Тюменский Курьер

N 30
ВТОРНИК
9 ИЮЛЯ 2019 года

Цена 10 рублей

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

Постановление Администрации города Тюмени от 01.07.2019 N 105-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 26.12.2016 N 507-пк

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.11.2018 N 1338 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 26.12.2016 N 507-пк «О формировании фонда оплаты труда муниципальных учреждений культуры города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 22.01.2018 N 14-пк, от 23.07.2018 N 395-пк) следующие изменения:

приложения 1, 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Департаменту культуры Администрации города Тюмени в течение 10 рабочих дней со дня издания настоящего постановления:

а) обеспечить издание приказа об утверждении показателей эффективности деятельности муниципального учреждения культуры города Тюмени и работы его руководителя и критериев их оценки;

б) направить в административный департамент Администрации города Тюмени предложения об изменении определенных сторонами условий трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений культуры города Тюмени.

3. Административному департаменту Администрации города Тюмени обеспечить проведение мероприятий, предусмотренных трудовым законодательством, связанных с изменением определенных сторонами условий трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений культуры города Тюмени.

4. Руководителям муниципальных учреждений культуры города Тюмени осуществить предусмотренные трудовым законодательством мероприятия, связанные с изменением определенных сторонами условий трудовых договоров с работниками муниципальных учреждений.

5. Установить, что настоящее постановление вступает в силу через три месяца со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых абзацем вторым настоящего пункта установлены иные сроки вступления их в силу.

Пункты 2 – 4 настоящего постановления вступают в силу со дня его официального опубликования.

6. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Приложение 1 к постановлению от 01.07.2019 N 105-пк

Методика формирования фонда оплаты труда муниципальных учреждений культуры города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика формирования фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры города Тюмени (далее – Методика) разработана в соответствие со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников муниципальных учреждений культуры города Тюмени (далее – Учреждение).

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами Учреждения 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, с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры должностных окладов (тарифных ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на финансовый год в пределах размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания (далее – Фонд оплаты труда работников Учреждения), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

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

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.3. Формирование Фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется исходя из:

а) базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальных услуг (работ);

б) базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальных услуг (работ).

2.4. Формирование и распределение Фонда оплаты труда работников Учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения, осуществляется руководителем Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

2.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, формируется для оплаты труда руководителя Учреждения, работников Учреждения, задействованных в процессе деятельности, приносящей доход.

2.6. Формирование Фонда оплаты труда работников Учреждения, временно не осуществляющего деятельность в связи с проведением капитального ремонта, реконструкции и по иным причинам, осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, доведенных до Учреждения, исходя из экономической обоснованности расходов финансового обеспечения.

2.7. Объем базовой части при формировании Фонда оплаты труда работников Учреждения составляет не более 70% Фонда оплаты труда Учреждения.

2.8. Базовая часть Фонда оплаты труда работников Учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения.

2.9. Базовая часть Фонда оплаты труда работников Учреждения состоит из фонда должностных окладов (тарифных ставок) и фонда выплат компенсационного характера.

2.10. Заработная плата работника за месяц, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Тюменской области.

2.11. Размеры должностных окладов (тарифных ставок) и выплат компенсационного характера работников устанавливаются в трудовых договорах, заключаемых с работниками Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, штатным расписанием и локальными нормативными актами Учреждения.

Формирование штатной численности Учреждения осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями для формирования штатной численности работников Учреждений (приложение к Методике).

Фонд должностных окладов работников Учреждения определяется суммированием месячных должностных окладов (тарифных ставок) и умножением полученной суммы на количество месяцев содержания соответствующих должностей.

2.12. Изменение Фонда оплаты труда работников Учреждения производится по решению руководителя Учреждения путем внесения изменения в штатное расписание по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе:

а) введения новых или изменения действующих условий труда;

б) уменьшения показателей объемов работ, услуг;

в) внедрения новой техники (оборудования), новых технологий, средств охранной сигнализации и других технических средств;

г) изменения объемов работ и перехода на нормативную численность с измененными объемными показателями.

2.13. Сложившаяся экономия базовой части Фонда оплаты труда работников Учреждения направляется руководителем Учреждения на осуществление стимулирующих выплат работникам Учреждения в соответствии с главой 4 настоящей Методики.

2.14. Порядок формирования фонда оплаты труда, порядок и условия премирования руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных учреждений города Тюмени, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2.15. Предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в Фонде оплаты труда работников Учреждения рекомендуется определять не более 40%.

3. Формирование должностных окладов, (тарифных ставок) работников Учреждения, установление выплат компенсационного характера

3.1. Размеры должностных окладов, (тарифных ставок) работников Учреждения устанавливаются на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ)), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.2. ПКГ определяется в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 14.03.2008 N121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

3.3. Локальным нормативным актом Учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

3.4. Повышающий коэффициент к должностному окладу (тарифной ставке) работника Учреждения устанавливается в зависимости от квалификационной категории должности работника, установленной руководителем Учреждения согласно следующей рекомендуемой шкале, Таблица N 1:

Таблица N 1

Квалификационной категория *	Повышающий коэффициент
Высшая	1,15
I категория	1,10
II категория	1,05

---

* Квалификационная категория должностей работников устанавливается с учетом сложности выполняемой работы или профессионального мастерства, степени самостоятельности и ответственности работника при выполнении должностных обязанностей, отношения к работе, эффективности и качества труда в целях стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Квалификационная категория присваивается по результатам аттестации, проводимой в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. В учреждениях исполнительского искусства, в учреждениях, имеющих профессиональные музыкальные коллективы:

при применении поспектакльной оплаты труда артистического и художественного персонала, размер заработной платы рассчитывается исходя из разовой концертной ставки и месячного количества выступлений. Размер разовой концертной ставки (за спектакль, выступление, постановку) определяется путем соотношения размера должностного оклада артистического и художественного персонала к месячной норме спектаклей, выступлений, постановок, установленной учреждением самостоятельно;

для работников из числа артистического и художественного персонала, имеющих большой опыт профессиональной деятельности, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности, могут устанавливаться индивидуальные условия и размеры оплаты труда, превышающие условия и размеры оплаты труда работников, предусмотренные положением по оплате труда Учреждения.

3.6. Должностной оклад заместителя руководителя Учреждения, руководителя обособленного структурного подразделения, расположенного вне местонахождения Учреждения, устанавливается в размере 80% – 90% от должностного оклада руководителя, должностной оклад главного бухгалтера устанавливается в размере 70% от должностного оклада руководителя Учреждения.

3.7. В случае изменения фонда оплаты труда работников Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Учреждения в соответствии с настоящей Методикой, руководителем Учреждения с работниками заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам, предусматривающие соответствующие изменения.

3.8. Руководителям клубных формирований, аккомпаниаторам, концертмейстерам устанавливается суммированный учет рабочего времени. В учитываемые часы работы в клубных формированиях включается время, затрачиваемое на проведение индивидуальных и коллективных занятий по программе обучения, репетиций.

Фонд рабочего времени руководителя клубного формирования в соответствии со статьей 91 Трудового кодекса Российской Федерации определяется исходя из 40-часовой рабочей недели.

3.9. Оплата труда работников Учреждения за работу в клубных формированиях производится за выполненный объем работы по часовым ставкам.

Месячные должностные оклады (ставки) руководителей клубных формирований устанавливаются за 3 часа работы в клубном формировании в день, аккомпаниаторов, концертмейстеров – за 4 часа работы в день. Продолжительность часа работы руководителей клубных формированиях составляет 45 минут (академический час) без учета перерывов в занятиях.

Расчет почасовой оплаты производится путем деления месячного должностного оклада (ставки) руководителя клубного формирования на 76,2 (среднемесячное количество рабочих дней – 25,4, умноженное на 3 часа); аккомпаниатора, концертмейстера – на 101,6 (среднемесячное количество рабочих дней – 25,4, умноженное на 4 часа).

3.10. Работникам устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4. Распределение стимулирующей части Фонда оплаты труда работников Учреждения

4.1. В целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу за счет средств Фонда оплаты труда работников Учреждения работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты:

а) поощрительные выплаты по результатам труда (премии);

б) вознаграждение за поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоение почетных званий Российской Федерации, награждение знаками отличия Российской Федерации, награждение орденами и медалями Российской Федерации и награждение Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации;

в) вознаграждение работникам Учреждения по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами;

г) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

д) единовременная выплата при наступлении определенных обстоятельств (смерть близких родственников (родителей, супруги(а), детей), заключение брака, рождение ребенка).

Коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, могут предусматриваться иные выплаты стимулирующего характера при условии финансового обеспечения формирования выплат за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

4.2. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) производятся в порядке, установленном пунктами 4.3 – 4.5 настоящей Методики и с учетом показателей, установленных локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.3. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) производятся по результатам работы за месяц, квартал, год.

4.4. Размер поощрительных выплат по результатам труда (премии) максимальным размером не ограничивается и может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке).

4.5. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) распределяются комиссией Учреждения по распределению стимулирующей части Фонда оплаты труда работников Учреждения (далее – Комиссия). Протокол Комиссии является основанием для подготовки приказа руководителя Учреждения о премировании работников Учреждения.

Порядок формирования и организации деятельности Комиссии определяется локальным нормативным актом Учреждения.

4.6. Порядок документационного оформления, размеры поощрительных выплат по результатам труда (премий) и отчетный период, за который выплачивается премия, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

4.7. Вознаграждение за поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоение почетных званий Российской Федерации, награждение знаками отличия Российской Федерации, награждение орденами и медалями Российской Федерации и награждение Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации (далее – Вознаграждение) производится на основании приказа руководителя Учреждения единовременно в размере пяти должностных окладов (тарифных ставок).

Вознаграждение производится по заявлению работника Учреждения с приложением документов, подтверждающих событие, служащее основанием для назначения указанной выплаты.

4.8. Вознаграждение работникам Учреждения по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами производится вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с Учреждением.

Указанная в настоящем пункте выплата устанавливается на основании письменного заявления работника Учреждения и выплачивается единовременно в размере двух должностных окладов.

4.9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется в размере двух должностных окладов (тарифных ставок) работника и выплачивается один раз в календарном году на основании письменного заявления работника Учреждения.

4.10. Единовременная выплата при наступлении определенных обстоятельств (смерть близких родственников (родителей, супруги(а), детей), заключение брака, рождение ребенка) в размере одного должностного оклада предоставляется работникам Учреждения при наличии экономии Фонда оплаты труда Учреждения в текущем финансовом году и (или) из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.11. Районный коэффициент устанавливается в размере и порядке, определенными федеральным законодательством.

4.12. Локальными нормативными актами Учреждения или коллективным договором могут быть предусмотрены иные выплаты работникам Учреждения, финансируемые за счет средств экономии Фонда оплаты труда работников Учреждения.

Приложение к Методике

Методические рекомендации для формирования штатной численности работников муниципальных учреждений культуры города Тюмени

1. Формирование штатной численности работников муниципальных учреждений культуры города Тюмени (далее – Учреждение) осуществляется Учреждением самостоятельно с учетом применяемой системы нормирования труда, разрабатываемой в соответствии с главой 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Система нормирования труда определяется Учреждением с учетом мнения представительного органа работников или устанавливается коллективным договором, в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 N 504 (далее – Рекомендации).

3. Расчет норм труда и штатной численности в Учреждении осуществляется на основе типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 N 3448.

4. При разработке и введении в Учреждении системы нормирования труда необходимо учитывать следующее:

1) разработка должна осуществляться специалистами, обладающими необходимыми знаниями и умениями в сфере организации и нормирования труда. Для выполнения работ, связанных с нормированием труда, рекомендуется создание в Учреждениях специализированного структурного подразделения (службы) по нормированию труда. При его отсутствии нормирование труда может быть возложено на структурное подразделение (работника), в ведении которого находятся вопросы кадрового обеспечения деятельности учреждения, организации труда и заработной платы;

2) разрабатываемые нормы должны быть технически обоснованными, то есть установлены на основе комплексного обоснования величины затрат труда применительно к той технике и технологии, с использованием которых должна быть выполнена данная работа. При закупке нового оборудования Учреждениям рекомендуется проводить сравнительный расчет влияния на норму труда внедрения закупаемого оборудования;

3) порядок разработки и применения норм труда в Учреждении рекомендуется закрепить в соответствующем положении о системе нормирования труда Учреждения. Такое положение с учетом мнения представительного органа работников может быть утверждено локальным нормативным актом Учреждения либо включено в качестве отдельного раздела в коллективный договор;

4) ответственность за разработку, пересмотр и утверждение норм труда в Учреждении, формирование на их основе штатной численности несет руководитель Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

5) пересмотр норм труда на уровне Учреждений рекомендуется осуществлять через каждые пять лет с даты их утверждения и введения в действие, а также при изменении организации труда, внедрении новой техники и технологии;

6) об установленных в Учреждении нормах труда информируются в обязательном порядке работники при заключении трудового договора. Не позднее, чем за два месяца осуществляется извещение работников о введении новых норм труда. Помимо этого, перед введением новых норм труда рекомендуется провести инструктаж и обучение работников наиболее эффективным приемам и методам выполнения работ.

5. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

6. Численность руководителей клубных формирований определяется на основе продолжительности и количества занятий, проводимых по программе Учреждения.

Для творческих работников клубных формирований нормы численности определяются на основе показателей трудоемкости руководителей этих формирований по направлениям искусства.

Приложение 2 к постановлению от 01.07.2019 N 105-пк

Положение об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры города Тюмени (далее – Положение) разработано в соответствие со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливает систему оплаты и стимулирования труда руководителей с учетом специфики деятельности муниципальных учреждений культуры города Тюмени (далее – Учреждение).

1.2. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда руководителей Учреждений, в отношении которых департамент культуры Администрации города Тюмени (далее – Учредитель) осуществляет полномочия учредителя, порядок формирования должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда руководителя Учреждения

2.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе настоящим Положением.

2.2. В систему оплаты труда руководителя Учреждения включаются:

а) должностной оклад;

б) выплаты компенсационного характера;

в) выплаты стимулирующего характера.

2.3. Расчет должностного оклада руководителя производится Учредителем по форме установленной приказом руководителя Учредителя и направляется заместителю Главы города Тюмени, осуществляющему полномочия работодателя (далее – заместитель Главы города Тюмени) для включения соответствующих условий в трудовой договор с руководителем Учреждения.

2.4. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется в зависимости от группы по оплате труда Учреждения и устанавливается в кратном отношении к среднемесячной заработной плате основного персонала (специалистов, оказывающих профильную услугу) по следующей формуле:

$$ДО_р = Ср_{зп} \times К_1,$$ где:

$ДО_р$ – должностной оклад руководителя Учреждения;

$Ср_{зп}$ – среднемесячная заработная плата основного персонала в пределах объема бюджетных ассигнований (специалистов, оказывающих профильную услугу) за календарный год, предшествующий расчетному;

$К_1$ – коэффициент, соответствующий определенной группе по оплате труда.

Средняя заработная плата основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов (тарифных ставок) и выплат стимулирующего характера основного персонала Учреждения за отработанное время в календарном году, предшествующем расчетному на сумму среднемесячной численности основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, в пределах объема бюджетных ассигнований, предшествующего году установления должностного оклада руководителя.

При определении среднемесячной численности основного персонала Учреждения учитывается среднемесячная численность основного персонала, работающего на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала, работающего на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала, являющегося внешними совместителями.

2.5. Должностной оклад руководителя Учреждения пересматривается в случае установления новой группы оплаты труда или изменения среднемесячной заработной платы основного

Окончание – на стр. 2.

Продолжение. Начало – на стр. 1.

персонала за календарный год, предшествующий расчетному, в соответствии с пунктами 2.4, 2.6, 2.7 настоящего Положения.

2.6. Группа по оплате труда руководителя Учреждения определяется ежегодно до 01 апреля и утверждается приказом руководителя Учредителя.

В случае изменения группы по оплате труда руководителя Учреждения Учредитель в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня издания приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет копию приказа руководителя Учредителя и расчет должностного оклада руководителя Учреждения заместителю Главы города Тюмени для подготовки дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем Учреждения.

Вносимые изменения в трудовой договор вступают в силу с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации.

2.7. Определение группы по оплате труда руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с показателями деятельности Учреждения и определения коэффициента, соответствующего данной группе, устанавливаемых приказом руководителя Учредителя и размещенных на сайте города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год в сфере культурно-досуговых услуг и среднемесячной заработной платы работников этих Учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 4, руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений в сфере театрально-зрелищных услуг, в сфере библиотечных услуг в кратности до 5.

2.9. В случае заключения руководителем Учреждения трудового договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство), расчет размера доплаты производится Учредителем по форме установленной приказом руководителя Учредителя и направляется заместителю Главы города Тюмени для включения соответствующих условий в трудовой договор с руководителем Учреждения.

2.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям Учреждений в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

3. Порядок и условия предоставления руководителю Учреждения выплат стимулирующего характера

3.1. К выплатам стимулирующего характера руководителя Учреждения относятся:

а) поощрительные выплаты по результатам труда (премии);

б) выплаты от полученных Учреждением доходов от оказания платных услуг (кроме целевых средств);

в) персональная надбавка;

г) поощрительные выплаты в связи с организацией и проведением мероприятий;

д) вознаграждение за поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоение почетных званий Российской Федерации, награждение знаками отличия Российской Федерации, награждение орденами и медалями Российской Федерации и награждение Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации;

е) вознаграждение по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами;

ж) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

з) единовременная выплата при наступлении определенных обстоятельств (смерть близких родственников (родителей, супруги(а), детей), заключение брака, рождение ребенка).

3.2. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) (далее также – премирование) производятся по итогам работы за месяц, за квартал, за год (далее – отчетный период) на основании распоряжения заместителя Главы города Тюмени по представлению Учредителя.

3.3. Премирование производится в пределах фонда оплаты труда Учреждения за фактически отработанное время, за исключением случаев привлечения работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в пределах сформированного фонда оплаты труда работников Учреждения, с учетом достижения показателей эффективности деятельности Учреждения и работы руководителя Учреждения.

В случае, установленном 3.19 настоящего Положения, материалы на премирование составляются за отчетный период в отношении каждого лица, замещавшего в отчетном периоде должность руководителя Учреждения.

3.4. Размер поощрительной выплаты по результатам труда (премии) за отчетный период определяется Комиссией по определению размера поощрительных выплат по результатам труда (премии) руководителям муниципальных автономных учреждений культуры города Тюмени (далее – Комиссия) с учетом выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения и работы руководителя Учреждения и критериев их оценки на основании информации о выполнении показателей.

3.5. Показатели эффективности деятельности Учреждения и работы его руководителя, критерии их оценки (баллы), форма, сроки и порядок предоставления Учреждением информации о достижении указанных показателей устанавливаются приказом руководителя Учредителя.

При сумме процентов, соответствующей выполнению достижению всех показателей эффективности деятельности Учреждения и работы руководителя Учреждения, размер поощрительной выплаты по результатам труда (премии) руководителя Учреждения за отчетный период равен 100% от размера, определенного для периода, по итогам которого осуществляется премирование.

Копия приказа руководителя Учредителя об утверждении показателей эффективности деятельности Учреждения и работы руководителя Учреждения и об утверждении критериальных оценок (количества баллов) показателей эффективности деятельности Учреждения и работы руководителя Учреждения направляются в административный департамент Администрации города Тюмени в течение пяти рабочих дней со дня их издания.

3.6. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учредителя. Комиссия создается численностью не менее пяти и не более семи членов. В состав Комиссии входят работники Учредителя, руководители Учреждений.

Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь ведет протокол заседания Комиссии.

3.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.8. Заседания Комиссии проводятся не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.9. Протокол Комиссии направляется Учредителем в адрес административного департамента Администрации города Тюмени в срок до 22 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Протокол Комиссии является основанием для подготовки административным департаментом Администрации города Тюмени распоряжения заместителя Главы города Тюмени об осуществлении выплат.

3.10. Выплаты от полученных Учреждением доходов от оказания платных услуг (кроме целевых средств) производятся ежемесячно в соответствии с условиями, установленными приказом руководителя Учредителя и размещенном на сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.11. Для получения выплаты от полученных Учреждением доходов от оказания платных услуг (кроме целевых средств) Учреждение представляет Учредителю информацию о выполнении установленных условий предоставления выплаты (далее – Информация).

Форма, сроки и порядок предоставления Учреждением Информации устанавливаются приказом руководителя Учредителя.

Согласованная Учредителем Информация направляется Учредителем в адрес административного департамента Администрации города Тюмени не позднее 22-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, для подготовки распоряжения заместителя Главы города Тюмени.

3.12. Персональная надбавка устанавливается по представлению Учредителя на основании распоряжения заместителя Главы города Тюмени в зависимости от сложности и напряженности управления Учреждением, с учетом деловых, личных качеств руководителя (квалификации, инициативности, умения принимать оперативные меры в ходе возложенных на него задач) сроком на 1 год в размере 40% от должностного оклада.

Выплата персональной надбавки производится из средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

3.13. Для получения поощрительных выплат в связи с организацией и проведением мероприятий руководитель Учреждения направляет Учредителю в срок не позднее двух месяцев со дня проведения мероприятия заявление и документы, подтверждающие событие, служащее основанием для назначения указанной выплаты.

В заявлении указывается наименование, дата (период), место проведения, уровень мероприятия (городской, областной, всероссийский, международный), сведения о средствах массовой информации, разместивших информацию о мероприятии.

Согласованное Учредителем заявление не позднее 7 рабочих дней со дня получения Учредителем заявления руководителя Учреждения направляется Учредителем в адрес административного департамента Администрации города Тюмени для подготовки распоряжения заместителя Главы города Тюмени.

Производство поощрительной выплаты в связи с организацией и проведением мероприятий осуществляется единовременно в размере одного должностного оклада.

3.14. Для получения вознаграждения за поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоение почетных званий Российской Федерации, награждение знаками отличия Российской Федерации, награждение орденами и медалями Российской Федерации и награждение Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации (далее – Вознаграждение) руководитель Учреждения в срок не позднее двух месяцев со дня наступления события, служащего основанием для назначения Вознаграждения направляет Учредителю заявление и документы, подтверждающие наступление события.

Согласованное Учредителем заявление не позднее 7 рабочих дней со дня получения Учредителем заявления руководителя Учреждения направляется Учредителем в адрес административного департамента Администрации города Тюмени для подготовки распоряжения заместителя Главы города Тюмени.

Производство поощрительной выплаты в связи с организацией и проведением мероприятий осуществляется единовременно в размере пяти должностных окладов.

3.15. Вознаграждение по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами производится вне зависимости от продолжения или прекращения руководителем трудовых отношений с Администрацией города Тюмени.

Указанная в настоящем пункте выплата устанавливается на основании распоряжения заместителя Главы города Тюмени по письменному заявлению руководителя Учреждения, направленному на имя заместителя Главы города Тюмени, и выплачивается единовременно в размере двух должностных окладов.

3.16. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается распоряжением заместителя Главы города Тюмени на основании письменного заявления руководителя Учреждения и выплачивается однократно в размере одного должностного оклада перед началом ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.17. Единовременная выплата при наступлении определенных обстоятельств (смерть близких родственников (родителей, супруги(а), детей), заключение брака, рождение ребенка) в размере одного должностного оклада предоставляется руководителю Учреждения при наличии экономии Фонда оплаты труда работников Учреждения в текущем финансовом году и (или) из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.18. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, производится в пределах объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в порядке финансового обеспечения муниципального задания, иных источников финансирования.

3.19. В случае прекращения на дату издания распоряжения заместителя Главы города Тюмени о производстве выплат стимулирующего характера трудовых отношений с лицом, замещавшим должность руководителя Учреждения, выплаты производятся в порядке, установленном настоящей главой.

3.20. Районный коэффициент устанавливается в размере и порядке, определенными федеральным законодательством.

Постановление Администрации города Тюмени от 01.07.2019 N 106-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.07.2011 N 78-пк

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.11.2018 N 1338 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 25.07.2011 N 78-пк «О формировании фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций в сфере искусства и культуры города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 13.12.2011 N 129-пк, от 26.12.2016 N 507-пк, от 14.02.2017 N 75-пк, от 23.07.2018 N 395-пк) следующие изменения:

в наименовании постановления, пунктах 1, 2 постановления слова «муниципальных образовательных организаций в сфере искусства и культуры города Тюмени» заменить словами «муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени»;

в пункте 4 постановления слова «(Векшина О.П.)» исключить;

в пунктах 4, 5 постановления слова «муниципальных учреждений культуры города Тюмени» заменить словами «муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени»;

приложения 1, 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Департаменту культуры Администрации города Тюмени в течение 10 рабочих дней со дня издания настоящего постановления:

а) обеспечить издание приказа об утверждении показателей эффективности деятельности муниципальной образовательной организации в сфере искусства и культуры города Тюмени и работы его руководителя и критериев их оценки;

б) направить в административный департамент Администрации города Тюмени предложения об изменении определенных сторонами условий трудовых договоров с руководителями муниципальных образовательных организаций в сфере искусства и культуры города Тюмени.

3. Административному департаменту Администрации города Тюмени обеспечить проведение мероприятий, предусмотренных трудовым законодательством, связанных с изменением определенных сторонами условий трудовых договоров с руководителями муниципальных образовательных организаций в сфере искусства и культуры города Тюмени.

4. Руководителям муниципальных образовательных организаций в сфере искусства и культуры города Тюмени осуществить предусмотренные трудовым законодательством мероприятия, связанные с изменением определенных сторонами условий трудовых договоров с работниками муниципальных учреждений.

5. Установить, что настоящее постановление вступает в силу через три месяца со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых абзацем вторым настоящего пункта установлены иные сроки вступления их в силу.

Пункты 2 – 4 настоящего постановления вступают в силу со дня его официального опубликования.

6. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Приложение 1 к постановлению 01.07.2019 N 106-пк

Методика формирования фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика формирования фонда оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени, в отношении которых департамент культуры Администрации города Тюмени осуществляет полномочия учредителя (далее – Методика), разработана в соответствие со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени (далее – Учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается локальными нормативными актами Учреждения 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, с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры должностных окладов (тарифных ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на финансовый год в пределах размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания (далее – Фонд оплаты труда работников Учреждения) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

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

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.3. Формирование Фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется исходя из:

а) базового норматива затрат, непосредственно связанных с реализацией дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных предпрофессиональных программ) в сфере искусств (исходя из количества обучающихся в Учреждении, программ и базовой ставки оплаты труда педагогического персонала за норму часов педагогической работы);

б) базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальных услуг (работ) в части затрат на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (работы).

2.4. Формирование и распределение Фонда оплаты труда работников Учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения, осуществляется руководителем Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

2.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, формируется для оплаты труда руководителя Учреждения, работников Учреждения, задействованных в процессе деятельности, приносящей доход.

2.6. Формирование Фонда оплаты труда работников Учреждения, временно не осуществляющего деятельность в связи с проведением капитального ремонта, реконструкции и по иным причинам, осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, доведенных до Учреждения, исходя из экономической обоснованности расходов финансового обеспечения.

2.7. Объем базовой части при формировании Фонда оплаты труда работников Учреждения составляет не более 80% Фонда оплаты труда Учреждения.

2.8. Базовая часть Фонда оплаты труда работников Учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения.

2.9. Базовая часть Фонда оплаты труда работников Учреждения состоит из фонда должностных окладов (тарифных ставок) и фонда выплат компенсационного характера.

2.10. Заработная плата работника за месяц, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Тюменской области.

2.11. Размеры должностных окладов (тарифных ставок) и выплат компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются в трудовых договорах, заключаемых с работниками Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Формирование штатной численности Учреждения осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями для формирования штатной численности работников муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени (приложение к Методике).

Фонд должностных окладов работников определяется суммированием должностных окладов (тарифных ставок) за месяц и умножением полученной суммы на количество месяцев содержания соответствующих должностей.

2.12. Изменение фонда оплаты труда Учреждения производится путем внесения изменения в штатное расписание по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе:

а) введения новых или изменения действующих условий труда;

б) уменьшения показателей объемов работ, услуг;

в) внедрения новой техники (оборудования), новых технологий, средств охранной сигнализации и других технических средств.

г) изменения объемов работ и перехода на нормативную численность с измененными объемными показателями.

2.13. Сложившаяся экономия базовой части Фонда оплаты труда работников Учреждения направляется руководителем Учреждения на осуществление стимулирующих выплат работникам Учреждения в соответствии с главой 4 настоящей Методики.

2.14. Порядок формирования фонда оплаты труда, порядок и условия премирования руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2.15. Предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в Фонде оплаты труда работников Учреждения рекомендуется определять не более 40%.

3. Формирование должностных окладов (тарифных ставок) работникам Учреждения, установление выплат компенсационного характера

3.1. Размеры должностных окладов (тарифных ставок) работников Учреждения устанавливаются на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ)), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.2. ПКГ определяется в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 05.05.2008 N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.3. Локальным нормативным актом Учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к должностному окладу с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

3.4. Повышающий коэффициент к должностному окладу (тарифной ставке) работника Учреждения устанавливается в зависимости от квалификационной категории должности работника, согласно следующей рекомендуемой шкале Таблицы N 1:

Таблица N 1

Квалификационная категория <*>	Повышающий коэффициент
Высшая	1,20
I категория	1,15

<*> Квалификационная категория устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается сроком на 5 лет, присваивается по результатам аттестации, проводимой в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.5. Должностной оклад заместителя руководителя Учреждения, устанавливается в размере 80% – 90% от должностного оклада руководителя, должностной оклад главного бухгалтера устанавливается в размере 70% от должностного оклада руководителя Учреждения.

3.6. В случае изменения Фонда оплаты труда работников Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Учреждения в соответствии с настоящей Методикой, руководителем Учреждения с работниками заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам, предусматривающие соответствующие изменения, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.7. Работникам устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4. Распределение стимулирующей части Фонда оплаты труда работников Учреждения

4.1. В целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу за счет средств Фонда оплаты труда работников Учреждения работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты:

а) поощрительные выплаты по результатам труда (премии);

б) вознаграждение за поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоение почетных званий Российской Федерации, награждение знаками отличия Российской Федерации, награждение орденами и медалями Российской Федерации и награждение Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации;

в) надбавка за ученые степени доктора наук, кандидата наук, за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник...», ведомственные знаки отличия, за орден СССР или Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы;

г) вознаграждение работникам Учреждения по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

е) единовременная выплата при наступлении определенных обстоятельств (смерть близких родственников (родителей, супруги(а), детей), заключение брака, рождение ребенка).

Коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, могут предусматриваться иные выплаты стимулирующего характера при условии финансового обеспечения формирования выплат за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

4.2. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) производятся в порядке, установленном пунктами 4.3 – 4.5 настоящей Методики и с учетом показателей, установленных локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.3. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) производятся по результатам работы за месяц, квартал, год.

4.4. Размер поощрительных выплат по результатам труда (премий) максимальным размером не ограничивается и может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке).

4.5. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) распределяются комиссией Учреждения по распределению стимулирующей части Фонда оплаты труда Учреждения (далее – Комиссия). Протокол Комиссии является основанием для подготовки приказа руководителя Учреждения о премировании работников Учреждения.

Порядок формирования и организации деятельности Комиссии определяется локальным нормативным актом Учреждения.

4.6. Порядок документационного оформления, размеры поощрительных выплат по результатам труда (премий) и отчетный период, за который выплачивается премия, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

4.7. Вознаграждение за поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоение почетных званий Российской Федерации, награждение знаками отличия Российской Федерации, награждение орденами и медалями Российской Федерации и награждение Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации (далее – Вознаграждение) производится на основании приказа руководителя Учреждения единовременно в размере пяти должностных окладов (тарифных ставок).

Вознаграждение производится по заявлению работника Учреждения с приложением документов, подтверждающих событие, служащее основанием для назначения указанной выплаты.

4.8. Надбавка за ученые степени доктора наук, кандидата наук, за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник...», ведомственные знаки отличия, за орден СССР или Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы устанавливается и производится ежемесячно в размере:

а) за ученую степень доктора наук – 3600 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей в месяц;

Окончание – на стр. 3

Окончание. Начало – на стр. 2.

в) за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник...», соответствующее профилю выполняемой работы, – 3000 рублей в месяц;

г) за орден СССР или Российской Федерации – 1800 рублей в месяц;

д) за ведомственный знак отличия, соответствующий профилю выполняемой работы, – 1200 рублей в месяц.

При наличии нескольких оснований для производства надбавки за ученые степени доктора наук, кандидата наук, за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник...», ведомственные знаки отличия, за орден СССР или Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы указанная надбавка устанавливается по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

4.9. Лицам, работающим по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени начисление надбавки за ученые степени доктора наук, кандидата наук, за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник...», ведомственные знаки отличия, за орден СССР или Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы производится в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

4.10. Выплата надбавки за ученые степени доктора наук, кандидата наук, за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник...», ведомственные знаки отличия, за орден СССР или Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы осуществляется за счет экономии Фонда оплаты труда и устанавливается приказом руководителя Учреждения на основании заявления работника с приложением документов, подтверждающих событие, служащее основанием для назначения указанных выплат.

Локальным нормативным актом Учреждения может быть предусмотрено производство надбавки за ученые степени доктора наук, кандидата наук, за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник...», ведомственные знаки отличия, за орден СССР или Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы в размере превышающем размеры, указанные в пункте 4.8 настоящей Методики, а также возможность производства надбавки по нескольким основаниям, при условии обеспечения финансирования из средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

4.11. Вознаграждение работникам Учреждения по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами производится вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с Учреждением.

Указанная в настоящем пункте выплата устанавливается на основании письменного заявления работника Учреждения и выплачивается единовременно в размере двух должностных окладов (тарифных ставок).

4.12. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется в размере двух должностных окладов (тарифных ставок) работника и выплачивается один раз в календарном году на основании письменного заявления работника Учреждения.

4.13. Единовременная выплата при наступлении определенных обстоятельств (смерть близких родственников (родителей, супруги(а), детей), заключение брака, рождение ребенка) в размере одного должностного оклада (тарифной ставки) предоставляется работникам Учреждения при наличии экономии Фонда оплаты труда работников Учреждения в текущем финансовом году и (или) из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.14. Районный коэффициент устанавливается в размере и порядке, определенными федеральным законодательством.

4.15. Локальными нормативными актами Учреждения или коллективным договором могут быть предусмотрены иные выплаты работникам Учреждения, финансируемые за счет средств экономии Фонда оплаты труда Учреждения.

Приложение к Методике

Методические рекомендации для формирования штатной численности работников муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени

1. Формирование штатной численности работников муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени (далее – Учреждения) осуществляется Учреждением самостоятельно с учетом применяемой системы нормирования труда, разрабатываемой в соответствии с главой 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Система нормирования труда определяется работодателем (Учреждением) с учетом мнения представительного органа работников или устанавливается коллективным договором, в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 N 504 (далее – Рекомендации).

3. Расчет норм труда и штатной численности в Учреждении осуществляется на основе типовых отраслевых норм труда, в том числе типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2014 N 2477, в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

5. При разработке и введении в Учреждении системы нормирования труда необходимо учитывать следующее:

1) разработка должна осуществляться специалистами, обладающими необходимыми знаниями и умениями в сфере организации и нормирования труда. Для выполнения работ, связанных с нормированием труда, рекомендуется создание в Учреждениях специализированного структурного подразделения (службы) по нормированию труда. При его отсутствии нормирование труда может быть возложено на структурное подразделение (работника), в ведении которого находятся вопросы кадрового обеспечения деятельности учреждения, организации труда и заработной платы;

2) разрабатываемые нормы должны быть технически обоснованными, то есть установлены на основе комплексного обоснования величины затрат труда применительно к той технике и технологии, с использованием которых должна быть выполнена данная работа. При закупке нового оборудования Учреждениям рекомендуется проводить сравнительный расчет влияния на норму труда внедрения закупаемого оборудования;

3) порядок разработки и применения норм труда в Учреждении рекомендуется закрепить в соответствующем положении о системе нормирования труда Учреждения. Такое положение, с учетом мнения представительного органа работников, может быть утверждено локальным нормативным актом Учреждения либо включено в качестве отдельного раздела в коллективный договор;

4) ответственность за разработку, пересмотр и утверждение норм труда в Учреждении, формирование на их основе штатной численности несет руководитель Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

5) пересмотр норм труда на уровне Учреждения рекомендуется осуществлять через каждые пять лет с даты их утверждения и введения в действие, а также при изменении организации труда, внедрении новой техники и технологии;

6) об установленных в Учреждении нормах труда информируются в обязательном порядке работники при заключении трудового договора. Не позднее чем за два месяца осуществляется извещение работников о введении новых норм труда. Помимо этого, перед введением новых норм труда рекомендуется провести инструктаж и обучение работников наиболее эффективным приемам и методам выполнения работ.

Приложение 2 к постановлению 01.07.2019 N 106-пк

Положение об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени (далее – Положение) разработано в соответствие со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливает систему оплаты и стимулирования труда руководителей муниципальных образовательных организаций сферы искусства и культуры города Тюмени (далее – Учреждение), в отношении которых департамент культуры Администрации города Тюмени осуществляет полномочия учредителя.

1.2. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда руководителей Учреждений, в отношении которых департамент культуры Администрации города Тюмени (далее – Учредитель) осуществляет полномочия учредителя, порядок формирования должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда руководителя Учреждения

2.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе настоящим Положением.

2.2. В систему оплаты труда руководителя Учреждения включаются:

а) должностной оклад;

б) выплаты компенсационного характера;

в) выплаты стимулирующего характера.

2.3. Расчет должностного оклада руководителя производится Учредителем по форме установленной приказом руководителя Учредителя и направляется заместителю Главы города Тюмени, осуществляющему полномочия работодателя (далее – заместитель Главы города), для включения соответствующих условий в трудовой договор с руководителем Учреждения.

2.4. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется в зависимости от группы по оплате труда Учреждения и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате основного персонала, как произведение средней заработной платы работников муниципальных образовательных организаций, относимых к основному персоналу, исчисленной за предшествующий календарный год, на повышающий коэффициент группы оплаты труда руководителей по следующей формуле:

$ДО_р = Ср_{зп} \times К_1$, где:

$ДО_р$ – должностной оклад руководителя Учреждения;

$Ср_{зп}$ – средняя заработная плата основного персонала в пределах объема бюджетных ассигнований за календарный год, предшествующий расчетному;

$К_1$ – коэффициент, соответствующий определенной группе по оплате труда.

Средняя заработная плата основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов (тарифных ставок) и выплат стимулирующего характера основного персонала Учреждения за отработанное время в календарном году, предшествующем расчетному на сумму среднемесячной численности основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, в пределах объема бюджетных ассигнований, предшествующего году установления должностного оклада руководителя.

При определении среднемесячной численности основного персонала Учреждения учитывается среднемесячная численность основного персонала, работающего на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала, работающего на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала, являющегося внешними совместителями.

2.5. Должностной оклад руководителя Учреждения пересматривается в случае установления новой группы оплаты труда или изменения среднемесячной заработной платы педагогического персонала за календарный год, предшествующий расчетному, в соответствии с пунктами 2.4, 2.6, 2.7 настоящего Положения.

2.6. Группа по оплате труда руководителя Учреждения определяется ежегодно до 01 апреля и утверждается приказом Учредителя.

В случае изменения группы по оплате труда руководителя Учреждения Учредитель в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты издания приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет копию приказа руководителя Учредителя и расчет должностного оклада руководителя Учреждения заместителю Главы города Тюмени, исполняющему обязанности работодателя, в отношении руководителя Учреждения, для подготовки дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем Учреждения.

Вносимые изменения в трудовой договор вступают в силу с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации.

2.7. Определение группы по оплате труда руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с показателями деятельности Учреждения и определения коэффициента, соответствующего данной группе, устанавливаемых приказом руководителя Учредителя и размещенных на сайте города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников этих Учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 5.

2.9. В случае заключения руководителем Учреждения трудового договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство), расчет размера доплаты производится Учредителем по форме установленной приказом руководителя Учредителя и направляется заместителю Главы города Тюмени, осуществляющему полномочия работодателя, для включения соответствующих условий в трудовой договор с руководителем Учреждения.

2.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю Учреждения в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

3. Порядок и условия предоставления руководителю Учреждения выплат стимулирующего характера

3.1. К выплатам стимулирующего характера руководителя Учреждения относятся:

а) поощрительные выплаты по результатам труда (премии);

б) выплаты от полученных Учреждением доходов от оказания платных услуг (кроме целевых средств);

в) персональная надбавка;

г) поощрительные выплаты в связи с организацией и проведением мероприятий;

д) вознаграждение за поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоение почетных званий Российской Федерации, награждение знаками отличия Российской Федерации, награждение орденами и медалями Российской Федерации и награждение Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации;

е) надбавка за ученые степени доктора наук, кандидата наук, за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник...», ведомственные знаки отличия, за орден СССР или Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы;

ж) вознаграждение по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами;

з) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

и) единовременная выплата при наступлении определенных обстоятельств (смерть близких родственников (родителей, супруги(а), детей), заключение брака, рождение ребенка).

3.2. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) (далее также – премирование) производятся по итогам работы за месяц, квартал, год (далее – отчетный период) на основании распоряжения заместителя Главы города Тюмени по представлению Учредителя.

3.3. Премирование производится в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения за фактически отработанное время, за исключением случаев привлечения работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в пределах сформированного фонда оплаты труда Учреждения, с учетом выполнения показателей эффективности работы руководителя Учреждения.

В случае, установленном пунктом 3.19 настоящего Положения, материалы на премирование составляются за отчетный период в отношении каждого лица, замещавшего в отчетном периоде должность руководителя Учреждения.

3.4. Размер поощрительной выплаты по результатам труда (премии) за отчетный период определяется комиссией по определению размера поощрительных выплат по результатам труда (премий) руководителя муниципальных автономных учреждений дополнительного образования города Тюмени (далее – Комиссия) с учетом выполнения показателей и критериев их оценки на основании информации о выполнении показателей.

3.5. Показатели эффективности деятельности Учреждения и работы его руководителя, критерии их оценки (баллы), форма, сроки и порядок предоставления Учреждением информации о достижении указанных показателей устанавливаются приказом руководителя Учредителя.

При сумме процентов, соответствующей выполнению достижению всех показателей эффективности деятельности Учреждения и работы руководителя Учреждения, размер поощрительной выплаты по результатам труда (премии) руководителя Учреждения за отчетный период равен 100% от размера, определенного для периода, по итогам которого осуществляется премирование.

Копия приказа руководителя Учредителя об утверждении показателей эффективности деятельности Учреждения и работы руководителя Учреждения и об утверждении критериальных оценок (количества баллов) показателей эффективности деятельности учреждения и работы руководителя Учреждения направляются в административный департамент Администрации города Тюмени в течение пяти рабочих дней со дня их издания.

3.6. Состав Комиссии утверждается приказом Учредителя. Комиссия создается численностью не менее пяти и не более семи членов. В состав Комиссии входят работники Учредителя, руководители Учреждений.

Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь ведет протокол заседания Комиссии.

3.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.8. Заседания Комиссии проводятся не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.9. Протокол Комиссии направляется Учредителем в адрес административного департамента Администрации города Тюмени в срок до 22 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Протокол Комиссии является основанием для подготовки административным департаментом Администрации города Тюмени распоряжения заместителя Главы города Тюмени об осуществлении выплат.

3.10. Выплаты от полученных Учреждением доходов от оказания платных услуг (кроме целевых средств) производятся ежемесячно в соответствии с условиями, установленными приказом руководителя Учредителя.

3.11. Для получения выплаты от полученных Учреждением доходов от оказания платных услуг (кроме целевых средств) Учреждение представляет Учредителю информацию о выполнении установленных условий предоставления выплаты.

Форма, сроки и порядок предоставления Учреждением информации о выполнении установленных условий предоставления выплаты устанавливаются приказом руководителя Учредителя.

Согласованный Расчет выплат от полученных Учреждением доходов от оказания платных услуг (кроме целевых средств) направляется Учредителем в адрес административного департамента Администрации города Тюмени не позднее 22-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, для подготовки распоряжения заместителя Главы города Тюмени.

3.12. Персональная надбавка устанавливается по представлению Учредителя на основании распоряжения заместителя Главы города Тюмени в зависимости от сложности и напряженности управления Учреждением, с учетом деловых, личных качеств руководителя (квалификации, инициативности, умения принимать оперативные меры в ходе возложенных на него задач) сроком на 1 год в размере 40% от должностного оклада.

Выплата персональной надбавки производится из средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

3.13. Для получения поощрительных выплат в связи с организацией и проведением мероприятий руководитель Учреждения направляет Учредителю в срок не позднее двух месяцев со дня проведения мероприятия заявление и документы, подтверждающие событие, служащее основанием для назначения указанной выплаты.

В заявлении указывается наименование, дата (период), место проведения, уровень мероприятия (городской, областной, всероссийский, международный), сведения о средствах массовой информации, разместивших информацию о мероприятии.

Согласованное Учредителем заявление не позднее 7 рабочих дней со дня получения Учредителем заявления руководителя Учреждения направляется Учредителем в адрес административного департамента Администрации города Тюмени для подготовки распоряжения заместителя Главы города Тюмени.

Производство поощрительной выплаты в связи с организацией и проведением мероприятий осуществляется единовременно в размере одного должностного оклада.

3.14. Для получения вознаграждения за поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоение почетных званий Российской Федерации, награждение знаками отличия Российской Федерации, награждение орденами и медалями Российской Федерации и награждение Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации (далее – Вознаграждение) руководитель Учреждения в срок не позднее двух месяцев со дня наступления события, служащего основанием для назначения Вознаграждения направляет Учредителю заявление и документы, подтверждающие наступление события.

Согласованное Учредителем заявление не позднее 7 рабочих дней со дня получения Учредителем заявления руководителя Учреждения направляется Учредителем в адрес административного департамента Администрации города Тюмени для подготовки распоряжения заместителя Главы города Тюмени.

Производство поощрительной выплаты в связи с организацией и проведением мероприятий осуществляется единовременно в размере пяти должностных окладов.

3.15. Вознаграждение по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами производится вне зависимости от продолжения или прекращения руководителем трудовых отношений с Администрацией города Тюмени.

Указанная в настоящем пункте выплата устанавливается на основании распоряжения заместителя Главы города Тюмени по письменному заявлению руководителя Учреждения, направленному на имя заместителя Главы города Тюмени, и выплачивается единовременно в размере двух должностных окладов.

3.16. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается распоряжением заместителя Главы города Тюмени на основании письменного заявления руководителя Учреждения и выплачивается однократно в размере одного должностного оклада перед началом ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.17. Единовременная выплата при наступлении определенных обстоятельств (смерть близких родственников (родителей, супруги(а), детей), заключение брака, рождение ребенка) в размере одного должностного оклада предоставляется руководителю Учреждения при наличии экономии Фонда оплаты труда работников Учреждения в текущем финансовом году и (или) из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.18. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, производится в пределах объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в порядке финансового обеспечения муниципального задания, иных источников финансирования.

3.19. В случае прекращения на дату издания распоряжения заместителя Главы города Тюмени о производстве выплат стимулирующего характера, трудовых отношений с лицом, замещавшим должность руководителя Учреждения, выплаты производятся в порядке, установленном настоящей главой.

3.20. Районный коэффициент устанавливается в размере и порядке, определенными федеральным законодательством.

Постановление Администрации города Тюмени от 08.07.2019 N 107-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 18.09.2017 N 555-пк

В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2019 N 45-п «О внесении изменений в постановление от 14.04.2017 N 132-п», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 18.09.2017 N 555-пк «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и о внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 08.06.2017 N 268-пк» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 13.06.2018 N 305-пк, от 09.07.2018 N 358-пк, от 16.07.2018 N 377-пк, от 06.08.2018 N 427-пк, от 12.11.2018 N 572-пк, от 15.04.2019 N 51-пк) следующие изменения:

постановление дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Установить, что положения административного регламента о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в электронной форме применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.»;

в подпункте «б» пункта 1.2 приложения к постановлению слово «оснований» заменить словами « условий, послуживших основанием для»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 1.3 следующего содержания:

«1.3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени (далее – Департамент), государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ, ГАУ ТО «МФЦ»), справочные телефоны Департамента и МФЦ размещены в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области». Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области (http://uslugi.admtyumen.ru) (далее – Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.»;

в пункте 2.2 приложения к постановлению слова «департамент имущественных отношений Администрации города Тюмени (далее – Департамент)» заменить словом «Департамент»;

в подпункте б пункта 2.3 приложения к постановлению слово «оснований» заменить словами «условий, послуживших основанием для»;

в абзаце третьем подпункта «б» пункта 2.3 слова «в списки очередности соответствующей категории» заменить словами «во внеочередной список очередности»;

пункт 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области». Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Региональном портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.»;

в абзаце втором пункта 2.6 приложения к постановлению слова «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или на Портале услуг Тюменской области (http://uslugi.admtyumen.ru) (далее – Региональный портал)» заменить словами «Региональном портале»;

в пункт 2.10 приложения к постановлению слово «оснований» заменить словами «условий, послуживших основанием для»;

пункт 2.17 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.17. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или на Региональном портале;

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru);

в) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления.

При направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием «Личного кабинета» Регионального портала, используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2 (1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634;

г) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

д) осуществить оценку качества предоставления услуги посредством Регионального портала;

е) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

Окончание – на стр. 4.

Окончание. Начало – на стр. 3.

ж) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.»;

в пункте 3.1.1 приложения к постановлению слова «Единого портала» исключить;

пункт 3.2.11 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.11. Результат предоставления муниципальной услуги направляется выбранным заявителем способом не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации (если соглашением о взаимодействии не установлены иные сроки направления результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ). В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, результат предоставления муниципальной услуги направляется тем способом, которым заявление поступило в Департамент.»;

приложение к постановлению дополнить главами 3.3, 3.4 следующего содержания:

«3.3 Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе подлежат исправлению не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы – заявление). Заявление может быть подано посредством личного обращения в МФЦ. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 3.1 Регламента, с учетом особенностей предусмотренной настоящей главой.

3.3.3. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлена опечатка или ошибка, заверяется надписью «Исправленному верить» и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданный заявителю документ (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

При отсутствии в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявителю направляется (выдается) ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями либо заверенная его копия (в случае, если заявитель не предоставил оригинал документа) или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется (выдается) заявителю выбранным заявителем в заявлении способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, данные документы направляются (выдаются) тем способом, которым заявление поступило в Департамент.

3.4. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ

3.4.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Департаментом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfcto.ru).

3.4.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.4.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.»;

приложение 1 к Регламенту исключить;

приложения 2 – 5 к Регламенту изложить в редакции согласно приложений 1 – 4 к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений к настоящему постановлению) в печатном средстве массовой информации;

б) не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Полный текст настоящего постановления опубликован в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru).

Постановление Администрации города Тюмени от 08.07.2019 N 108-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 28.04.2012 N 38-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 28.04.2012 N 38-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 29.05.2012 N 64-пк, от 01.07.2013 N 68-пк, от 24.02.2014 N 28-пк, от 03.03.2014 N 45-пк, от 07.10.2014 N 195-пк, от 13.07.2015 N 154-пк, от 21.12.2015 N 320-пк, от 01.02.2016 N 21-пк, от 29.02.2016 N 33-пк, от 25.04.2016 N 105-пк, от 10.05.2016 N 129-пк, от 04.07.2016 N 202-пк, от 29.08.2016 N 270-пк, от 27.03.2017 N 113-пк, от 02.05.2017 N 171-пк, от 05.02.2018 N 38-пк, от 14.05.2018 N 254-пк, от 21.08.2018 N 457-пк) следующие изменения:

в наименовании постановления, пункте 1 постановления, наименовании приложения к постановлению слова «имущества, в аренду» заменить словами «имущества в аренду»;

пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Установить, что положения административного регламента о предоставлении муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов в электронной форме, применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.»;

приложение к постановлению дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. Информация о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени (далее – Департамент) размещены в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области». Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области (http://uslugi.admtyumen.ru) (далее – Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.»;

пункт 2.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.3. Органом Администрации города Тюмени, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.»;

абзац первый пункта 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5. Срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департаменте до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней (а в случае предоставления муниципального имущества, предназначенного для электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, в аренду на срок свыше пяти лет – 20 рабочих дней со дня регистрации заявления).»;

пункты 2.6, 2.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области». Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Региональном портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе «Муниципальные услуги» посредством размещения ссылки на Региональный портал.

2.7. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, устанавливается в соответствии с приложением 7 к настоящему Регламенту.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по форме, установленной приложениями 2 – 6 к настоящему Регламенту, а в случае если заявление подается в электронном виде через «Личный кабинет» – по форме, размещенной на Региональном портале.»;

подпункт «г» пункта 2.10 приложения к постановлению после слов «муниципального имущества города Тюмени» дополнить словами «в случаях, когда объект подлежит такому учету»;

в подпункте «н» пункта 2.10 приложения к постановлению слова «испрашиваемый объект обременен правами третьих лиц либо» исключить;

подпункт «у» пункта 2.10 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«у) наличие заключения специализированной организации, имеющей свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, объектов движимого имущества, по результатам которого установлено общее техническое состояние объекта муниципальной собственности:

в отношении недвижимого имущества – по совокупности выявленных повреждений, как «аварийное» (недопустимое) (не относится к объектам культурного наследия, включенным в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленным объектам культурного наследия, находящимся в неудовлетворительном состоянии);

в отношении движимого имущества – как технически неисправное состояние и непригодное для эксплуатации;»;

пункт 2.10 приложения к постановлению дополнить подпунктом «ч» следующего содержания:

«ч) имущество не включено в перечень муниципального имущества города Тюмени, предоставляемого во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства (в случае предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование субъектам малого и среднего предпринимательства).»;

в пункте 2.14 приложения к постановлению слова «30 минут.» заменить словами «15 минут.»;

в подпункте «д» пункта 2.16 приложения к постановлению слова «блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение 1 к Регламенту)» исключить;

пункт 2.18 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.18. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или на Региональном портале;

б) подать заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления.

При направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием «Личного кабинета» Регионального портала, используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2 (1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, поданном в электронной форме;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством официального сайта Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru), Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.»;

подпункт «а» пункта 3.2.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) при рассмотрении заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, осуществляет следующие действия.

При отсутствии оснований для отказа, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента осуществляет подготовку:

проекта решения о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование в форме приказа директора Департамента, а в случае предоставления муниципального имущества, предназначенного для электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, в аренду на срок свыше пяти лет – в форме распоряжения Администрации города Тюмени. Проект распоряжения о предоставлении муниципального имущества, предназначенного для электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, в аренду на срок свыше пяти лет разрабатывается и согласовывается в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени;

проекта уведомления о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование.;

проекта уведомления Балансодержателя о подготовке проекта решения о предоставлении муниципального имущества в аренду.

При наличии оснований для отказа, установленных пунктом 2.10 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование;»;

в абзаце третьем подпункта «в» пункта 3.2.4 приложения к постановлению слово «проект» заменить словом «проекта»;

абзац второй пункта 3.2.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Результат предоставления муниципальной услуги не позднее рабочего дня со дня его подписания, направляется (выдается) выбранным заявителем способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, результат предоставления муниципальной услуги направляется тем способом, которым заявление поступило в Департамент.»;

в пункте 3.2.9 приложения к постановлению слова «15 рабочих дней» заменить словами «10 рабочих дней»;

приложение к постановлению дополнить подразделом 3.3 следующего содержания:

«3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе подлежат исправлению не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы – заявление). Заявление может быть подано посредством личного обращения в Департамент, посредством почтового отправления, Регионального портала. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 3.1 Регламента, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

3.3.3. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлена опечатка или ошибка, заверяется надписью «Исправленному верить» и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданный заявителю документ (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

При отсутствии в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявителю направляется (выдается) ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

3.3.4 Оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями либо заверенная его копия (в случае, если заявитель не предоставил оригинал документа) или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется (выдается) заявителю выбранным заявителем в заявлении способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, данные документы направляются (выдаются) тем способом, которым заявление поступило в Департамент.»;

приложение 1 к Регламенту исключить;

приложения 2, 4, 7, 8 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 – 4 к настоящему постановлению;

в приложениях 3, 5, 6 к Регламенту после слова «направить» дополнить словом «заказным», после слов «почтовым отправлением» дополнить словами «с уведомлением».

2. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений к Регламенту) в печатном средстве массовой информации;

б) не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Полный текст настоящего постановления опубликован в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru).

Заключение о результатах общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 6 «Центральный», по проекту изменений в проект межевания территории микрорайона 06:01:09 планировочного района N 6 «Центральный» в границах ул. Герцена – Орджоникидзе – Ленина – Профсоюзная

05.07.2019 г. Тюмень

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154 «О Правилах землепользования и застройки города Тюмени», приказом департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 06.06.2019 N 229 «О проведении общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 6 «Центральный», по проекту изменений в проект межевания территории микрорайона 06:01:09 планировочного района N 6 «Центральный» в границах ул. Герцена – Орджоникидзе – Ленина – Профсоюзная» (далее – Приказ) состоялись общественные обсуждения по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 6 «Центральный», по проекту изменений в проект межевания территории микрорайона 06:01:09 планировочного района N 6 «Центральный» в границах ул. Герцена – Орджоникидзе – Ленина – Профсоюзная (далее – Проект) согласно приложению к Приказу.

В период проведения общественных обсуждений по Проекту поступили предложения от участников общественных обсуждений (протокол общественных обсуждений по Проекту от 03.07.2019 размещен на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.tyumen-city.ru/vlast/administration/departaments/dzr/informacii-o-publicnih-i-obsestvennih-slusaniih/obsestvennie-obsujdenii/).

N п/п	Ф.И.О. участника общественных обсуждений, наименование организации	Предложения и замечания по Проекту
1.	Андрей Игоревич Глазунов, ООО «Автодом»	Поддержать проект внесения изменений в документацию по планировке территории планировочного района N 6 «Центральный» в границах ул. Герцена – Орджоникидзе – Ленина – Профсоюзная
2.	Осинцев Николай Александрович, ООО «Виадуг»	
3.	Самкаев Рустам Мирвахисович, АО «АИЖК по Тюменской области»	

Рассмотрев протокол общественных обсуждений по Проекту от 03.07.2019, департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени принял решение:

Рекомендовать Главе города Тюмени утвердить проект изменений в проект планировки территории планировочного района N 6 «Центральный», проект изменений в проект межевания территории микрорайона 06:01:09 планировочного района N 6 «Центральный» в границах ул. Герцена – Орджоникидзе – Ленина – Профсоюзная;

Опубликовать настоящее заключение в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru), в печатном средстве массовой информации, а также разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И.о. директора
О.В. Паршукова

Заключение о результатах общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 15 «Новорощинский» в районе ДНП «Звенящие кедры»

05.07.2019 г. Тюмень

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154 «О Правилах землепользования и застройки города Тюмени», приказом департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 06.06.2019 N 230 «О проведении общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 15 «Новорощинский» в районе ДНП «Звенящие кедры» (далее – Приказ) состоялись общественные обсуждения по проекту изменений в проект планировки территории планировочного района N 15 «Новорощинский» в районе ДНП «Звенящие кедры» (далее – Проект) согласно приложению к Приказу.

В период проведения общественных обсуждений предложения и замечания по Проекту не поступили, участники общественных обсуждений, принявшие участие в рассмотрении Проекта, отсутствуют (протокол общественных обсуждений по Проекту от 03.07.2019 размещен на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.tyumen-city.ru/vlast/administration/departaments/dzr/informacii-o-publicnih-i-obsestvennih-slusaniih/obsestvennie-obsujdenii/).

Рассмотрев протокол общественных обсуждений по Проекту от 03.07.2019, департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени принял решение:

Рекомендовать Главе города Тюмени утвердить проект изменений в проект планировки территории планировочного района N 15 «Новорощинский» в районе ДНП «Звенящие кедры»;

Опубликовать настоящее заключение в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru), в печатном средстве массовой информации, а также разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И.о. директора
О.В. Паршукова

Распоряжение Администрации города Тюмени от 01.07.2019 N 132-рк

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Тюмени от 08.06.2007 N 919-рк

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 N 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка», постановлением Администрации города Тюмени от 13.12.2011 N 134-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка», на основании распоряжения Правительства Тюменской области от 10.04.2007 N 240-рп «Об утверждении плана организации рынков на территории Тюменской области», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени:

1. Внести в распоряжение Администрации города Тюмени от 08.06.2007 N 919-рк «О предоставлении ТМУП «Рынок» разрешения на право организации универсального розничного рынка» (с изменениями, внесенными распоряжениями Администрации города Тюмени от 14.05.2012 N 209-рк, от 26.05.2017 N 144-рк) следующие изменения:

а) в наименовании распоряжения слова «ТМУП «Рынок» заменить словами «АО «Рынок»;

б) в пункте 1 распоряжения слова «Тюменскому муниципальному унитарному предприятию» заменить словами «акционерному обществу».

2. Переоформить разрешение на право организации розничного рынка от 08.06.2007 N 1, выданное Тюменскому муниципальному унитарному предприятию «Рынок», в связи с реорганизацией указанного юридического лица в форме преобразования в акционерное общество «Рынок».

3. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента опубликовать настоящее распоряжение в печатном средстве массовой информации, в сетевом издании «Официальные документы города Тюмени» (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Тюмени
Р.Н. Кухарук

Благотворительный счет «Победа»

Тюменский городской Совет ветеранов обращается к коллективам предприятий, учреждений и организаций Тюмени, к профсоюзам, политическим партиям и молодежным организациям перечислить на благотворительный счет «Победа» свой однодневный заработок. В наших с вами силах помочь тем, кому мы обязаны своей жизнью, свободой, сегодняшним благополучием!

Реквизиты благотворительного счета «Победа»:

ПОЛУЧАТЕЛЬ – Тюменский городской Совет ветеранов войны и труда.

ИНН 7202065701, **КПП** 720301001.

Банк получателя: ЗАПАДНО-СИБИРСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК г. ТЮМЕНЬ, **БИК** 047102651.

Корр. счет 30101810800000000651.

Р/с N 40703810267100036222.

Назначение платежа – добровольные пожертвования на выплату материальной помощи ветеранам Великой Отечественной войны.

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. Телефоны: 29-70-71 (факс), 46-80-50, 29-70-52. Отдел рекламы: 29-70-89. E-mail: 464994@mail.ru

Общественно-политическая газета
Учредители: Администрация городского округа г. Тюмень, ООО «ГРЕАМ». Издатель: **АО «Редакция газеты «Тюменский курьер».**

“Тюменский курьер”
Главный редактор **Р.С. Гольдберг-Гуревич**

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 АО «Тюменский издательский дом» 625002, ул. Шишкова, 6, тел. 91-17-32, по заказу ООО «ОФСЕТ ПРИНТ»
Время выхода по графику – 23.00, фактически – 23.00
Заказ N 1821 Тираж 100

Индекс подписки 31759
На номер с телепрограммой 42997
16+