участков в Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2008 N 345-п (далее – Положение), Положением об организации, проведении общественных слушаний и установлении публичных земельных сервитутах на территории города Тюмени, утвержденным постановлением Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк, Администрацией города Тюмени (в рамках компетенции) принято решение о назначении общественных слушаний о возможности установления публичного сервитута (распоряжение Администрации города Тюмени от 15.12.2014 N 953-рк).

Данное распоряжение опубликовано в газете «Тюменский курьер» (спец. выпуск N 53 от 23.12.2014), 18.12.2014 размещено на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В соответствии с Положением организатором общественных слушаний направлены уведомления (приглашения) в адрес: ДНТ «Русское поле» (земельный участок, часть которого подлежит обременению, находится в постоянном (бессрочном) пользовании у данного общества (выписка из ЕГРП от 13.11.2014); ДНТ «Раздолье» (заявитель); департамента имущественных отношений Тюменской области.

Установление сервитута вызвано необходимостью обеспечения прохода или проезда через данный земельный участок с кадастровым номером 72:17:1708008:8 (согласно заявлению ДНТ «Раздолье», исх. от 17.10.2014).

Сервитут предполагается установить на постоянный срок.

Земельный участок, в отношении которого устанавливается публичный сервитут: часть земельного участка с государственным кадастровым номером 72:17:1708008:8, расположенного в г. Тюмени, с/т «Русское поле», в 2 км северо-западнее д. Казарово, ориентировочной площадью 5000 кв. м.

Рассмотрение поступивших письменных предложений

В адрес департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (организатора общественных слушаний) поступило письменное возражение ДНТ «Русское поле» (председателя Русиной Н.В.) (исх. от 13.01.2015 N 51): «О несогласии с проведением общественных слушаний о возможности установления публичного сервитута, т.к. согласно требованиям ч. 3 ст. 274 ГК РФ сервитут устанавливается по соглашению между лицом, требующим установления публичного сервитута, и собственником соседнего участка.

Согласно этой же норме права, в случае недостижения соглашения об установлении или условиях сервитута спор разрешается судом по иску лица, требующего установления сервитута, т.е. департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени не имеет законного права обязать собственника, т.е. ДНТ «Русское поле», установить сервитут в пользу третьего лица. О том, что ДНТ «Русское поле» является собственником спорного земельного участка, свидетельствуют следующие документы:

– решение Департамента имущественных отношений Тюменской области от 01.04.2011 N 1013-з «О предоставлении дачному некоммерческому товариществу «Русское поле» в собственность бесплатно земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, расположенного по адресу: г. Тюмень, ДНТ «Русское поле»;

– решение Департамента имущественных отношений Тюменской области от 13.03.2014 N 633-з «О внесении изменений в решение департамента имущественных отношений Тюменской области от 01.04.2011 N 1013-з»;

– расписка сотрудника Росреестра по Тюменской области в приеме документов для регистрации права собственности ДНТ «Русское поле» на данный участок».

Также в дополнение к данному возражению поступила от ДНТ «Русское поле» следующая информация (от 14.01.2015 N 52):

«…ДНТ «Русское поле» в сентябре 2014 года предлагало ДНТ «Раздолье» заключить соглашение о сервитуте. Однако ДНТ «Раздолье» отказалось на наших условиях от заключения соглашения, т.к. не желает платить за пользование нашим земельным участком на тех же основаниях, что и члены ДНТ «Русское поле» в части, касающейся сервитута. Они считают, что им пользование нашими дорогами должно быть предоставлено безвозмездно и без всяких ограничений на погодные и другие условия. Временные рамки предоставлены нам сжатые, поэтому ДНТ «Русское поле» не может предоставить сметы на ремонт и содержание этого участка».

Выступили:

Иванов Д.В.

Здесь обращаю Ваше внимание на 2 момента:

1. Озвученные выше документы не являются доказательством наличия права собственности. Право собственности возникает при наличии регистрационной записи в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество. На сегодняшний день, согласно выписке из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, данный земельный участок находится на праве постоянного (бессрочного) пользования.

2. Администрация города, в лице департамента земельных отношений и градостроительства, уполномочена на проведение общественных слушаний, по результатам которых будет проведено голосование и составлен протокол, который будет направлен в уполномоченный орган для принятия решения. Решение об установлении публичного сервитута к полномочиям Администрации города Тюмени не относится.

Павлов С.В.

Правление ДНТ «Русское поле» предложили нам заключить предварительное соглашение об установлении сервитута на недвижимое имущество – земельный участок с кадастровым номером 72:17:1708008:8 с условием, что размер арендной платы за право ограниченного пользования недвижимым имуществом составит 4 руб. 13 коп. с квадратного метра каждого участка ДНТ «Раздолье».

Данную сумму ДНТ «Русское поле» собирают с каждого члена своего товарищества на свои целевые взносы, в которые входит содержание всех дорог в ДНТ «Русское поле».

Члены ДНТ «Раздолье» с такими условиями не согласились и предложили свои условия, так как количество членов ДНТ «Русское поле» значительно превышает количество членов ДНТ «Раздолье», следовательно, нужно оплачивать содержание части земельного участка для прохода или проезда пропорционально количеству членов данных некоммерческих товариществ.

Председатель ДНТ «Русское поле» (Русина Н.В.) на это предложение не согласилась.

Ранее проезд к ДНТ «Раздолье» осуществлялся с другой стороны по земельному участку, который находится в собственности физического лица. Когда собственник запретил ездить по своему участку, было заключено соглашение с ДНТ «Русское поле» (бывший председатель правления Васильева Т.В.) от 04.09.2012 об установлении частного сервитута земельного участка (далее – соглашение). В соответствии с п. 4 соглашения стороны определили, что платой за установление сервитута на часть земельного участка является единовременный целевой взнос в размере 150000 (сто пятьдесят тысяч) рублей.

Также, затраты по обслуживанию и ремонту данного участка дороги несут собственник (ДНТ «Русское поле») и пользователь (ДНТ «Раздолье») в равных долях, пропорционально количеству членов этих товариществ. Согласно соглашению, ДНТ «Раздолье» произвели расходы на сумму 200000 (двести тысяч) рублей, что подтверждается актом утверждения расходов ДНТ «Раздолье» от 21.05.2014 на ремонт подъездной дороги через ДНТ

Окончание – на стр. 7.

«Русское поле». Акт подписан частично Т.В. Васильевой (бывший председатель) и частично Н.В. Русиной (настоящий председатель).

В настоящее время члены ДНТ «Русское поле» избрали новый состав правления, которое отказывается признавать законность предыдущих отношений с ДНТ «Раздолье».

Кроме того, члены ДНТ «Русское поле» на общем собрании приняли решение ограничить проезд и установили шлагбаум и стали взимать плату за проезд по данному участку дороги. Начали поступать жалобы от членов ДНТ «Раздолье». Председателем ДНТ «Русское поле» по данному вопросу были даны объяснения, что в связи с плохими погодными условиями дорогу размывает, и проезд становится платный, так как после проезда требуются ремонтные работы.

Мы обращались в Администрацию города Тюмени с просьбой о строительстве подъездной дороги к ДНТ «Раздолье», но в связи с тем, что запрашиваемые земельные участки находятся на праве собственности или постоянного (бессрочного) пользования, положительного ответа не получили.

Действующим законодательством должно быть предусмотрено обустройство подъездных дорог к территориям дачных или садоводческих некоммерческих товариществ и отражение их в соответствующих градостроительных документах, в том числе в схеме планирования муниципальных районов и в проектно-планировочной документации.

Прошу принять положительное решение в установлении сервитута на часть земельного участка с кадастровым номером 72:17:1708008:8 для обеспечения прохода или проезда к ДНТ «Раздолье».

Панкратова Т.А.:

Во-первых, хочу приобщить к протоколу Акт утверждения расходов ДНТ «Раздолье» на ремонт подъездной дороги через ДНТ «Русское поле» (далее – Акт) на сумму 200000 (двести тысяч) рублей, соглашение об установлении частного сервитута земельного участка от 04.09.2012.

При том, что согласно Акту ДНТ «Раздолье» вложило в ремонт подъездной дороги 200000 (двести тысяч) рублей, ДНТ «Русское поле» в ремонт данного участка дороги денежные средства не вкладывало.

Купленный нами щебень на данные денежные средства (200000 (двести тысяч) рублей) ДНТ «Русское поле» распределило по земельным участкам своего товарищества.

Кроме того, взимание денежных средств, за проезд по данному участку дороги, осуществлялось неофициально, кассовые чеки не предоставлялись. По нашему мнению, если плата взимается за проезд по данному участку дороги, значит, вырученные за проезд денежные средства должны быть вложены в данный участок дороги. На вопрос: «Куда тратятся эти деньги?» был получен ответ о том, что эта дорога принадлежит ДНТ «Русское поле», соответственно, товарищество распоряжается данными денежными средствами по своему усмотрению.

Правление ДНТ «Раздолье» вносило предложение составить смету на содержание данного участка дороги, распределить установленную сумму пропорционально количеству членов ДНТ «Русское поле» и ДНТ «Раздолье».

Исходя из данных пропорций, члены ДНТ «Раздолье» внесли сумму в размере 50000 (пятьдесят тысяч) рублей. Наряду с этим ДНТ «Русское поле» должны были внести денежные средства в размере 400000 (четыреста тысяч) рублей. На сегодняшний день эти обязательства не выполнены.

Также для осуществления подъезда к ДНТ «Раздолье» нами были произведены следующие действия:

– на основании решения общего собрания был выкуплен земельный участок у физического лица, проложена дорога, было сделано межевание и перевод в земли общего пользования.

Данные действия оцениваются в 1 млн. рублей.

Фролов А.А.:

Я являюсь бывшим председателем ДНТ «Русское поле». Будучи председателем, я вел переговоры с председателем правления ДНТ «Раздолье» о совместном строительстве данного участка дороги. Правление ДНТ «Раздолье» отказалось от данного предложения, так как в то время они осуществляли подъезд к своему товариществу по другой дороге, которая в данный момент находится на праве собственности у физического лица.

Учитывая отказ ДНТ «Раздолье», правление ДНТ «Русское поле» вложило в ремонт данного земельного участка собственные денежные средства. Также правление ДНТ «Русское поле» на основании решения общего собрания разработало систему пропуска (установили шлагбаум), платный проезд для грузовых машин в плохие погодные условия, чтобы в дождь и грязь люди не ездили и не портили дорогу.

Также нами было предложено совместно асфальтировать данный участок дороги на равных условиях, но от данного предложения правление ДНТ «Раздолье» отказалось.

Русина Н.В.:

Во-первых, хотелось бы сказать, что денежная плата за проезд взимается только во время распутицы. Существует официальное распоряжение о том, что дорога в ДНТ «Русское поле» закрыта для всего грузового транспорта, а для легкового транспорта денежная плата за проезд не взимается.

Во-вторых, высказывания правления ДНТ «Раздолье» по поводу того, что ДНТ «Русское поле» не вносило денежные средства в строительство и содержание данного участка дороги, считаю не обоснованными, так как в то время, когда члены ДНТ «Раздолье» осуществляли проезд к своему обществу по другой дороге, ДНТ «Русское поле» вкладывало денежные средства в осуществление работ по укладке грунта на данном земельном участке.

Считаю документ, представленный правлением ДНТ «Раздолье» – Акт не действительным. Приходно-кассового ордера на сумму 200000 (двести тысяч) рублей не существует, следовательно, указанные в Акте денежные средства в ДНТ «Русское поле» не поступали.

Мы вошли в положение членов ДНТ «Раздолье» и на общем собрании приняли решение разрешить проезд членам ДНТ «Раздолье» к своему товариществу, но на наших условиях.

Шевцов А.Ю.:

Высказал предложение о целесообразности подготовки предварительного расчета расходов, которые необходимо произвести на строительство данного участка дороги в асфальтовом покрытии (5000 кв. м) и расчета суммы расходов, причитающейся на каждого члена ДНТ «Русское поле» и ДНТ «Раздолье».

Русина Н.В.:

Считаем данное мнение не совсем справедливым, так как в нашем товариществе ориентировочно 900 членов, а в ДНТ «Раздолье» – 120. Часть членов ДНТ «Русское поле» не осуществляют проезд по данному участку, так как существует другая дорога, следовательно, взимать с них денежные средства за данный участок считаем несправедливым.

Шевцов А.Ю.:

На сегодняшний день существует понятие – общее имущество ДНТ, если члены товарищества частично пользуются общим имуществом, они все равно осуществляют взносы на общее имущество в целом, и это не зависит от того, пользуются они остальным общим имуществом или нет.

В случае отсутствия намерения у ДНТ «Русское поле» содержать данную часть автомобильной дороги, товарищество вправе отказаться от части земельного участка, который находится у ДНТ «Русское поле» на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Швецов Е.В.:

Я являюсь членом ДНТ «Раздолье», предлагаем правлению ДНТ «Русское поле» отказаться от земельного участка, по которому осуществляется проезд к нашему товариществу. Все расходы для осуществления данных действий (межевание, кадастровый учет) мы готовы взять на себя. В этом случае проезд смогут осуществлять члены обоих товариществ без всяких ограничений (шлагбаум). Других подъездных путей к ДНТ «Раздолье» не существует.

Иванов Д.В.:

Другие вопросы, предложения у участников слушаний имеются? Кто-то желает еще выступить? Поскольку желающих выступить больше нет, в соответствии с Положением о публичных сервитутах в отношении земельных участков в Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2008 N 345-п, по итогам данных слушаний предлагаю проголосовать за одно из решений: одобрить возможность установления публичного сервитута; отклонить установление публичного сервитута как не соответствующее интересам населения.

За принятие первого решения проголосовало – 11 человек.

За принятие второго решение проголосовал – 2 человека.

Воздержались – 0 человек.

Фролов А.А, Русина Н.В.:

«Просьба указать в протоколе, что за принятие второго решения проголосовали члены правления ДНТ «Русское поле» (2 человека)».

Итог голосования:

Одобрить возможность установления публичного сервитута на постоянный срок на часть земельного участка с государственным кадастровым номером 72:17:1708008:8, расположенного в г. Тюмени, с/т «Русское поле», в 2 км северо-западнее д. Казарово, в целях прохода или проезда через земельный участок, ориентировочной площадью 5000 кв.м.

Председатель Д.В. Иванов
Секретарь О.М. Алферов

Приложение к протоколу
от 14.01.2015 N 10

Список зарегистрированных участников общественных слушаний о возможности установления публичного сервитута

Ф.И.О.	Должность
Латыпова Юлия Николаевна	Житель города Тюмени
Белякова Ирина Игоревна	Житель города Тюмени
Евстратенко Владимир Сергеевич	Житель города Тюмени
Русина Наталья Владимировна	Председатель ДНТ «Русское поле»
Павлов Сергей Витальевич	Председатель ДНТ «Раздолье»
Панкратова Татьяна Алексеевна	Бухгалтер ДНТ «Раздолье»
Мадикян Давит Рупенович	Житель города Тюмени
Конышева Татьяна Тимофеевна	Житель города Тюмени
Хомутинин Владимир Геннадьевич	Житель города Тюмени
Тарасова Галина Макаровна	Житель города Тюмени
Демин Дмитрий Григорьевич	Житель города Тюмени
Швецов Евгений Викторович	Житель города Тюмени
Фролов Александр Александрович	Житель города Тюмени
Шевцов А.Ю.	Житель города Тюмени

Постановление Администрации города Тюмени от 19.01.2015 N 6-пк

Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите

В соответствии с частью 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 58, 62 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить постановление Администрации города Тюмени от 31.12.2014 N 281-пк «Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите».

3. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей Главы Администрации города Тюмени Афанасьева М.В., Голоуса А.В., Соловьеву В.К., Теплоухову Л.З., заместителя Главы Администрации города Тюмени, директора административного департамента Векшину О.П., заместителя Главы Администрации города Тюмени, директора департамента городского хозяйства Шпиренко А.И., директора департамента финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени Черепанову С.Г.

Глава Администрации города А.В. Моор

Приложение к постановлению
от 19.01.2015 N 6-пк

Положение о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает порядок осуществления главными распорядителями средств бюджета города Тюмени, главными администраторами доходов бюджета города Тюмени, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени (далее – главные администраторы бюджетных средств), администраторами доходов бюджета города Тюмени, администраторами источников финансирования дефицита бюджета города Тюмени (далее – администраторы бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

1.2. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

внутренний финансовый контроль (далее – финансовый контроль) – деятельность главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, направленная на соблюдение главными администраторами бюджетных средств и закрепленными в его ведение в соответствии с муниципальным правовым актом города Тюмени администраторами бюджетных средств, получателями средств бюджета города Тюмени внутренних стандартов и внутренних бюджетных процедур, а также на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств бюджета города Тюмени;

внутренние стандарты – правовые акты главных администраторов бюджетных средств, администраторов бюджетных средств, принятые в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, и регулирующие внутренние бюджетные процедуры в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

внутренние бюджетные процедуры – это внутренние процедуры составления и исполнения бюджета города Тюмени (по расходам, по доходам, по источникам финансирования дефицита бюджета), ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, включая порядок ведения учетной политики, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, а также внутренними стандартами, реализация (соблюдение) которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренними стандартами возложена на указанных главных администраторов бюджетных средств и (или) закрепленных в их ведение в соответствии с муниципальным правовым актом города Тюмени администраторов бюджетных средств, получателей средств бюджета города Тюмени;

внутренний финансовый аудит (далее – финансовый аудит) – деятельность главных администраторов бюджетных средств, администраторов бюджетных средств (их уполномоченных должностных лиц), осуществляемая на основе функциональной независимости в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности, подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета города Тюмени;

финансовый орган – департамент финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени, являющийся финансовым органом Администрации города Тюмени и органом внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с Положением о департаменте финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени;

должностные лица финансового контроля – должностные лица главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, организующие и выполняющие внутренние бюджетные процедуры в соответствии с должностными инструкциями и муниципальными правовыми актами руководителей соответствующих главных администраторов бюджетных средств, администраторов бюджетных средств о наделении указанных должностных лиц полномочиями по осуществлению финансового контроля;

должностные лица финансового аудита – должностные лица главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, подчиняющиеся непосредственно руководителю соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств и исполняющие на основе функциональной независимости от должностных лиц финансового контроля и должностных лиц главных администраторов бюджетных средств и закрепленных в их ведение в соответствии с муниципальным правовым актом города Тюмени администраторов бюджетных средств, получателей средств бюджета города Тюмени, выполняющих (реализующих) внутренние бюджетные процедуры, полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита в соответствии с должностными инструкциями и муниципальными правовыми актами руководителей соответствующих главных администраторов бюджетных средств, администраторов бюджетных средств о наделении указанных должностных лиц полномочиями по осуществлению финансового аудита;

объекты финансового аудита – главные администраторы бюджетных средств и закрепленные в их ведение в соответствии с муниципальным правовым актом города Тюмени администраторы бюджетных средств, получатели средств бюджета города Тюмени;

требование – документ главного администратора бюджетных средств, изданный по результатам финансового аудита, в отношении закрепленного в ведение в соответствии с муниципальным правовым актом города Тюмени данного главного администратора бюджетных средств администратора бюджетных средств, получателя средств бюджета города Тюмени, содержащий обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и требования о принятии в установленный в таком документе срок мер по их устранению (без указания на конкретные способы) и (или) содержащий конкретные требования об устранении в установленный в таком документе срок указанных нарушений, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию, а также устранению причин и условий таких нарушений.

1.3. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тюмени.

2. Осуществление финансового контроля

2.1. Финансовый контроль осуществляется непрерывно должностными лицами финансового контроля.

2.2. Должностные лица финансового контроля осуществляют финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление документов главному администратору бюджетных средств, финансовому органу, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета города Тюмени, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований, в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, определяющим порядок составления проекта бюджета города Тюмени на очередной финансовый год и плановый период;

б) составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и ведения кассового плана при исполнении бюджета города Тюмени в соответствии с приказом финансового органа, определяющим порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными администраторами бюджетных средств в финансовый орган сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

в) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета города Тюмени в соответствии с приказом финансового органа, определяющим порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города Тюмени;

г) составление и направление документов главному администратору бюджетных средств, финансовому органу, необходимых для составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Тюмени, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета города Тюмени в соответствии с приказом финансового органа, определяющим порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, доведения лимитов бюджетных обязательств;

д) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет в соответствии с муниципальным правовым актом главного распорядителя средств бюджета города Тюмени, в ведении которого находится получатель средств бюджета города Тюмени, определяющим порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет и свода бюджетных смет;

е) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении закрепленных в соответствии с муниципальным правовым актом города Тюмени в ведение соответствующего главного администратора бюджетных средств муниципальных учреждений, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания которых осуществляется за счет средств бюджета города Тюмени, в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, определяющим порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальными учреждениями города Тюмени муниципального задания на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) за счет бюджетных ассигнований бюджета города Тюмени;

ж) исполнение бюджетной сметы в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени;

з) принятие и исполнение бюджетных обязательств в соответствии с бюджетным законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени;

и) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет города Тюмени, пеней и штрафов по ним в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени;

к) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет города Тюмени, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени;

л) принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет города Тюмени в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени;

м) процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени;

н) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени;

о) исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию город Тюмень, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города Тюмени по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений в соответствии с бюджетным законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

2.3. При осуществлении финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, иным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

б) санкционирование (авторизация) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.4. Формами проведения финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения (далее – контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее – методы контроля).

2.5. Контрольные действия должностных лиц финансового контроля подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия должностных лиц финансового контроля осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц финансового контроля. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц финансового контроля.

2.6. К способам проведения контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2.7. Финансовый контроль осуществляется в соответствии с планом финансового контроля на соответствующий финансовый год (далее – план финансового контроля), утвержденным муниципальным правовым актом руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

2.8. В плане финансового контроля указываются внутренние бюджетные процедуры, осуществляемые соответствующим главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств, получателями средств бюджета города Тюмени, данные о должностном лице, ответственном за выполнение операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения отдельной внутренней бюджетной процедуры) по каждой внутренней бюджетной процедуре, о периодичности выполнения такой операции, о должностных лицах финансового контроля, о методах и периодичности финансового контроля.

2.9. Формирование и утверждение плана финансового контроля осуществляется до 1 января очередного финансового года, на который составляется указанный план.

План финансового контроля (изменения в план) доводится главным администратором бюджетных средств до закрепленных в ведение в соответствии с муниципальным правовым актом города Тюмени данного главного администратора бюджетных средств администраторов бюджетных средств, получателей средств бюджета города Тюмени, включенных в указанный план, в течение 5 рабочих дней с даты утверждения плана финансового контроля (изменений в план) путем направления им копии плана финансового контроля (изменений в план) способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты получения (вручения) последним копии плана финансового контроля (изменения в план).

2.10. Внесение изменений в план финансового контроля осуществляется муниципальным правовым актом руководителя соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

2.11. Основанием для внесения изменений в план финансового контроля являются:

а) изменения, направленные на включение и (или) исключение из плана финансового контроля внутренних бюджетных процедур, уточнение предусмотренных планом финансового контроля внутренних бюджетных процедур (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок либо подобных ошибок);

б) изменение наименования главных администраторов бюджетных средств, администраторов бюджетных средств, получателей средств бюджета города Тюмени, включение и (или) исключение закрепленных в ведение главного администратора бюджетных средств в соответствии с муниципальным правовым актом города Тюмени администраторов бюджетных средств, получателей средств бюджета города Тюмени;

в) изменение состава должностных лиц финансового контроля, должностных лиц, ответственных за выполнение операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения отдельной внутренней бюджетной процедуры) по каждой внутренней бюджетной процедуре;

г) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур;

д) изменение периодичности выполнения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения отдельной внутренней бюджетной процедуры) по каждой внутренней бюджетной процедуре, методов и периодичности финансового контроля.

2.12. Главные администраторы бюджетных средств, администраторы бюджетных средств обеспечивают внесение изменений в планы финансового контроля в течение 10 рабочих дней с даты наступления оснований, указанных в подпунктах «б» – «г» пункта 2.11 настоящего Положения.

2.13. Ответственность за организацию финансового контроля несет руководитель соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

2.14. Самоконтроль осуществляется должностным лицом финансового контроля сплошным способом по мере совершения им операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, иным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам.

2.15. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя), должностным лицом финансового контроля путем санкционирования (авторизации) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами, подчиненными соответственно руководителю (заместителю руководителя), должностному лицу финансового контроля.

2.16. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом должностным лицом финансового контроля по месту его нахождения путем проведения камеральной проверки документов, направленной на установление соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, иным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам документов, представленных закрепленными в ведение главного администратора бюджетных средств администраторами бюджетных средств, получателями средств бюджета города Тюмени, в ходе исполнения ими внутренних бюджетных процедур и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

В случае выявления нарушений в представленных администраторами бюджетных средств, получателями средств бюджета города Тюмени для контроля по уровню подведомственности в соответствии с абзацем первым настоящего пункта документах, результаты камеральных проверок в течение 2 рабочих дней с даты представления для контроля по уровню подведомственности документов оформляются заключением должностного лица финансового контроля, содержащим выявленные недостатки (нарушения) (с обоснованием) и указание на необходимость внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении должностного лица финансового контроля срок.

При отсутствии нарушений в представленных администраторами бюджетных средств, получателями средств бюджета города Тюмени для контроля по уровню подведомственности в соответствии с абзацем первым настоящего пункта документах, должностное лицо финансового контроля в течение 2 рабочих дней с даты представления для контроля по уровню подведомственности документов проставляет разрешительную надпись на представленном документе, в том числе посредством проставления цифровой подписи сотрудниками, наделенными полномочиями по подписанию юридически значимых электронных документов в автоматизированной системе «АЦК-финансы»

Заключение по результатам камеральной проверки (в случае выявления нарушений в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта) доводится должностным лицом финансового контроля до закрепленных в ведение соответствующего главного администратора бюджетных средств администраторов бюджетных средств, получателей средств бюджета города Тюмени в течение 5 рабочих дней с даты оформления заключения по результатам камеральной проверки способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты получения (вручения) последним указанного заключения.

2.17. Выявленные в ходе проведения контрольных действий недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах возникновения недостатков и (или) нарушений и предлагаемых мерах по их устранению (далее – результаты финансового контроля) отражаются в журналах финансового контроля на соответствующий финансовый год, ведение которых осуществляется должностным лицом финансового контроля в порядке, установленном муниципальным правовым актом руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

Журналы финансового контроля подлежат учету и хранению в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации, но не менее пяти лет.

2.18. Информация о результатах финансового контроля ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – до 20 января финансового года, следующего за отчетным), направляется должностными лицами финансового контроля руководителю главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

2.19. Руководитель главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств в срок, не позднее 10 рабочих дней с даты направления ему должностными лицами финансового контроля информации о результатах финансового контроля, рассматривает результаты финансового контроля и принимает одну или несколько мер(у), направленных(ую):

а) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

б) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, получателя средств бюджета города Тюмени;

в) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

г) на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств;

д) на уточнение прав должностных лиц главных администраторов бюджетных средств, администраторов бюджетных средств, получателей средств бюджета города Тюмени, осуществляющих соблюдение внутренних стандартов и внутренних бюджетных процедур, по формированию финансовых и первичных учетных документов;

е) на устранение конфликта интересов у должностных лиц главных администраторов бюджетных

Продолжение – на стр. 8.

Продолжение. Начало – на стр. 7.

средств, администраторов бюджетных средств, получателей средств бюджета города Тюмени, осуществляющих соблюдение внутренних стандартов и внутренних бюджетных процедур;

ж) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам главных администраторов бюджетных средств, администраторов бюджетных средств, получателей средств бюджета города Тюмени;

з) на доведение до сведения должностных лиц, выполняющих бюджетные процедуры, информации о результатах финансового контроля и информации о недопустимости совершения ими нарушений впредь.

2.20. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного, муниципального финансового контроля и отчетах финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

2.21. Главный администратор бюджетных средств обязан предоставлять органам государственного, муниципального финансового контроля запрашиваемую ими информацию, в сроки, установленные в запросе указанных органов, в целях проведения ими анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств финансового контроля.

2.22. Блок-схема осуществления финансового контроля приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

3. Осуществление финансового аудита

3.1. Финансовый аудит осуществляется должностными лицами финансового аудита.

3.2. Финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых аудиторских проверок в соответствии с годовым планом финансового аудита, утверждаемым муниципальным правовым актом руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (далее – План). План составляется и утверждается до 1 января очередного финансового года, на который составляется указанный План.

3.3. Аудиторские проверки подразделяются на:

а) камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения должностных лиц финансового аудита на основании представленных объектами финансового аудита по их запросу информации и материалов, необходимых в соответствии с действующим законодательством для осуществления финансового аудита;

б) выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов финансового аудита;

в) комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения должностных лиц финансового аудита, так и по месту нахождения объектов финансового аудита.

3.4. По письменным обращениям руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств к руководителям органов Администрации города Тюмени, муниципальных учреждений для проведения финансового аудита привлекаются специалисты органов Администрации города Тюмени, муниципальных учреждений.

3.5. Должностное лицо финансового аудита обязано:

а) соблюдать требования бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки, указанной в пункте 3.12 настоящего Положения;

в) знакомить руководителя объекта финансового аудита или уполномоченное им должностное лицо объекта финансового аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

3.6. Ответственность за организацию финансового аудита несет руководитель соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

3.7. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году в соответствии с периодичностью, установленной пунктом 3.8 настоящего Положения.

По каждой аудиторской проверке в Плане указывается объект финансового аудита, вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), месяц начала проведения аудиторской проверки и должностное(ые) лицо(а) финансового аудита, ответственное(ые) за проведение аудиторской проверки.

План (изменения в План) доводится главным администратором бюджетных средств до закрепленных в ведение в соответствии с муниципальным правовым актом города Тюмени данного главного администратора бюджетных средств администраторов бюджетных средств, получателей средств бюджета города Тюмени, включенных в План, в течение 5 рабочих дней с даты утверждения План (изменений в План) путем направления им копии План (изменений в План) способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты получения (вручения) последним копии План (изменения в План).

В случае, если аудиторская проверка проводится соответствующим главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств в отношении данного главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, как объекта финансового аудита, копия План (изменения в План), в сроки, установленные абзацем третьим настоящего пункта, направляется руководителям структурных подразделений соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (в случае, если не создано отдельное структурное подразделение – должностным лицам финансового контроля), в отношении которых проводится аудиторская проверка.

3.8. Плановая аудиторская проверка проводится должностными лицами финансового аудита в отношении объекта финансового аудита с периодичностью один раз в два финансовых года, за исключением случаев, указанных в подпункте «г» пункта 3.10 настоящего Положения;

3.9. Внесение изменений в План осуществляется муниципальным правовым актом руководителя соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

3.10. Основанием для внесения изменений в План являются:

а) изменение вида аудиторской проверки, месяца начала проведения аудиторской проверки;

б) изменение наименования главных администраторов бюджетных средств, администраторов бюджетных средств, получателей средств бюджета города Тюмени, включение и (или) исключение закрепленных в ведение в соответствии с муниципальным правовым актом города Тюмени главного администратора бюджетных средств администраторов бюджетных средств, получателей средств бюджета города Тюмени;

в) изменение состава должностных лиц финансового аудита;

г) обращения и заявления граждан (объединений граждан), в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация органов государственной власти, органов прокуратуры, органов местного самоуправления города Тюмени, органов Администрации города Тюмени, лиц, замещающих государственные (муниципальные) должности, в том числе депутатов Тюменской городской Думы, информация, поступившая из средств массовой информации, о фактах, указывающих на нарушения действующего законодательства, муниципальных правовых актов города Тюмени, договоров (соглашений) в части использования средств бюджета города Тюмени.

3.11. Главные администраторы бюджетных средств, администраторы бюджетных средств обеспечивают внесение изменений в Планы в течение 10 рабочих дней с даты наступления оснований, указанных в подпунктах «б» – «г» пункта 3.10 настоящего Положения.

3.12. Основанием для проведения (возобновления) аудиторской проверки является муниципальный правовой акт соответствующего руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств о проведении (возобновлении) указанной проверки (далее – муниципальный правовой акт о проведении (возобновлении) проверки). Программа аудиторской проверки является приложением к муниципальному правовому акту о проведении проверки.

До начала проведения аудиторской проверки должностное лицо финансового аудита представляет для ознакомления объекту финансового аудита оригинал муниципального правового акта о проведении (возобновлении) проверки (с приложением).

В муниципальном правовом акте о проведении (возобновлении) проверки должны быть указаны: объект финансового аудита, период проверки, дата начала и окончания проведения проверки, должностное(ые) лицо(а) финансового аудита.

Финансовый аудит проводится в соответствии с программой аудиторской проверки, в которой указываются:

– объект финансового аудита,

– вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная);

– перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки,

– дата начала и окончания проведения аудиторской проверки,

– должностное(ые) лицо(а) финансового аудита.

3.13. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления финансового контроля;

б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета города Тюмени;

в) ведения учетной политики, принятой объектом финансового аудита;

г) применения автоматизированных информационных систем объектом финансового аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

д) вопросов бюджетного учета;

е) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

ж) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

з) бюджетной отчетности.

3.14. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта финансового аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

в) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта финансового аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом финансового аудита, либо самостоятельного расчета должностным лицом финансового аудита;

е) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.15. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

в) сведения о выполнении финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

г) перечень муниципальных контрактов, договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

е) копии обращений, направленных органу муниципального финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта финансового аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

з) акт аудиторской проверки.

3.16. Срок проведения аудиторской проверки не должен превышать 30 рабочих дней с даты начала проведения аудиторской проверки, определенной муниципальным правовым актом руководителя соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств о проведении аудиторской проверки.

Срок аудиторской проверки, указанный в абзаце первом настоящего пункта, продлевается муниципальным правовым актом руководителя соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств на срок не более 15 рабочих дней с даты окончания срока, указанного в абзаце первого настоящего пункта, при наличии объективных обстоятельств, обусловивших невозможность проведения аудиторской проверки в установленный срок, на основании докладной записки ответственного за проведение аудиторской проверки должностного лица финансового аудита, в которой указываются такие обстоятельства.

Проведение аудиторской проверки (течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта) приостанавливается муниципальным правовым актом руководителя соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств о приостановлении проведения аудиторской проверки на срок не более 15 рабочих дней при наличии объективных обстоятельств, свидетельствующих о том, что аудиторская проверка не может быть проведена в установленный срок, на основании докладной записки должностного лица финансового аудита, в которой указываются такие обстоятельства.

После устранения объектом финансового аудита причин приостановления проведения аудиторской проверки, проведение аудиторской проверки возобновляется муниципальным правовым актом руководителя соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств о возобновлении проведения аудиторской проверки, подготовленного в течение 3 рабочих дней со дня получения руководителем соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств докладной записки ответственного за проведение аудиторской проверки должностного лица финансового аудита, содержащей информацию об устранении объектом финансового аудита причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки, и предложение о возобновлении проведения аудиторской проверки. При этом информация об устранении объектом финансового аудита причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки, предоставляется последним соответствующему главному администратору бюджетных средств, администратору бюджетных средств способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты получения (вручения) главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств указанной информации, в течение 1 рабочего дня с даты устранения объектом финансового аудита таких причин.

Докладная записка ответственного за проведение аудиторской проверки должностного лица финансового аудита должна быть представлена последним руководителю соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств в течение 3 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению управления в Администрации города Тюмени, утвержденной распоряжением Администрации города Тюмени от 03.02.2011 N 163, информации об устранении объектом финансового аудита причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

В случае, если аудиторская проверка проводится соответствующим главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств в отношении данного главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, как объекта финансового аудита, информация об устранении объектом финансового аудита причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки, предоставляется руководителем структурного подразделения соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (в случае, если не создано отдельное структурное подразделение – должностным лицом финансового контроля), в отношении которого проводится аудиторская проверка, ответственному за проведение аудиторской проверки должностному лицу финансового аудита под роспись с указанием даты получения последним данной информации, в течение 1 рабочего дня с даты устранения объектом финансового аудита таких причин. При этом докладная записка ответственного за проведение аудиторской проверки должностного лица финансового аудита должна быть представлена последним руководителю соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств в течение 3 рабочих дней с даты получения под роспись от руководителя структурного подразделения соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (в случае, если не создано отдельное структурное подразделение – должностного лица финансового контроля), в отношении которого проводится аудиторская проверка, должностным лицом финансового аудита информации об устранении объектом финансового аудита причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

На время приостановления проведения аудиторской проверки течение срока проведения аудиторской проверки прерывается.

3.17. Объекты финансового аудита должны быть извещены соответствующим главным администратором бюджетных средств о предстоящем проведении аудиторской проверки не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения аудиторской проверки способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты получения (вручения) ими информации о проведении аудиторской проверки.

Объекты финансового аудита должны быть извещены соответствующим главным администратором бюджетных средств о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения аудиторской проверки не позднее дня, следующего за днем издания соответственно муниципального правового акта руководителем соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения аудиторской проверки, способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты получения (вручения) ими информации о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения аудиторской проверки.

В случае, если аудиторская проверка проводится соответствующим главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств в отношении данного главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, как объекта финансового аудита, извещение о проведении, продлении, приостановлении, возобновлении, в сроки, указанные соответственно в абзацах первом и втором настоящего пункта, направляется руководителям структурных подразделений соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (в случае, если не создано отдельное структурное подразделение – должностным лицам финансового контроля), в отношении которых проводится аудиторская проверка.

3.18. Результаты аудиторской проверки оформляются актом (далее – Акт) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки, определенного муниципальным правовым актом о проведении (о продлении, возобновлении) аудиторской проверки и который подписывается должностным(ми) лицом(ами) финансового аудита. Должностное лицо финансового аудита в течение 5 рабочих дней со дня оформления и подписания Акта направляет объекту финансового аудита Акт способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его получения (вручения) объектом финансового аудита, для ознакомления.

В случае, если аудиторская проверка проводится соответствующим главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств в отношении данного главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, как объекта финансового аудита, Акт, указанный в абзаце первом настоящего пункта, в течение 5 рабочих дней со дня оформления и подписания Акта представляется руководителям структурных подразделений соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (в случае, если не создано отдельное структурное подразделение – должностным лицам финансового контроля), в отношении которых проводилась аудиторская проверка, для ознакомления.

3.19. Руководитель объекта финансового аудита, закрепленного в ведение в соответствии с муниципальным правовым актом города Тюмени соответствующего главного администратора бюджетных средств, вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения Акта направить возражения в письменной форме должностному лицу финансового аудита соответствующего главного администратора бюджетных средств, способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты их получения (вручения), которые приобщаются к Акту и являются их неотъемлемой частью.

В случае, если аудиторская проверка проводится соответствующим главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств в отношении данного главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, как объекта финансового аудита, руководители структурных подразделений соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (в случае, если не создано отдельное структурное подразделение – должностные лица финансового контроля), в отношении которых проводилась аудиторская проверка, вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения Акта для ознакомления направить свои возражения в письменной форме должностному лицу финансового аудита соответствующего главного администратора бюджетных средств, способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты их получения (вручения), администратора бюджетных средств, которые приобщаются к Акту и являются их неотъемлемой частью.

Должностное лицо финансового аудита, получившее возражения на Акт, в течение 10 рабочих дней со дня получения таких возражений, обеспечивает подготовку заключения по поступившим возражениям объекта финансового аудита и ознакомление объекта финансового аудита с указанным заключением способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его получения (вручения) объектом финансового аудита. Заключение приобщается к Акту и является его неотъемлемой частью.

В случае, если аудиторская проверка проводится соответствующим главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств в отношении данного главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, как объекта финансового аудита, должностное лицо финансового аудита, получившее возражения на Акт от руководителей структурных подразделений соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (в случае, если не создано отдельное структурное подразделение – должностным лицам финансового контроля), в отношении которых проводилась аудиторская проверка, в течение 10 рабочих дней со дня получения таких возражений обеспечивает подготовку заключения по поступившим возражениям и ознакомление указанных должностных лиц с указанным заключением способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его получения (вручения) указанными должностными лицами. Заключение приобщается к Акту и является его неотъемлемой частью.

3.20. В случае отказа руководителя объекта финансового аудита, закрепленного в ведение в соответствии с муниципальным правовым актом города Тюмени соответствующего главного администратора бюджетных средств, должностных лиц, указанных в абзаце втором пункта 3.18 настоящего Положения, получить Акт, ответственным за проведение аудиторской проверки должностным лицом финансового аудита в Акте делается отметка об отказе указанного лица от получения Акта. При этом Акт в течение одного рабочего дня с даты отказа руководителем объекта финансового аудита, должностных лиц, указанных в абзаце втором пункта 3.18 настоящего Положения, получить Акт, Акт направляется объекту финансового аудита, должностным лицам, указанным в абзаце втором пункта 3.18 настоящего Положения, способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его получения (вручения) соответственно объектом финансового аудита, должностными лицами, указанными в абзаце втором пункта 3.18 настоящего Положения.

3.21. Форма Акта устанавливается муниципальным правовым актом руководителя соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

3.22. Акт с возражениями (при наличии возражений), заключением на возражения (при наличии заключения на возражения) направляются должностным лицом финансового аудита в течение 2 рабочих дней с даты истечения срока для представления возражений (в случае, если поступили возражения в установленный пунктом 3.19 настоящего Положения срок, – в течение 2 рабочих дней с даты направления заключения на возражения объекту финансового аудита, должностным лицам, указанным в абзаце втором пункта 3.18 настоящего Положения) руководителю соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

Руководитель главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств в срок, не позднее 30 рабочих дней с даты направления ему должностным лицом финансового аудита Акта, рассматривает Акт и принимает одно или несколько следующих решений:

а) о реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций, в том числе путем направления объектам финансового аудита, закрепленным в ведение в соответствии с муниципальным правовым актом города Тюмени данного главного администратора бюджетных средств, требований;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

в) об организации и (или) обеспечении проведения служебных проверок с целью привлечения виновных должностных лиц, исполняющим внутренние бюджетные процедуры и внутренние стандарты, к материальной и (или) дисциплинарной ответственности;

г) о направлении материалов в соответствии с пунктом 3.35 настоящего Положения в правоохранительные органы.

Требование по результатам рассмотрения Акта составляется и направляется объекту финансового аудита, закрепленному в ведение в соответствии с муниципальным правовым актом города Тюмени соответствующего главного администратора бюджетных средств, в пределах срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты получения (вручения) указанным объектом финансового аудита требования.

3.23. Должностные лица финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления финансового аудита в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

3.24. Годовая отчетность о результатах осуществления финансового аудита включает информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств, бюджетной отчетности администратора бюджетных средств, получателя средств бюджета города Тюмени.

Проведение финансового контроля признается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств бюджета города Тюмени.

3.25. Главный администратор бюджетных средств обязан предоставлять органам государственного, муниципального финансового контроля запрашиваемую ими информацию, в сроки, установленные в запросе указанных органов, в целях проведения ими анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств финансового аудита.

3.26. Руководители объекта финансового аудита обязаны предоставить должностным лицам финансового аудита при проведении аудиторских проверок помещение для работы, которое должно быть оснащено рабочим местом для письма и раскладки документов (стульями, столами), персональным компьютером с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, печатающим и сканирующим устройством, телефонной связью, возможностью копирования документов.

3.27. По требованию должностных лиц финансового аудита руководитель объекта финансового аудита обязан организовать проведение инвентаризации денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей по предмету аудиторской проверки. Дата проведения инвентаризации денежных средств и материальных ценностей по предмету аудиторской проверки устанавливается должностными лицами финансового аудита в рамках сроков, указанных в пункте 3.16 настоящего Положения.

3.28. Руководитель объекта финансового аудита принимает меры к тому, чтобы ответственные должностные лица объекта финансового аудита присутствовали при проверке вверенных им ценностей, контрольных обмерах выполненных работ и других аналогичных действиях, направленных на проверку их деятельности. Отсутствие указанных ответственных должностных лиц объекта финансового аудита при проведении аудиторской проверки не является основанием для отказа в ее проведении.

3.29. Требования должностных лиц финансового аудита, связанные с исполнением ими служебных обязанностей в ходе проведения аудиторских проверок, являются обязательными для должностных лиц объекта финансового аудита.

3.30. Непредставление или несвоевременное представление объектами финансового аудита, должностными лицами, указанными в абзаце втором пункта 3.18 настоящего Положения, должностным лицам финансового аудита по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления их полномочий по финансовому аудиту, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.31. Должностные лица финансового аудита при проведении аудиторских проверок в соответствии с действующим законодательством обладают следующими полномочиями:

а) проверять учредительные, регистрационные, плановые, отчетные, первичные денежные и бухгалтерские документы, относящиеся к аудиторской проверке, в целях установления законности и правильности произведенных операций, арифметической правильности содержащихся в них расчетов, соответствия документов установленным формам;

б) проверять фактическое наличие и использование денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, проверять действительность совершенных операций, получения или выдачи указанных в документах денежных средств и материальных ценностей, фактического выполнения работ и оказания услуг по предмету аудиторской проверки;

в) запрашивать и получать у органов Администрации города и организаций на основании мотивированного запроса в срок, указанный в таком запросе, документы, материалы и информацию, необходимые в соответствии с действующим законодательством для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения финансового контроля;

г) получать объяснения от должностных, материально-ответственных и других лиц объекта финансового аудита, в том числе письменные, по вопросам, возникающим при проведении аудиторской проверки;

д) требовать от руководителей объектов финансового аудита проведения инвентаризации имущества и обязательств по предмету аудиторской проверки, а при обнаружении признаков подлогов, подделок, злоупотреблений должностными полномочиями, превышения должностных полномочий – изъять документы, подтверждающие эти факты для составления Акта;

е) информировать руководителя соответствующего главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств о выявленных недостатках и нарушениях, вносить предложения по устранению выявленных недостатков и нарушений и их последствий, наказанию виновных лиц;

ж) посещать помещения и территории, которые занимают объекты финансового аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

з) иными полномочиями, установленными действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тюмени, договорами (соглашениями).

3.32. Должностным лицами финансового аудита при проведении аудиторской проверки запрещается:

а) вмешиваться в текущую деятельность объектов финансового аудита;

б) знакомить кого-либо с материалами аудиторской проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) использовать полученные при проведении аудиторской проверки данные в целях, не связанных с осуществлением финансового аудита.

3.33. Контроль за организацией и проведением аудиторской проверки осуществляется ответственным за проведение аудиторской проверки должностным лицом финансового аудита.

3.34. За нарушение законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов города Тюмени при проведении аудиторской проверки должностные лица финансового аудита несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

3.35. При выявлении должностными лицами финансового аудита в рамках аудиторской проверки признаков правонарушений в сфере бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, содержащих признаки уголовной ответственности, Акт и материалы аудиторской проверки направляются главным администратором бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с даты подписания должностным лицом финансового аудита Акта (в случае наличия возражений у руководителя объекта финансового аудита по Акту – в течение 10 рабочих дней с даты направления объекту финансового аудита заключения по поступившим возражениям объекта финансового аудита) в правоохранительные органы за подписью Главы Администрации города Тюмени.

3.36. Главный администратор бюджетных средств осуществляет контроль за выполнением объектами финансового аудита направленных в адрес последних требований главного администратора бюджетных средств.

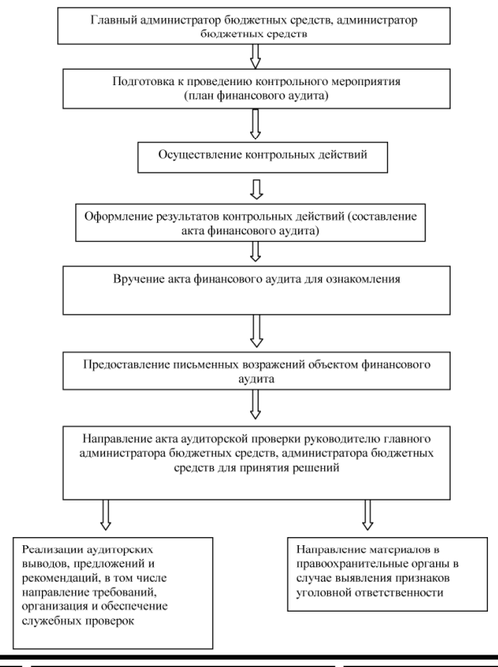
3.37. Блок-схема осуществления финансового аудита приведена в приложении 2 к настоящему Положению.

Приложение 1 к Положению

Блок-схема осуществления финансового контроля

Приложение 2 к Положению

Блок-схема осуществления финансового аудита



Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ N ТУ-72-01190 от 15 декабря 2014 г. Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу

Адрес редакции и издателя: 625036, г. Тюмень, ул. Первомайская, 20. Тел.: 29-70-71 (факс), 46-80-50, 29-70-52. Отдел рекламы: 46-49-94. E-mail: 464994@mail.ru

Учредители: Администрация г. Тюмени, ООО «ГРЕАМ». Издатель: **ОАО «Редакция газеты «Тюменский курьер».**

"Тюменский курьер"

Главный редактор **Рафаэль Гольдберг**

Ответственность за содержание рекламы и объявлений несут рекламодатели. Все рекламируемые товары и услуги подлежат обязательной сертификации. Материалы, отмеченные знаком, публикуются на правах рекламы. НР

Номер набран и сверстан в компьютерном центре редакции, отпечатан в ОАО «Тюменский издательский дом» 625002, ул. Шишкова, 6, тел. 91-17-32.

Время выхода по графику – 23.00, фактически – 23.00

Заказ N 132 Тираж 200

Индекс подписки 31759

На субботний номер 42997