

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК. НАШ САЙТ В ИНТЕРНЕТЕ: <http://www.tm-courier.ru>
СО ВСЕМИ ДОКУМЕНТАМИ, ОПУБЛИКОВАННЫМИ В СПЕЦВЫПУСКЕ, МОЖНО ОЗНАКОМИТЬСЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ ПОРТАЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЮМЕНИ
WWW.TYUMEN-CITY.RU (РАЗДЕЛ «МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ»)

Постановление Администрации города Тюмени от 26.01.2015 N 12-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 03.12.2009 N 90-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 03.12.2009 N 90-пк «О формировании фонда оплаты труда муниципальных учреждений в сфере спорта и молодежной политики» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 06.08.2010 N 87-пк, от 25.07.2011 N 79-пк, от 14.11.2011 N 116-пк, от 13.12.2011 N 133-пк, от 29.05.2012 N 68-пк, от 24.12.2012 N 154-пк, от 20.05.2013 N 42-пк) следующие изменения:

в пункте 1.1 приложения 1 к постановлению слова «и бюджетных» исключить;

в пункте 1.2 приложения 1 к постановлению после слова «муниципальными» дополнить словом «нормативными»;

пункт 2.1 приложения 1 к постановлению дополнить абзацем следующего содержания: «Порядок, сроки доведения муниципального задания до муниципального учреждения устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом Администрации города Тюмени.»;

в подпункте «а» пункта 2.2, пунктах 2.7, 2.8 приложения 1 к постановлению после слов «на оказание услуг» дополнить словами «, выполнение работ»;

в пункте 2.3 приложения 1 к постановлению после слов «Формирования фонда оплаты труда» дополнить словом «работников», после слов «руководителем муниципального учреждения» дополнить словом «самостоятельно», после слов «локальными нормативными актами» дополнить словом «муниципального»;

пункт 2.4 приложения 1 к постановлению исключить;

в пункте 2.5 приложения 1 к постановлению слова «автономных учреждений» заменить словами «муниципальных учреждений», после слова «деятельности» дополнить словом «муниципального»;

пункт 2.6 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «2.6. Формирование фонда оплаты труда муниципальных учреждений, временно не осуществляющих деятельность в связи с проведением капитального ремонта, реконструкции, осуществляется в пределах объема бюджетных средств, доведенного до муниципального учреждения, исходя из норматива финансового обеспечения расходов муниципальных учреждений, временно не осуществляющих деятельность в связи с проведением капитального ремонта, реконструкции, установленного приказом Департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени (далее – Департамент).»;

пункт 2.9 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «2.9. Фонд оплаты труда муниципального учреждения, сформированный исходя из объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенных до муниципального учреждения в соответствии с муниципальным заданием, состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТс) и социальной части (ФОТсоц).»

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

Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в пункте 2.10 настоящей Методики, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

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

Объем стимулирующей части (ФОТс) составляет не менее 30% фонда оплаты труда муниципального учреждения (за вычетом объема социальной части).

Объем базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда определяется приказом руководителя муниципального учреждения в течение семи рабочих дней с момента доведения Департаментом муниципального задания до муниципального учреждения под роспись.»

приложение 1 к постановлению дополнить пунктами 2.10-2.14 следующего содержания: «2.10. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты: а) единовременные выплаты руководителю муниципального учреждения и педагогическим работникам муниципального учреждения по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от дальнейшего продолжения или прекращения ими трудовых отношений с муниципальным учреждением, в размере 20 тысяч рублей; б) материальная помощь руководителю муниципального учреждения к ежегодному оплачиваемому отпуску.»

2.11. Сложившаяся экономия социальной части фонда оплаты труда (ФОТсоц) подлежит распределению в течение текущего года на осуществление стимулирующих выплат (премий) работникам муниципального учреждения в соответствии с п.1 статьи 4 настоящей Методики.

2.12. Выплата педагогическому работнику, предусмотренная подпунктом «а» пункта 2.10 настоящей Методики, производится на основании приказа руководителя муниципального учреждения по письменному заявлению педагогического работника муниципального учреждения.

2.13. Выплаты руководителям муниципальных учреждений, предусмотренные пунктом 2.10 настоящей Методики, производятся в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных учреждений в сфере спорта и молодежной политики (приложение 2 к настоящему постановлению).

«4.1. На выплаты, предусмотренные подпунктом «а» пункта 2.10 настоящей Методики, районный коэффициент не начисляется.»;

пункты 3.1, 3.2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «3.1. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников муниципального учреждения.»

3.2. Руководитель муниципального учреждения формирует и утверждает штатное расписание муниципального учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).»;

пункт 3.4 приложения 1 к постановлению после слов «Российской Федерации.» дополнить словами «настоящей Методики.»;

пункт 3.7 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «3.7. Сложившаяся экономия базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) подлежит распределению в течение текущего года на осуществление стимулирующих выплат (премий) работникам муниципального учреждения в соответствии с п.1 статьи 4 настоящей Методики.»;

пункты 4.1-4.6 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТс) включает в себя стимулирующие выплаты (премии) работникам муниципального учреждения, которые ежемесячно распределяются в полном объеме.»

4.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТс) распределяется на всех работников муниципального учреждения, за исключением руководителя муниципального учреждения.

4.3. Стимулирующие выплаты (премии) руководителям муниципального учреждения производятся в размере и порядке, установленном Положением об оплате труда руководителей муниципальных учреждений отрасли спорта и молодежной политики (приложение 2 к настоящему постановлению).

4.4. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда работников муниципальных учреждений, определяются локальными нормативными актами и (или) коллективным договором муниципального учреждения, с учетом следующих примерных показателей:

Наименование должности	Примерные показатели
педагогические работники	Динамика учебных (ЗУН) и внеучебных достижений обучающихся с учетом характеристик контингента обучающихся Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, родителей (законных представителей) по вопросам оказания образовательных услуг Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных и спортивных мероприятий различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья Паличис в числе получателей услуг инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей, состоящих на различных видах профилактического учета: ПДН, КДН, ГОВ Участие в работе экспериментальных, инновационных площадок, проректов различной направленности Издание методических рекомендаций, сборников, буклетов, памяток для населения Выступление с докладами на конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах Формирование индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост педагогического работника, в рамках утвержденных форматов повышения квалификации Использование информационных ресурсов и современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе
Заместители руководителя	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) получателей услуг Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, родителей (законных представителей) по вопросам оказания образовательных услуг Организация контроля за реализацией программ дополнительного образования Обеспечение реализации препрофессиональных программ дополнительного образования Организация наставничества и сопровождения молодых педагогов Обеспечение получателей услуг внеучебной деятельностью, организованным отдыхом и занятостью в канicularное время Организация участия в мероприятиях и проектах различной направленности и различного уровня Организация профилактической работы с получателями услуг

Организация инновационной деятельности в муниципальном учреждении – внедрение новых форм, методик, технологий социального обслуживания (наличие инновационных разработок, методических печатных разработок, сборников, буклетов, выступлений)	Обеспечение формирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, повышения квалификации педагогических работников и осуществление мониторинга их реализации
Организация различных форм работы с родительской общественностью (форумы, интернет-приемные, диалоговые (дискуссионные) проблемные площадки)	Использование ресурсов информационных систем в управленческой деятельности, организация своевременной актуализации сайта в соответствии с требованиями действующего законодательства
Организация контроля за формированием педагогическими работниками муниципального учреждения документации, формируемой в рамках образовательного процесса, в установленные сроки (отсутствие замечаний по введению документации в рамках образовательного процесса)	Организация обеспечения общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности муниципального учреждения
Заведующий хозяйством	Участие в оформлении зданий и прилегающей территории Организация обеспечения общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности муниципального учреждения Отсутствие замечаний (предписаний) контролирурующих (надзорных) органов по вопросам технической безопасности процесса оказания услуг Участие в подготовке плана финансово-хозяйственной деятельности с целью эффективного использования бюджетных средств, в том числе передача непрофильных функций на аутсорсинг Своевременное проведение текущего и косметического ремонта (помещений, элементов прилегающей территории) Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах административно-хозяйственной управленческой деятельности
Главный бухгалтер, бухгалтер	Своевременность предоставления отчетности (соблюдение сроков предоставления отчетности) Выполнение утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения контролирующими (надзорными) органами Подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование денежных средств, в том числе передача непрофильных функций на аутсорсинг, и исключение неэффективных расходов Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах административно-хозяйственной и управленческой деятельности
Специалист по работе с молодежью	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений по результатам проведения мероприятий Участие в проведении областных, городских, районных, отраслевых и иных акций, мероприятиях по направлению деятельности
Медицинский персонал	Отсутствие замечаний (предписаний) контролирующих (надзорных) органов в части соблюдения санитарных норм и правил Отсутствие жалоб по основной деятельности от получателей услуг
Уборщики служебных помещений, дворник, рабочие по комплексному обслуживанию обслуживанию здания	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок Участие в общих мероприятиях муниципального учреждения (конкурсы, праздники, соревнования) Участие в оформлении зданий и прилегающей территории
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта Отсутствие дорожно-транспортных происшествий по вине водителя муниципального учреждения Отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения Экономное использование горюче-смазочных материалов (в соответствии с распоряжением Минтранса России от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р «О введении в действие Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»)
Юрист	Отсутствие предписаний контролирующих (надзорных) органов, связанных с юридическим сопровождением деятельности муниципального учреждения Отсутствие нарушений при осуществлении закупок для нужд муниципального учреждения Отсутствие признанных решениями суда полностью (в части) недействительными заключенных договоров

4.5. Распределение стимулирующих выплат (премий) работникам муниципальных учреждений осуществляется комиссией муниципального учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия), состав и положение о которой утверждается приказом руководителя муниципального учреждения, по результатам работы за месяц.

Решение Комиссии оформляется в форме протокола, который является основанием для издания приказа о премировании работников муниципального учреждения.

4.6. На стимулирующие выплаты (премии) начисляется районный коэффициент.»;

пункт 4.7 приложения 1 к постановлению исключить;

в пункте 1.1 приложения 2 к постановлению слова «бюджетных и» исключить;

пункт 1.2 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции: «1.2. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени (далее – Департамент) осуществляет полномочия учредителя, порядок формирования должностных окладов, а также доплат, надбавок и выплат стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных нормативными актами города Тюмени.»;

пункт 2.2 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции: «2.2. Фонд оплаты труда руководителя муниципального учреждения включает: а) должностной оклад; б) стимулирующие выплаты (премии); в) ежемесячные выплаты от полученных муниципальным учреждением доходов при осуществлении им деятельности, приносящей доход; г) единовременное вознаграждение по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от дальнейшего продолжения или прекращения ими трудовых отношений, в размере 20 тысяч рублей; д) материальную помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску; е) персональную надбавку, установленную в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Положения; ж) выплату за ведение преподавательской деятельности.»;

в пунктах 1, 1.3, 2 раздела I, пункте 2.1 раздела II таблицы пункта 2.5 приложения 2 к постановлению слово «учреждения» заменить словами «муниципальное учреждение» в соответствии с пунктами 4.5 и 4.6;

в пунктах 1.1, 1.2 раздела I таблицы пункта 2.5 приложения 2 к постановлению слова «Численность детей в учреждении (спортивные школы)», «Численность детей в учреждении (подготовительных учреждений)» заменить словами «Численность детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта», «Численность детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования в области молодежной политики» соответственно;

пункт 2.7 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции: «2.7. Стимулирующие выплаты (премии) руководителям муниципальных учреждений, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2.2 настоящего Положения, производятся ежеквартально за выполнение показателей результативности работы муниципальных учреждений за квартал, оцениваемых в баллах.»;

пункт 2.7.1 приложения 2 к постановлению исключить;

пункты 2.8, 2.9 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции: «2.8. Размер стимулирующей выплаты (премии) по результатам труда руководителю муниципального учреждения определяется по следующей формуле: $P = (S \times B) / N \times F$, где P – размер стимулирующей выплаты (премии) по результатам труда руководителя муниципального учреждения; S – стоимость балла; B – количество набранных баллов руководителем муниципального учреждения за выполнение показателей результативности работы муниципального учреждения; N – норма рабочих дней в расчетном периоде; F – количество дней, фактически отработанных руководителем муниципального учреждения в расчетном периоде.

Стоимость балла (S) определяется по следующей формуле: $S = D \times B$, где D – должностной оклад руководителя муниципального учреждения без учета районного коэффициента;

B – итоговое количество максимальных баллов для выполнения показателей результативности работы муниципального учреждения.

2.9. Показателями результативности работы муниципальных учреждений являются: выполнение муниципального задания, доведенного до муниципального учреждения учреждением, по количественным и качественным показателям; обеспечение соответствия качества оказания муниципальных услуг нормам законодательства и требованиям, установленным в муниципальном задании; укомплектованность муниципального учреждения кадрами в соответствии с квалификационными требованиями;

отсутствие обоснованных жалоб получателей услуг (родителей, законных представителей), работников муниципальных учреждений по деятельности муниципального учреждения; соответствие деятельности муниципальных учреждений требованиям законодательства в сфере спорта и молодежной политики (отсутствие предписаний надзорных органов) при проведении контрольных мероприятий;

отсутствие случаев травматизма получателей услуг муниципальных учреждений в период осуществления услуг, работников муниципальных учреждений в период рабочего времени, произошедших в результате несоблюдения муниципальными учреждениями техники безопасности, правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил; наличие и своевременное обновление информации на официальном сайте муниципальных учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства;

организация работы с инвалидами, лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми, состоящими на различных видах профилактического учета: ПДН, КДН, ГОВ; участие получателей услуг в конкурсах, фестивалях, физкультурных и спортивных мероприятиях различного уровня;

наличие дисциплинарных взысканий и (или) административных производств в отношении директора муниципального учреждения;

доведение уровня заработной платы педагогических работников муниципального учреждения до средней заработной платы в учреждениях дополнительного образования отрасли спорта и молодежной политике, подведомственных Департаменту.

Критериальные оценки (количество баллов) показателей результативности работы муниципальных учреждений устанавливается приказом директора Департамента.»;

пункт 2.10 приложения 2 к постановлению исключить;

пункт 2.11 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции: «2.11. Размер стимулирующей выплаты (премии) руководителю муниципального учреждения, определяется Комиссией, состав которой утверждается приказом директора Департамента.»;

пункт 2.15 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции: «2.15. Для осуществления стимулирующей выплаты (премии) руководителю муниципального учреждения за счет бюджетных средств руководитель муниципального учреждения направляет в срок до 10-го числа месяца, следующего за кварталом, по итогам которого производится стимулирующая выплата (премия), в Комиссию информацию о результатах оценки деятельности муниципального учреждения по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, справки муниципального учреждения о количестве фактически отработанных дней руководителем муниципального учреждения в расчетном периоде.»;

пункты 2.17 – 2.19 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции: «2.17. Руководитель муниципального учреждения не представляется к премированию в случаях: наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде; невыполнения муниципального задания по количественным показателям; выявления Департаментом в ходе проведения контрольных мероприятий недостоверных сведений (показателей) в отчете о выполнении муниципального задания, иных отчетов, полученных Департаментом в рамках мониторинга деятельности муниципального учреждения.»

Руководитель муниципального учреждения не представляется к премированию за квартал, в котором выявлены соответствующие нарушения.

Руководитель муниципального учреждения не представляется к премированию в случае привлечения его к дисциплинарной ответственности за квартал, в котором применено дисциплинарное взыскание.

2.18. Выплаты руководителю муниципального учреждения, предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.2 настоящего Положения, устанавливаются в размере, не превышающем 10 % от общего объема средств, полученных от осуществления деятельности, приносящей доход, направляемых на формирование фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, но не более размера должностного оклада по занимаемой должности руководителя муниципального учреждения, установленного трудовым договором.

Для получения выплаты, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2.2 настоящего Положения, муниципальное учреждение до 10 числа месяца, следующего за месяцем, по итогам которого осуществляется выплата (далее по тексту – текущий месяц), предоставляет в Департамент расчет по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, для согласования. Согласование расчета Департаментом осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента поступления расчета в Департамент. Муниципальное учреждение в срок до 15 числа месяца, следующего за месяцем, по итогам которого осуществляется выплата, расчет, согласованный с Департаментом, предоставляет в административный департамент Администрации города Тюмени.

Представленный муниципальным учреждением расчет является основанием для подготовки заместителем Главы Администрации города Тюмени, директором административного департамента, исполняющего обязанности представителя работодателя, распоряжения об осуществлении выплаты, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2.2 настоящего Положения.

Административный департамент Администрации города Тюмени не позднее 20 числа текущего месяца доводит распоряжение до сведения руководителей муниципальных учреждений.

2.19. Выплаты, предусмотренные подпунктом «г» пункта 2.2 настоящего Положения, производятся на основании распоряжения заместителя Главы Администрации города Тюмени, директора административного департамента, исполняющего обязанности представителя работодателя, по письменному заявлению руководителя муниципального учреждения.»;

пункт 2.20 приложения 2 к постановлению исключить;

пункт 2.20.1 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции: «2.20.1. Выплаты, предусмотренные подпунктом «д» пункта 2.2 настоящего Положения, производятся на основании распоряжения заместителя Главы Администрации города Тюмени, директора административного департамента, исполняющего обязанности представителя работодателя, по письменному заявлению руководителя муниципального учреждения, поданному не позднее чем за семь календарных дней до наступления ежегодного оплачиваемого отпуска, в размере одного должностного оклада по замещаемой должности.»;

пункт 2.21 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции: «2.21. Районный коэффициент начисляется на все виды выплат, установленных в пункте 2.2 настоящего Положения, за исключением подпунктов «г», «в» пункта 2.2 настоящего Положения.»;

в пункте 2.22 приложения 2 к постановлению слова «подпунктом «з»» заменить словами «подпунктом «е»»;

подпункт «а» пункта 2.22 приложения 2 к постановлению после слов «на него задач» дополнить словами «, а также за фактически отработанным временем»;

подпункт «г» пункта 2.22 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции: «г) выплата устанавливается распоряжением заместителя Главы Администрации города Тюмени, директора административного департамента, исполняющего обязанности представителя работодателя, по представлению Департамента и доводится до руководителя муниципального учреждения.»;

пункт 2.23 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции: «2.23. Руководитель муниципального учреждения может осуществлять преподавательскую

Продолжение. Начало – на стр. 1.
 деятельность в объеме не более 9 часов в неделю.
 Объем учебной нагрузки и размер выплаты, предусмотренной подпунктом «ж» пункта 2.2 настоящего Положения, устанавливаются на основании заявления руководителя учреждения по согласованию с Департаментом и закрепляются в трудовом договоре с руководителем муниципального учреждения.
 Размер выплаты, предусмотренной подпунктом «ж» пункта 2.2 настоящего Положения, определяется исходя из размера средней величины должностных окладов педагогических работников, установленных в штатном расписании учреждения на текущий год в пересчете на заявленную нагрузку по преподавательской деятельности.
 На основании письменного заявления руководителя муниципального учреждения по согласованию с директором Департамента объем его учебной нагрузки может быть увеличен.»;
 приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 2.24 следующего содержания:
 «2.24. 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, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.».
 2. Департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени осуществлять информационно-методическое обеспечение исполнения настоящего постановления.
 3. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Администрации города
 А.В. Моор

Приложение 1 к Положению

Председателю комиссии
 для распределения стимулирования труда
 руководителей муниципальных
 учреждений города Тюмени

Информация					
о результатах оценки деятельности муниципальных учреждений в квартале _____ года					
N п/п	Наименование муниципального учреждения	Оцениваемый показатель	Количество баллов	Основание оценки	Примечание

Руководитель муниципального учреждения

Приложение 2 к Положению

РАСЧЕТ

выплаты руководителю муниципального учреждения за счет доходов, полученных от осуществления ими деятельности, приносящей доход за _____ 20 ____ г.
 (месяц)

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

Руководитель муниципального учреждения _____ / (подпись) (Фамилия И.О.)
 Главный бухгалтер _____ / (подпись) (Фамилия И.О.)
 « _____ » _____ 20 ____ г.
 СОГЛАСОВАНО
 Директор департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени _____ /
 « _____ » _____ 20 ____ г.

**Постановление Администрации города Тюмени от 20.01.2015 N 1
 О внесении изменений в постановление
 Администрации города Тюмени от 29.10.2013 N 129**

Руководствуясь статьёй 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени
ПОСТАНОВИЛА:
 1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 29.10.2013 N 129 «Об утверждении Положения о представлении лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, руководителями муниципальных учреждений, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» следующие изменения:
 а) пункт 1 приложения к постановлению после слов «а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» дополнить словом «своих»;
 б) пункт 2 приложения к постановлению исключить;
 в) пункт 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
 «3. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения города Тюмени, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прямому месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения города Тюмени, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения города Тюмени, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения города Тюмени, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения города Тюмени, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.»;
 г) пункт 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
 «4. Руководитель муниципального учреждения города Тюмени ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.»;
 д) в абзаце первом пункта 5 приложения к постановлению слова «не позднее 31 июля года, следующего за отчетным» заменить словами «в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения»;
 е) абзац второй пункта 5 приложения к постановлению исключить;
 ж) дополнить приложение к постановлению пунктом 5.1 следующего содержания:
 «5.1. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения города Тюмени, обнаружилось, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.»;
 з) пункт 6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
 «6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения города Тюмени, размещаются управлением муниципальной службы и кадровой работы административного департамента Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тюмени, или по ее решению – на официальном сайте муниципального учреждения и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.»;
 и) пункт 8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
 «8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения города Тюмени, а также руководителем муниципального учреждения города Тюмени, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.
 Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются в управление муниципальной службы и кадровой работы административного департамента Администрации города Тюмени.
 Эти сведения предоставляются на имя Главы Администрации города Тюмени и других должностных лиц органа местного самоуправления, наделенных полномочиями назначать на должность и освобождают от должности руководителя муниципального учреждения города Тюмени.»;
 к) приложение 1-5 к постановлению считать утратившим силу.
 2. Установить, что подпункты «в», «г», «з», «и», «к» пункта 1 настоящего постановления вступают в силу с 01.01.2015.
 3. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Администрации города
 А.В. Моор

**Постановление Администрации города Тюмени от 26.01.2015 N 7-п
 Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения города Тюмени**

В соответствии со статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 13 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьёй 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени
ПОСТАНОВИЛА:
 1. Утвердить Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения города Тюмени, согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Департаменту дорожной инфраструктуры и транспорта Администрации города Тюмени в течение 20 дней с момента издания настоящего постановления обеспечить внесение

Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения города Тюмени

1. Общие положения
 1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к созданию и использованию, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения городского округа город Тюмень (далее – автомобильные дороги).
 1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на все автомобильные дороги общего пользования местного значения в границах городского округа город Тюмень (далее – автомобильные дороги).
2. Основные понятия и определения
 2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:
 парковка (парковочные места) – специально обозначенная и при необходимости обустроенная и оборудованная часть автомобильной дороги общего пользования местного значения (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств на платной основе или без взимания платы по решению владельца автомобильной дороги (далее – парковка);
 платная парковка – парковка общего пользования, специально оборудованная в установленном настоящим постановлением порядке, на которой транспортные средства размещаются за плату;
 бесплатная парковка – парковка общего пользования, на которой плата с водителей транспортных средств за пользование не взимается;
 оператор парковки – юридическое лицо, созданное Администрацией города Тюмени для осуществления в соответствии с настоящим Порядком функций по организации работы платных парковок;
 пользователь парковки – лицо, управляющее транспортным средством, осуществившее въезд на парковку в целях стоянки транспортного средства;
 пункт оплаты – элемент обустройства платной парковки, который включает в себя инженерное оборудование и технические средства взимания платы за парковку путем внесения наличных денежных средств в платежный терминал либо путем использования платежных карт.
 2.2. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актов города Тюмени.
3. Порядок создания парковок
 3.1. Парковки создаются в целях увеличения пропускной способности автомобильных дорог, повышения безопасности дорожного движения, снижения экологической нагрузки на город и использования населением города городского пассажирского и альтернативного транспорта.
 3.2. Парковки создаются для организованной стоянки транспортных средств.
 3.3. Создание и обеспечение функционирования парковок не должно создавать помех в дорожном движении другим участникам дорожного движения, снижать безопасность дорожного движения, нарушать требования технических регламентов, Правил дорожного движения Российской Федерации.
 3.4. Создание парковок предусматривается при разработке проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт автомобильных дорог в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, ГОСТ Р 52766-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования», проектами планировки территории, утвержденными муниципальными правовыми актами Администрации города Тюмени.
 Проектирование, обустройство и строительство парковок осуществляется департаментом дорожной инфраструктуры и транспорта Администрации города Тюмени (далее – Департамент) в рамках реализации мероприятий, предусмотренных муниципальными программами города Тюмени.
 3.5. Решение об использовании парковок на платной основе, о прекращении такого использования принимается в форме муниципального правового акта Администрации города Тюмени.
 Размер платы за пользование на платной основе парковками устанавливается муниципальными правовыми актами Администрации города Тюмени в порядке, определенном муниципальными правовыми актами города Тюмени.
 3.6. Городская комиссия по обеспечению безопасности дорожного движения при Администрации города Тюмени (далее – городская комиссия) в порядке, установленном муниципальными правовыми актом, готовит предложение о возможности (невозможности) использования парковки на платной основе.
 3.7. Городская комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возможности (невозможности) использования парковки на платной основе направляет предложение в Департамент.
 3.8. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации предложений городской комиссии о возможности использования парковки на платной основе готовит проект муниципального правового акта Администрации города Тюмени об использовании парковки на платной основе, в котором указываются сведения о месте (местах) расположении парковки (парковок), перечень и сроки проведения мероприятий, необходимых для организации платной парковки, в том числе мероприятий по разработке схемы дорожной

**Постановление Администрации города Тюмени от 26.01.2015 N 8-п
 О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 02.09.2014 N 169-пк**

Руководствуясь статьёй 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени
ПОСТАНОВИЛА:
 1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 02.09.2014 N 169-пк «Об утверждении Порядка освобождения земельных участков от самовольно установленных временных объектов торговли, бытового обслуживания, общественного питания» следующие изменения:
 а) пункт 7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
 «7. При неисполнении правообладателем временного объекта требования об освобождении земельного участка от самовольно установленного временного объекта в установленные сроки уполномоченный орган осуществляет подготовку документов, необходимых для определения поставщика на выполнение работ по освобождению земельных участков от самовольно установленных временных объектов, оказание услуг по хранению демонтированных временных объектов и материальных ценностей, обнаруженных в ходе освобождения земельных участков от самовольно установленных временных объектов, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в течение 60 дней со дня:
 окончания срока, установленного для освобождения земельного участка от самовольно установленного временного объекта (при наличии средств, предусмотренных в бюджете города Тюмени для реализации мероприятий по освобождению земельных участков от самовольно установленных временных объектов);
 выделении дополнительного финансового обеспечения в соответствии с бюджетным законодательством (при отсутствии средств, предусмотренных в бюджете города Тюмени для реализации мероприятий по освобождению земельных участков от самовольно установленных временных объектов);»
 б) абзац третий пункта 17 приложения к постановлению дополнить словами «(в случае, если правообладатель временного объекта по результатам проведения мероприятий, предусмотренных подпунктами «а» – «г» пункта 4 настоящего Порядка, не установлен)»;
 в) в пункте 19, 22 приложения к постановлению слова «пунктом 17» заменить словами «пунктом 18»;
 г) в пункте 24 приложения к постановлению слова «пункта 3» заменить словами «пункта 4».
 2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Администрации города
 А.В. Моор

**Постановление Администрации города Тюмени от 22.01.2015 N 2
 О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по адресу:
 г. Тюмень, ул. Сахалинская**

В соответствии со статьёй 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки города Тюмени, утвержденными решением Тюменской городской Думы от 30.10.2008 N 154, Административным регламентом предоставления муниципальных услуг по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, утвержденным постановлением Администрации города Тюмени от 15.08.2011 N 87-пк, на основании рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Тюмени, руководствуясь статьёй 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени
ПОСТАНОВИЛА:
 1. Предоставить обществу с ограниченной ответственностью «Форт» разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 72:23:0221002:8227 площадью 2158 кв. м, расположенного в территориальной зоне застройки многоквартирными жилыми домами Ж-1, по адресу: г. Тюмень, ул. Сахалинская – «для размещения торговых объектов».
 2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Администрации города
 А.В. Моор

**Постановление Администрации города Тюмени от 26.01.2015 N 9-п
 О внесении изменений в постановление
 Администрации города Тюмени от 24.10.2011 N 108-пк**

Руководствуясь статьёй 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени
ПОСТАНОВИЛА:
 1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 24.10.2011 N 108-пк «Об утверждении порядка установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов, указателей с наименованиями площадей и иных территорий города Тюмени, указателей пожарных гидрантов и пожарных водоемов» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 28.12.2011 N 152-пк, от 21.07.2014 N 132-пк) следующие изменения:
 пункт 8 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:
 «8. Осуществление мероприятий, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, обеспечивают уполномоченные органы в пределах своей компетенции, а в части установок новых и (или) замены, содержания и ремонта существующих указателей с наименованиями остановочных пунктов обеспечивает муниципальное казенное учреждение «Тюменьгортранс»;»
 в пункте 4 приложения к Порядку после слов «на белом фоне» дополнить словами «или белым цветом на черном фоне».
 2. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Администрации города
 А.В. Моор

Постановление Администрации города Тюмени от 26.01.2015 N 13-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 28.12.2011 N 140-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:
1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 28.12.2011 N 140-пк «О формировании фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 26.03.2012 N 28-пк, от 21.05.2012 N 59-пк, от 02.10.2012 N 124-пк, от 24.12.2012 N 152-пк, от 17.02.2014 N 20-пк, от 29.09.2014 N 192-пк) следующие изменения:

а) в абзаце втором пункта 2.6 приложения 1 к постановлению слова «ФМП формируется из 4,8 месячных фондов оплаты труда» заменить словами «ФМП формируется из 4,4 месячных фондов оплаты труда»;

б) приложение 1 к Методике формирования фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений города Тюмени изложить в новой редакции согласно приложению к

настоящему постановлению.

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2015.

3. Руководителям муниципальных учреждений города Тюмени:

а) осуществить предусмотренные трудовым законодательством мероприятия, связанные с изменением определенных сторонами условий трудовых договоров с работниками;

б) привести в соответствие с настоящим постановлением штатное расписание.

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

Глава Администрации города
А.В. Моор

Приложение к постановлению
от 26.01.2015 N 13-пк

Приложение 1 к Методике формирования фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений города Тюмени

Должностные оклады работников муниципальных учреждений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей	
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня			
1 квалификационный уровень	Контролер пассажирского транспорта	6532	
	Кассир	7529	
	Экспедитор	6532	
	Делопроизводитель	7507	
2 квалификационный уровень	Старший статистик	6761	
	Старший экспедитор	7048	
	Старший кассир	7829	
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня			
1 квалификационный уровень	Администратор	6417	
	Техник	6417	
	Диспетчер	6417	
	Оператор диспетчерской службы	7679	
	Инспектор	7851	
	Инспектор по кадрам	8422	
	Секретарь руководителя	6315	
	Паспортист	6831	
	Лаборант	7597	
	Техник (по обслуживанию систем кондиционирования и вентиляции)	14999	
	2 квалификационный уровень	Старший лаборант	9967
		Старший оператор диспетчерской службы	8422
		Старший инспектор	8824
		Старший администратор	7851
Заведующий складом		15358	
3 квалификационный уровень	Техник 2 категории	7507	
	Заведующий общежитием	8710	
	Смотритель кладбища	9970	
	Техник 1 категории	8422	
4 квалификационный уровень	Механик	15358	
	Мастер участка	9168	
5 квалификационный уровень	Начальник гаража	10257	
	Начальник участка	9795	
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня			
1 квалификационный уровень	Юрисконсульт	10541	
	Бухгалтер	9133	
	Экономист	9133	
	Экономист по финансовой работе	9133	
	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	9133	
	Специалист по кадрам	9967	
	Документовед	8882	
	Менеджер по персоналу	11170	
	Менеджер по рекламе	9340	
	Инженер по автоматизированным системам	9510	
	Инженер	8824	
	Инженер-энергетик	9168	
	Инженер-программист	9510	
	Программист	9510	
	Специалист по охране труда	9970	
	Инженер по техническому надзору	9510	
	Администратор баз данных	9970	
	Специалист по защите информации	8592	
	Инженер-конструктор	10429	
	Архитектор	8882	
	Инженер по охране окружающей среды (эколог)	10885	
	Смотритель зданий и сооружений	9168	
	Инженер по эксплуатации теплотехнического оборудования	11917	
	Инженер-системный программист	10847	
	Инженер-программист по технической защите информации	10847	
	Специалист (отдела контрактной службы)	18258	
	Инженер транспортной службы	17936	
	2 квалификационный уровень	Бухгалтер 2 категории	10257
		Экономист 2 категории	10257
		Экономист по финансовой работе 2 категории	10257
		Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности 2 категории	10257
		Документовед 2 категории	9108
		Инженер-программист 2 категории	12491
Программист 2 категории		12491	
Инженер по автоматизированным системам 2 категории		11057	
Инженер 2 категории		10257	
Архитектор 2 категории		10142	
Юрисконсульт 2 категории		12029	
Смотритель зданий и сооружений 2 категории		9854	
Инженер-системный программист 2 категории		12673	
Инженер-программист по технической защите информации 2 категории		12673	
3 квалификационный уровень		Бухгалтер 1 категории	11116
		Экономист 1 категории	11116
	Экономист по финансовой работе 1 категории	11116	
	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности 1 категории	11116	
	Документовед 1 категории	10885	
	Инженер-программист 1 категории	13404	
	Программист 1 категории	13404	
	Инженер по автоматизированным системам 1 категории	12491	
	Инженер 1 категории	12088	
	Инженер-конструктор 1 категории	12372	
	Инженер по техническому надзору 1 категории	11975	
	Архитектор 1 категории	12029	
	Юрисконсульт 1 категории	13463	
	Смотритель зданий и сооружений 1 категории	11116	
	Инженер-системный программист 1 категории	13747	
	Инженер-программист по технической защите информации 1 категории	13747	
	4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер	15358
		Ведущий экономист	15358
Ведущий экономист по финансовой работе		13065	
Ведущий экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности		13065	
Ведущий инженер		13865	
Ведущий инженер-энергетик		12888	
Ведущий инженер по благоустройству		14095	
Ведущий инженер по автоматизированным системам управления		13178	
Ведущий инженер-программист		14095	
Ведущий инженер по техническому надзору		13865	
Ведущий архитектор		13865	

5 квалификационный уровень	Ведущий юрист-консульт	15240		
	Ведущий инженер по эксплуатации теплотехнического оборудования	15240		
	Ведущий инженер-системный программист	15895		
	Ведущий инженер-программист по технической защите информации	15895		
	Ведущий инженер комплексов фото-, видеофиксации	15895		
	Ведущий специалист по кадрам	15970		
5 квалификационный уровень	Ведущий специалист (отдела контрактной службы)	21265		
	Ведущий инженер (по обслуживанию здания Дворца бракосочетания)	22017		
	Заместитель главного бухгалтера	70% – 90% от должностного оклада главного бухгалтера		
	Заместитель начальника отдела	70% – 90% от должностного оклада начальника отдела		
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня				
1 квалификационный уровень	Заведующий сектором	14896		
	Заведующий административно-хозяйственным отделом	12260		
	Начальник отдела компьютерного обеспечения	22017		
	Начальник отдела по технической защите информации	22017		
	Начальник отдела от 12 и более человек	18258		
	Начальник отдела от 7 до 12 человек	17077		
	Начальник отдела менее 7 человек	16158		
	Заведующий отделом (по обслуживанию здания Дворца бракосочетания)	22554		
	Начальник транспортной службы более 25 человек	80% от должностного оклада директора		
	Начальник хозяйственной службы более 20 человек	18795		
	Начальник отдела (контрактной службы)	23628		
2 квалификационный уровень	Главный специалист по защите информации	12260		
	Главный механик	13747		
Должности и профессии, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам				
	Заместитель руководителя	80% – 90% от должностного оклада руководителя		
	Главный инженер	70% – 80% от должностного оклада руководителя		
	Главный бухгалтер	70% от должностного оклада руководителя		
	Мастер леса	11341		
	Инженер по лесовосстановлению	11572		
	Инженер по лесосырьевым ресурсам	11857		
	Инженер по охране и защите леса	12722		
	Лесник	10203		
	Ветеринарный врач	11492		
	Ветеринарный фельдшер	10525		
	Кинолог	7679		
	Главный инженер проекта	70% от должностного оклада руководителя		
	Главный архитектор проекта	18102		
	Главный конструктор проекта	18102		
	Инженер-проектировщик	15240		
	Инженер по строительному контролю	15240		
	Руководитель проектной группы	19590		
	Руководитель строительной лаборатории	19590		
	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня			
	1 квалификационный уровень	Гардеробщица	5660	
		Уборщица	4940	
		Вахтер	4940	
Сторож		5445		
Дворник		4940		
Лифтер		5875		
Кастелянша		5445		
Рабочий		4940		
Обрубочник сучьев		5671		
Раскряжевщик		6417		
Лесоруб		6417		
Кладовщик		12781		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		6820		
Тракторист		6589		
Оператор газовой котельной		6874		
Рабочий по загоранию		6589		
Землекоп		6589		
Рабочий ритуальных услуг		6874		
Вальщик леса		6589		
Рабочий по уходу за животными		6981		
Ловец безнадзорных животных		15197		
Подсобный рабочий		8377		
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня				
1 квалификационный уровень	Электромонтер	7507		
	Слесарь-сантехник	8656		
	Слесарь-сварщик	8753		
	Столяр-плотник	8592		
	Малар	8560		
	Электрик	8656		
	Электросварщик	7797		
	Столяр	7048		
	Продавец	7048		
	Дорожный рабочий	7048		
	Слесарь по ремонту и обслуживанию автомобилей	7679		
	Водитель автомобиля (легкового)	8136		
	Водитель автомобиля (грузового) 5 разряда	8592		
	Машинист бульдозера 4 разряда	7679		
	Машинист бульдозера 5 разряда	8592		
	Машинист автогрейдера 4 разряда	7679		
	Машинист автогрейдера 5 разряда	8592		
	Машинист автокомпрессора 5 разряда	8592		
	Машинист автомобильного крана 4 разряда	7679		
	Машинист автомобильного крана 5 разряда	8592		
	Машинист катка 4 разряда	7679		
	Машинист катка 5 разряда	8592		
	Машинист экскаватора 5 разряда	8592		
	Водитель автобуса 5 разряда	8592		
	Водитель погрузчика 4 разряда	7679		
	Водитель погрузчика 5 разряда	8592		
2 квалификационный уровень	Стропальщик	9683		
	Водитель автомобиля (грузового) 6 разряда	9510		
	Водитель автомобиля (грузового) 7 разряда	9970		
	Водитель погрузчика 6 разряда	9510		
	Водитель автобуса 6 разряда	9510		
	Машинист бульдозера 6 разряда	9510		
	Машинист автогрейдера 6 разряда	9510		
3 квалификационный уровень	Машинист автомобильного крана 6 разряда	9510		
	Машинист катка 6 разряда	9510		
	Машинист экскаватора 6 разряда	9510		
	Водитель автомобиля (специализированного)	11578		
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 разряда	10085		
	Машинист погрузочной машины	11578		

Постановление Администрации города Тюмени от 26.01.2015 N 10-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 26.12.2007 N 48-пк

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 26.12.2007 N 48-пк «Об утверждении Положения о ведении реестра расходных обязательств города Тюмени» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тюмени от 23.07.2009 N 58-пк) следующие изменения:

пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени.»;

в пункте 2 приложения к постановлению слово «средств» заменить словом «ассигнований»;

в абзаце втором пункта 2 приложения к постановлению слова «, определении объема бюджета действующих обязательств и бюджета принимаемых обязательств» заменить словами «в целях планирования бюджетных ассигнований»;

пункт 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3. Реестр расходных обязательств города Тюмени представляет собой свод реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета города Тюмени (далее – реестр расходных обязательств).»

Главные распорядители средств бюджета города Тюмени составляют реестр расходных обязательств в порядке, установленном пунктами 4, 5 настоящего Положения.

Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области, муниципальной правовых актах города Тюмени.»;

в пункте 4 приложения к постановлению после слова «Тюмени» дополнить словами «, реестра расходных обязательств»;

в абзаце первом пункта 5 приложения к постановлению слова «Субъекты бюджетного планирования (главные распорядители бюджетных средств)» заменить словами «Главные распорядители средств бюджета города Тюмени»;

абзац четвертый пункта 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Главные распорядители средств бюджета города Тюмени составляют реестры расходных обязательств в соответствии с методическими указаниями по составлению реестров расходных обязательств, утвержденными приказом директора департамента финансов.»;

пункт 6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«6. После предоставления главными распорядителями бюджетных средств города Тюмени реестров расходных обязательств департамент финансов в срок, установленный муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, определяющими сроки составления проекта бюджета города Тюмени, осуществляет их свод и формирование реестра расходных обязательств города Тюмени, который используется для составления проекта бюджета города Тюмени на очередной финансовый год и плановый период.»;

в пункте 7 приложения к постановлению слова «и налоговой политики Администрации города Тюмени» исключить;

в приложении к Положению слова «нормативные правовые акты, договоры, соглашения города Тюмени» заменить словами «нормативные правовые акты, договоры, соглашения города Тюмени (в т.ч. заключенные органами Администрации города Тюмени, муниципальными казенными учреждениями города Тюмени)»;

в приложении к Положению слова «НПА» исключить.

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

Глава Администрации города
А.В. Моор

Постановление Администрации города Тюмени от 26.01.2015 N 11-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 14.06.2011 N 40-пк, от 14.06.2011 N 41-пк

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 14.06.2011 N 40-пк «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировке жилого помещения» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 12.09.2011 N 93-пк, от 14.05.2012 N 53-пк, от 30.09.2013 N 125-пк, от 24.02.2014 N 28-пк, от 03.03.2014 N 42-пк) следующие изменения:

а) в абзаце третьем пункта 2.13 приложения к постановлению слова «пунктом 2.11 Регламента» заменить словами «подпунктами «а», «з» пункта 2.11 Регламента»;

б) в абзаце четвертом пункта 2.13, абзаца втором, четвертом пункта 3.4.2, подпункте «е» пункта 3.4.3 приложения к постановлению слова «предусмотренное пунктом 2.11 Регламента» заменить словами «предусмотренное подпунктом «з» пункта 2.11 Регламента»;

в) в абзаце третьем пункта 3.4.2 приложения к постановлению после слова «согласие» дополнить словами «, предусмотренное подпунктом «з» пункта 2.11 Регламента»;

2. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 14.06.2011 N 41-пк «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 14.05.2012 N 55-пк, от 30.09.2013 N 125-пк, от 24.02.2014 N 28-пк, от 03.03.2014 N 42-пк) следующее изменение:

в пункте 2.17 приложения к постановлению слова «не позднее следующего дня после их» заменить словами «в день»;

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

Глава Администрации города
А.В. Моор

Постановление Администрации города Тюмени от 26.01.2015 N 16-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 08.06.2007 N 13-пк

Руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени,

1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 08.06.2007 N 13-пк «Об организации подготовки населения города Тюмени в области гражданской обороны, способом защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 11.09.2008 N 123-пк, от 29.08.2011 N 90-пк, от 26.08.2013 N 109-пк) следующие изменения:

а) в пункте 2 постановления слово «учреждениях» заменить словом «организациях»;

б) пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Департаменту безопасности жизнедеятельности Администрации города Тюмени (Савостеев А.К.) осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за обучением работников, личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований и спасательных служб организаций, находящихся на территории города Тюмени, в области гражданской обороны.»;

в) в пункте 4 постановления слова «учреждениям» заменить словом «организациям»;

О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 14.05.2012 N 48-пк

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 N 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени

ПОСТАНОВИЛА: 1. Внести в постановление Администрации города Тюмени от 14.05.2012 N 48-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Тюмени от 03.09.2013 N 113-пк, от 24.02.2014 N 28-пк) следующие изменения:

пункт 2 постановления дополнить словами «, а нормы пункта 5.3 приложения к постановлению в части использования 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, вступают в силу с 1 января 2015 года»;

в пункте 1.4 приложения к постановлению слова «ул. Республики, 8» заменить словами «ул. Орджоникидзе, 24», слова «телефоны Комиссии: 8(3452) 45-71-03, 8(3452) 45-00-97» заменить словами «телефоны Комиссии: 8(3452) 51-00-91, 8(3452) 45-00-97»;

в пункте 1.5 приложения к постановлению слова «по телефонам: 8(3452) 45-71-03» заменить словами «по телефонам: 8(3452) 51-00-91»;

в абзаце третьем пункта 2.13 приложения к постановлению слова «, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями – регламентом работы МФЦ», исключить;

пункт 2.19 приложения к постановлению дополнить абзацем «г» следующего содержания:

«г) непредоставление дополнительных документов в случае, если предоставление дополнительных документов является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если Комиссия в течение 5 дней со дня принятия решения о предоставлении дополнительных документов направила заявителю уведомление о необходимости предоставления дополнительных документов по форме согласно приложению 6 к Регламенту почтовым отправлением с уведомлением и не получила от заявителя такие документы в течение 15 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления,»;

пункт 2.20 приложения к постановлению после слов «подпунктами «б», «в»» дополнить словами «и «г»»;

в пункте 2.24 приложения к постановлению слова «не позднее следующего дня после их поступления» заменить словами «в момент их поступления»;

в пункте 3.2.5 приложения к постановлению слова «в срок не позднее следующего дня после их поступления» заменить словами «в момент их поступления»;

в пункте 3.3.1 приложения к постановлению слова «по телефону Комиссии: 8(3452) 45-71-03» заменить словами «по телефону Комиссии: 8(3452) 51-00-91»;

в абзаце первом пункта 3.7.15 приложения к постановлению слово «календарных» заменить словом «рабочих»;

подпункт «б» пункта 3.7.15 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) в ДГХ для подготовки и согласования проекта распоряжения Администрации города Тюмени о принятии решения о необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ с возложением на ДГХ обязанности по дальнейшему принятию мер по проведению ремонтно-восстановительных работ.»;

главу 3.7 приложения к постановлению дополнить пунктом 3.7.16 следующего содержания:

«3.7.16. Направление распоряжения в комиссию осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Должностное лицо Комиссии в 5-дневный срок со дня издания распоряжений Администрации города Тюмени, предусмотренных пунктом 3.7.15 настоящего Регламента, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Портал государственных и муниципальных услуг, 1 эк-

земпляр копии распоряжения заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции – по 1 экземпляру копии распоряжения и заключения Комиссии в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.»;

в абзаце втором пункта 3.10.4 приложения к постановлению слова «свой мобильный телефон» заменить словами «номер мобильного телефона, указанный в заявлении»;

подпункт «в» пункта 4.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «в) общественному контролю в соответствии с действующим законодательством.»;

пункт 4.5 приложения к постановлению исключить;

пункт 5.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией города Тюмени, а также органами Администрации города Тюмени, предоставляющими муниципальные услуги, в порядке, установленном пунктом 8 приложения к постановлению Администрации города Тюмени от 11.04.2012 N 32-пк «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Тюмени, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих.»

В случае подачи жалоб при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством:

официального сайта Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru);

Портала государственных и муниципальных услуг;

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.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 2.1 приложения к постановлению Администрации города Тюмени от 11.04.2012 N 32-пк «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Тюмени, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих», могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя не требуется.

Жалоба должна содержать сведения, предусмотренные частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Типовая форма жалобы размещается на официальном сайте Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru) в рубрике «Муниципальные услуги»;

приложение 1 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

в приложении 2 к Регламенту слова «пункта 2.11» заменить словами «пунктов 2.10, 2.11»;

в приложении 3 к Регламенту слова «При принятии Комиссией решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на 30 календарных дней, а в случае принятия Комиссией решения о предоставлении заключения проектно-изыскательской организации данный срок увеличивается на 6 (шесть) календарных месяцев.» исключить;

приложение 6 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

приложение 7 к Регламенту дополнить абзацем следующего содержания:

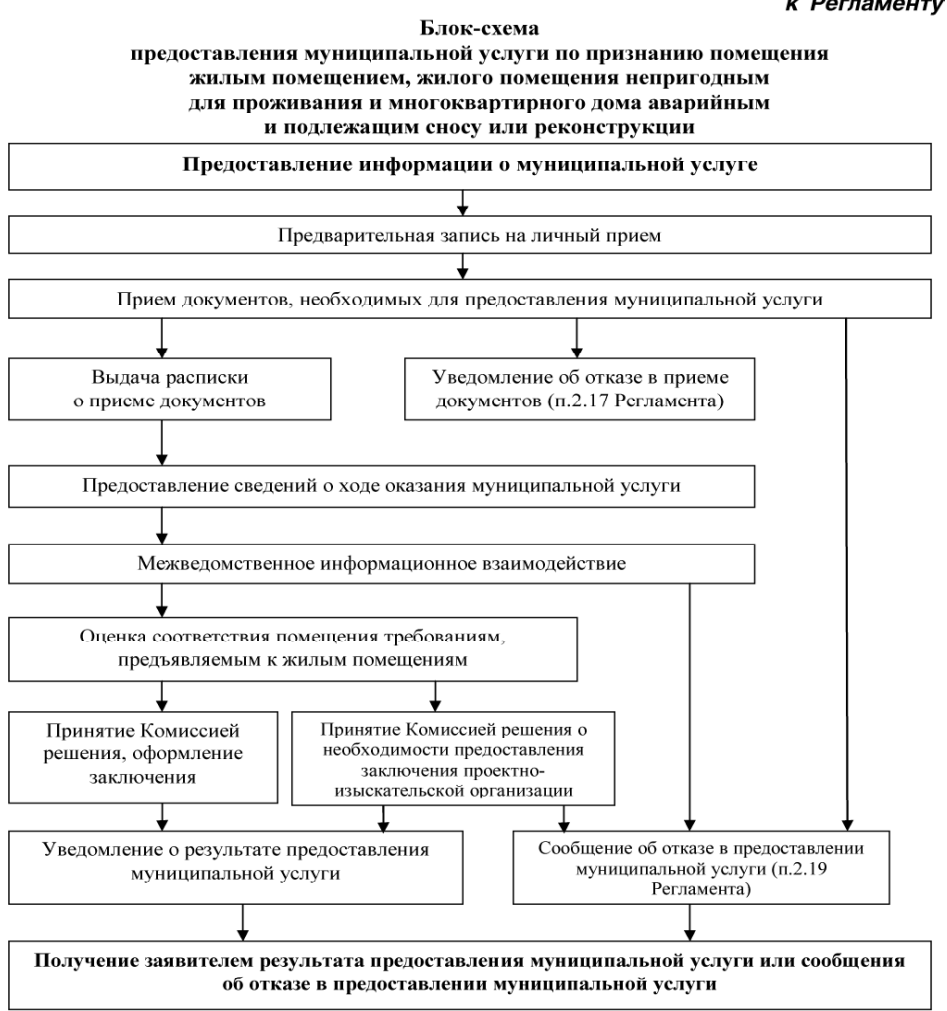
«Приложение: оригинал заключения от _____ 20____ N _____».

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

Глава Администрации города А.В. Моор

Приложение 1 к постановлению 26.01.2015 N 15-пк

Приложение 1 к Регламенту



Приложение 2 к постановлению 26.01.2015 N 15-пк

Приложение 6 к Регламенту

Form for providing municipal services, including fields for applicant name, address, and decision date.

Протокол заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе N 17-ддт/2014-ок на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам города Тюмени (лоты N 1, N 2, N 3, N 4, N 5)

26 января 2015 г. 14 часов 00 минут (время местное) г. Тюмень

1. Состав конкурсной комиссии. Состав и положение о конкурсной комиссии утверждены распоряжением Администрации города Тюмени от 18.05.2006 N 1023-рк «Об утверждении состава и положения о комиссии по проведению конкурсов на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам города Тюмени».

Table listing members of the competition commission, including names and roles like 'Председатель Комиссии', 'Заместитель Председателя Комиссии', etc.

2. Сведения о присутствующих лицах:

Table with columns: Фамилия, имя, отчество физического лица; Примечание. Entry: Марилев Сергей Николаевич - начальник службы эксплуатации ОАО «ТИАТИ N 2» (доверенность ОАО «ТИАТИ N 2» N 14 от 23.01.2015)

3. До окончания указанного в извещении о проведении конкурса срока подачи заявок на участие в конкурсе (12 января 2015 года 10-00, время местное) подана 1 заявка.

4. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, представитель конкурсной комиссии объявил о возможности подачи заявок на участие в конкурсе, изменении или отзыве поданных заявок на участие в конкурсе до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе подана 1 заявка, отозвано 0 заявок, изменено 0 заявок.

6. Конкурсная комиссия единогласно решила признать конкурс по лотам N 1, N 2, N 3, N 4, N 5 несостоявшимся, на основании пункта 5.7. раздела 1 «Общие условия проведения конкурса» части 1 конкурсной документации.

7. Рассмотреть поданные заявки на участие в конкурсе по лотам N 1, N 3 на соответствие требованиям конкурсной документации.

8. В целях проведения проверки сведений, указанных в заявках на участие в конкурсе, в сроки, установленные конкурсной документацией, на основании пункта 6.1. раздела 1 «Общие условия проведения конкурса» части 1 конкурсной документации привлечь специалистов и сформировать 1 (одну) рабочую комиссию по проверке сведений, указанных в заявках на участие в конкурсе. Состав рабочей комиссии утвердить приказом департамента дорожной инфраструктуры и транспорта Администрации города Тюмени.

9. На следующем заседании принять решение о соответствии лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, требованиям конкурсной документации, либо принять решение о несоответствии лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, требованиям конкурсной документации на основании результатов проверки сведений, указанных в заявках на участие в конкурсе, проведенной рабочей комиссией.

10. На заседании конкурсной комиссии, в процессе проведения процедуры вскрытия конвертов, производится аудиозапись.

11. Настоящий протокол подлежит хранению в течение 5 (пяти) лет с даты подписания.

Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ N ТУ-72/01190 от 15 декабря 2014 г.

Адрес редакции и издателя: 625036, г. Тюмень, ул. Первомайская, 20. Тел.: 29-70-71 (факс), 46-80-50, 29-70-52. Отдел рекламы: 29-70-89. E-mail: 464994@mail.ru

Учредители: г. Тюмень, ООО «ГРЕАМ». Издатель: ОАО «Редакция газеты «Тюменский курьер».

«Тюменский курьер» Главный редактор Р.С. Гольдберг-Гуревич

Ответственность за содержание рекламы и объявлений несет рекламодатель. Все размещаемые в газете и на сайте материалы, отмеченные знаком, публикуются на правах рекламы.

Номер набран и сверстан в компьютерном центре редакции, отпечатан в ОАО «Тюменский издательский дом» 625002, ул. Шихова, 6, тел. 91-17-32. Время выхода по графику – 23.00, выходные – 23.00. Заказ N 182 Тираж 200

Индекс 31759 На суботный номер 42997