Постановление Администрации г. Тюмени от 12 декабря 2016 г. N 484-пк
"О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 28.12.2011 N 140-пк"

В соответствии со статьями 129, 144, 145, 164, 165 Трудового кодекса Российской Федерации, 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, от 26.01.2015 N 13-пк, от 10.03.2015 N 34-пк) следующие изменения:

а) постановление дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

"2.1. Утвердить Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Тюмени согласно приложению 3 к настоящему постановлению.";

б) пункт 6 постановления после слов "молодежной политики" дополнить словами ", за исключением пункта 2.22 приложения 2 к настоящему постановлению, приложения 3 к настоящему постановлению";

в) в пункте 9 постановления слова "Векшину О.П." заменить словами ", руководителей отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города Тюмени, в ведении которых закреплены муниципальные учреждения";

г) приложения 1, 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению соответственно;

д) постановление дополнить приложением 3 к постановлению согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

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

3. Руководителям отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города Тюмени, осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений города Тюмени:

а) в течение 10 дней со дня вступления в силу настоящего постановления определить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров соответствующих муниципальных учреждений города Тюмени и среднемесячной заработной платы работников таких муниципальных учреждений города Тюмени (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в размере, не превышающем размера, установленного Методикой формирования фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений города Тюмени, иным нормативным правовым актом Администрации города Тюмени;

б) обеспечить размещение информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с настоящим постановлением.

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

5. Директору МКУ "Комитет по информатизации города Тюмени" в течение 30 дней со дня

вступления в силу настоящего постановления обеспечить приведение Перечня информации, размещаемой отраслевым (функциональным), территориальным органом Администрации города Тюмени на официальном портале Администрации города Тюмени, утвержденного распоряжением Администрации города Тюмени от 16.03.2007 N 252-рк "Об официальном портале Администрации города Тюмени", в соответствие с Порядком размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Тюмени.

6. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017, за исключением пункта 2.22 приложения 2 к постановлению (в редакции настоящего постановления), вступающего в силу со дня официального опубликования настоящего постановления.

7. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента опубликовать настоящее постановление в сетевом издании "Официальные документы города Тюмени" (www.tyumendoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационной сети "Интернет".

И.о. Главы Администрации города О.П. Векшина

Приложение 1
к постановлению
Администрации
г. Тюмени
от 12 декабря 2016 г. N 484-пк

Методика
формирования фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Методика формирования фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений города Тюмени (далее - Методика) определяет общие требования к системе оплаты труда работников муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений (далее - муниципальные учреждения).

1.2. Система оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Тюмени, настоящей Методикой 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. Условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами города

Тюмени, учредительными документами муниципальных учреждений.

1.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких муниципальных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется отраслевыми (функциональными), территориальными органами Администрации города Тюмени, осуществляющими функции и полномочия учредителя соответствующих муниципальных учреждений, в размере, не превышающем 8-кратного размера.

1.5. Расходы на содержание муниципального учреждения включают расходы на формирование фонда оплаты труда и расходы на предоставление работникам муниципального учреждения гарантий.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения формируется на календарный год в пределах средств, предусмотренных по смете расходов на содержание муниципального казенного учреждения на очередной финансовый год (далее - бюджетные средства).

Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного и автономного учреждения формируется на календарный год в пределах объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год, доведенных до муниципального бюджетного, автономного учреждения в соответствии с муниципальным заданием (далее - бюджетные средства), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Формирование и распределение фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного и автономного учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется руководителем муниципального бюджетного, автономного учреждения в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного, автономного учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, формируется для оплаты труда руководителя муниципального бюджетного, автономного учреждения, работников муниципального учреждения, задействованных в процессе деятельности, приносящей доход.

2.3. Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год определяется по формуле:

$$ФОТ = 13 \times (ФДО + ФДН) + ФМП$$, где:

ФОТ - фонд оплаты труда;

ФДО - фонд должностных окладов;

ФДН - фонд доплат и надбавок;

ФМП - фонд материального поощрения.

2.4. Фонд должностных окладов состоит из суммы должностных окладов работников муниципального учреждения согласно штатному расписанию.

2.5. Фонд доплат и надбавок включает в себя компенсационные и стимулирующие выплаты:

а) фонд ежемесячных надбавок к должностному окладу за сложность и напряженность труда, формируемый исходя из 110% от фонда должностных окладов водителей, обеспечивающих деятельность отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города Тюмени и 35% от фонда должностных окладов остальных работников муниципального учреждения;

б) фонд ежемесячных надбавок к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, формируется по фактически установленным размерам надбавок для работников;

в) фонд ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет формируется по фактически сложившимся процентам в зависимости от стажа каждого работника муниципального учреждения. По вакантным должностям размер ежемесячной надбавки за выслугу лет рассчитывается, исходя из средней величины - 15% от должностных окладов;

г) фонд ежемесячных надбавок к должностному окладу за классность водителям формируется исходя из 25% от фонда должностных окладов водителей;

д) иные доплаты и надбавки согласно законодательству Российской Федерации, Тюменской области, муниципальным правовым актам города Тюмени. Размер и доплат и надбавок определяется в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими размер доплат и надбавок к должностным окладам работников муниципального учреждения.

2.6. Фонд материального поощрения состоит из премий по результатам работы и формируется из 4,4 месячных фондов оплаты труда работников муниципального учреждения согласно штатному расписанию в год. Месячный фонд оплаты труда работников для расчета фонда материального поощрения складывается из должностных окладов, ежемесячных надбавок за сложность и напряженность, за классность, за выслугу лет, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

При наличии экономии фонда оплаты труда в текущем финансовом году фонд материального поощрения может быть увеличен.

2.7. Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения формируется с учетом районного коэффициента, который устанавливается в размерах и порядке, определяемых федеральным законодательством.

3. Формирование штатного расписания и установление должностных окладов

3.1. Должностные оклады работникам муниципального учреждения устанавливаются согласно штатному расписанию. Наименования должностей и размер должностных окладов в штатных расписаниях муниципальных казенных и бюджетных учреждений устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящей Методике.

Размеры должностных окладов работникам муниципальных учреждений устанавливаются на основе квалификационных требований, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Должностной оклад заместителя руководителя муниципального учреждения устанавливается в размере 80% - 90% от должностного оклада руководителя, должностной оклад главного бухгалтера устанавливается в размере 70% от должностного оклада руководителя муниципального учреждения.

3.2. Штатное расписание муниципального казенного учреждения утверждается приказом руководителем муниципального учреждения в пределах средств, предусмотренных по смете расходов на содержание учреждения, согласовывается с руководителем отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Тюмени, в ведении которого закреплено муниципальное учреждение, с заместителем Главы Администрации города Тюмени, директором административного департамента по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике. При согласовании обеспечивается соблюдение требований настоящей Методики.

Штатное расписание муниципального автономного и бюджетного учреждения утверждается руководителем муниципального учреждения по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике.

3.3. При формировании штатного расписания муниципального казенного учреждения

количество заместителей руководителя муниципального казенного учреждения, включая главного инженера, количество руководителей структурных подразделений и их заместителей, включая главных бухгалтеров и их заместителей, не должно превышать с учетом руководителя муниципального казенного учреждения 25% от общей штатной численности.

Отделы муниципального казенного учреждения должны иметь штатную численность не менее 4-х единиц, сектора не менее 2-х единиц.

Должность заместителя начальника отдела вводится при штатной численности отдела не менее 7 единиц.

4. Установление компенсационных выплат

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность труда работникам муниципального учреждения, за исключением водителей, обеспечивающих деятельность отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города Тюмени и их должностных лиц, устанавливается в размере до 70% должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность труда водителям, обеспечивающим деятельность отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города Тюмени и их должностных лиц, устанавливается в размере до 110% должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда устанавливается работнику муниципального учреждения на календарный год в порядке, определенном локальным нормативным актом муниципального учреждения.

Критериями установления надбавки являются: квалификация, сложность и значимость выполняемой работы, напряженность и особый режим работы, работа, связанная с риском для здоровья.

4.2. В случае привлечения работников к работе в ночное время им устанавливается доплата за работу в ночное время в размере 40% должностного оклада (ночное время - время с 22 часов до 6 часов).

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемой работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора в соответствии с трудовым законодательством.

4.4. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам муниципального учреждения, допущенным к государственной тайне, в размерах и порядке, определенных федеральным законодательством.

4.5. Районный коэффициент устанавливается в размерах и порядке, определенных федеральным законодательством.

4.6. Иные доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством, устанавливаются работникам муниципального учреждения в размерах и порядке, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом муниципального учреждения.

5. Установление стимулирующих выплат

5.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам муниципального учреждения устанавливается в зависимости от трудового стажа работы в следующих размерах:

имеющим стаж от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада;

имеющим стаж от 5 лет до 10 лет - 15% должностного оклада;

имеющим стаж от 10 лет до 15 лет - 20% должностного оклада;

имеющим стаж свыше 15 лет - 30% должностного оклада.

5.2. В трудовой стаж, дающий право на ежемесячную надбавку за выслугу лет работникам, включаются следующие периоды работы:

периоды работы в данном муниципальном учреждении;

периоды работы в муниципальном учреждении до его реорганизации - в случае работы в реорганизованном муниципальном учреждении;

периоды работы в ликвидируемом (ликвидированном) муниципальном унитарном предприятии - в случае работы в муниципальном учреждении, цель создания и (или) предмет деятельности которого аналогичны целям создания и (или) предмету деятельности ликвидируемого (ликвидированного) муниципального унитарного предприятия;

периоды работы на должностях, не отнесенных к должностям муниципальной службы и связанных с техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления города Тюмени;

периоды работы в органах местного самоуправления города Тюмени на должностях, установленных реестром (перечнем) должностей муниципальной службы, утвержденным нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальным правовым актом города Тюмени (с учетом периодов трудовой деятельности, ранее включенных в стаж муниципальной службы в соответствии с Законом Тюменской области "О муниципальной службе в Тюменской области";

периоды работы в муниципальном учреждении "Административно-хозяйственная служба".

5.3. Ежемесячная надбавка водителям за классность устанавливается в следующих размерах:

имеющим квалификацию 1 класса - 25% должностного оклада;

имеющим квалификацию 2 класса - 15% должностного оклада;

имеющим квалификацию 3 класса - 10% должностного оклада.

5.4. Присвоение класса водителю производится в порядке, установленном локальным нормативным актом муниципального учреждения.

5.5. Премирование работников муниципального учреждения осуществляется по результатам работы за месяц в пределах сформированного фонда оплаты труда.

5.6. Премирование работников муниципального казенного учреждения осуществляется в соответствии с расчетом размера средств, планируемых для выплаты премии работникам муниципального казенного учреждения, подготовленного главным бухгалтером и директором муниципального казенного учреждения по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике и согласованного с департаментом финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени.

5.7. Условия и порядок премирования работников устанавливаются локальным нормативным актом муниципального учреждения.

5.8. Общими показателями для определения размера премии работника являются:

своевременное и качественное исполнение работы, поручений, заданий;

профессионализм и личный вклад в общий результат работы муниципального учреждения при выполнении возложенных на него задач и функций;

обеспечение выполнения приказов и распоряжений и своевременное выполнение заданий и поручений руководителя отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Тюмени, в ведении которого закреплено муниципальное учреждение;

соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий в периоде, за который производится премирование.

5.9. При приеме на работу лиц по срочному трудовому договору для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы, премия выплачивается работнику, замещающему временно отсутствующего работника.

5.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже

минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области.

6. Предоставление гарантий

6.1. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух должностных окладов работника и выплачивается единовременно один раз в календарном году.

6.2. Материальная помощь при наступлении определенных обстоятельств (в том числе в связи со смертью ближайших родственников (родителей, супруги(а), детей), бракосочетанием, рождением ребенка) в размере одного должностного оклада оказывается работникам муниципального учреждения в порядке и случаях, предусмотренных коллективным договором, локальным нормативным актом муниципального учреждения при наличии экономии бюджетных средств в текущем финансовом году.

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
Общеотраслевые 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
Общеотраслевые 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)	14499

2 квалификационный уровень	Старший лаборант	9967
	Старший оператор диспетчерской службы	8422
	Старший инспектор	8824
	Старший администратор	7851
	Заведующий складом	15358
	Техник 2 категории	7507
3 квалификационный уровень	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
Общеотраслевые 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

	Ведущий юрисконсульт	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
	Ведущий специалист (отдела контрактной службы)	21265
	Ведущий инженер (по обслуживанию здания Дворца бракосочетания)	22017
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	70% - 90% от должностного оклада главного бухгалтера
	Заместитель начальника отдела	70% - 90% от должностного оклада начальника отдела
Общеотраслевые 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
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Гардеробщица	5660
	Уборщица	4940
	Вахтер	4940
	Сторож	5445
	Дворник	4940
	Лифтер	5875
	Кастелянша	5445
	Рабочий	4940
	Обрубщик сучьев	5671
	Раскряжевщик	6417
	Лесоруб	6417
	Кладовщик	12781
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6820
	Тракторист	6589
	Оператор газовой котельной	6874
	Рабочий по захоронению	6589
	Землекоп	6589
	Рабочий ритуальных услуг	6874
	Вальщик леса	6589

	Рабочий по уходу за животными	6981
	Ловец безнадзорных животных	15197
	Подсобный рабочий	8377
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Электромонтер	7507
	Слесарь-сантехник	8656
	Слесарь-сварщик	8753
	Столяр-плотник	8592
	Маляр	8560
	Электрик	8656
	Электрогазосварщик	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 4 разряда	7679
	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
	Водитель автомобиля	8136
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
	Машинист автомобильного крана 6 разряда	9510
	Машинист катка 6 разряда	9510
	Машинист экскаватора 6 разряда	9510
3 квалификационный уровень	Водитель автомобиля (специализированного)	11578
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 разряда	10085
	Машинист погрузочной машины	11578

Приложение 2
к Методике
формирования фонда оплаты труда
работников муниципальных учреждений
города Тюмени

СОГЛАСОВАНО
Заместитель Главы Администрации
города Тюмени, директор
административного департамента(1)

_____ ФИО

"___"_____

СОГЛАСОВАНО
Руководитель отраслевого
(функционального),
территориального органа
Администрации города Тюмени(1)

_____ ФИО

"___"_____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель (директор)
муниципального учреждения

_____ ФИО

"___"_____

Штатное расписание

_____
(наименование муниципального учреждения)

Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Количество штатных единиц	Должностной оклад	примечание

(1) гриф применяется в отношении штатного расписания муниципального казенного учреждения

Приложение 3
к Методике
формирования фонда оплаты труда
работников муниципальных учреждений
города Тюмени

Расчет
размера средств, планируемых для выплаты премии работникам
муниципального казенного учреждения _____
(наименование муниципального учреждения)
за _____20___ года

Номер строки	Численность человек		ФОТ(1)				Остаток ФОТ				Размер средств, планируемых для выплаты премии	
	По штатному расписанию	Фактическая	Плановый ФОТ, тыс. руб.		Исполнено на _____(2)		Для выплаты премии		Для выплаты заработной платы, отпускных, других обязательных выплат			
					Всего	В том числе на выплату премии						
			на год	на месяц	тыс. руб.	тыс. руб.	тыс. руб.	количество МФОТ(3)	тыс. руб.	количество МФОТ	тыс. руб.	количество МФОТ
1	2	3	4	5	6	7	8	9=гр. 8/гр. 5	10=гр. 4 - гр. 6 - гр. 8	11=гр. 10/гр. 5	12	13=гр. 12/гр. 5
1												
2												

(1) ФОТ - фонд оплаты труда

(2) дата предоставления расчета размера средств, планируемых для выплаты премии работникам муниципального казенного учреждения

(3) МФОТ - месячный фонд оплаты труда работника

Примечание: в первой строке ФОТ указывается с районным коэффициентом без страховых взносов, во второй строке ФОТ указывается с учетом страховых взносов.

Руководитель муниципального учреждения _____ ФИО

"___" _____

Главный бухгалтер муниципального учреждения _____ ФИО

"___" _____

Руководитель отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города _____ ФИО

Тюмени, в ведении которого закреплено
муниципальное учреждение

"___" _____

СОГЛАСОВАНО _____ ФИО
Департамент финансов
и налоговой политики
Администрации города Тюмени

_____ ФИО

"___" _____

Приложение 2
к постановлению
Администрации
г. Тюмени
от 12 декабря 2016 г. N 484-пк

Положение
об оплате труда руководителей муниципальных учреждений города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда руководителей муниципальных учреждений города Тюмени (далее - Положение) определяет общие требования к системе оплаты труда руководителей муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Тюмени (далее - муниципальные учреждения).

1.2. Все виды выплат, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются и отменяются распоряжением заместителя Главы Администрации города Тюмени, исполняющим в соответствии с муниципальными правовыми актами города Тюмени обязанности работодателя от имени Администрации города Тюмени (далее - распоряжение заместителя Главы Администрации города Тюмени).

2. Размер и условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения

2.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Оплата труда руководителя муниципального учреждения включает:

а) должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

б) компенсационные выплаты - ежемесячные доплаты и надбавки к должностному окладу компенсационного характера, связанные со сложностью и напряженностью труда, с работой со сведениями, составляющими государственную тайну, иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством;

в) стимулирующие выплаты - доплаты и надбавки к должностному окладу стимулирующего характера (ежемесячная надбавка за выслугу лет), премии.

2.3. Руководителю муниципального учреждения предоставляются гарантии в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.4. Размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения определяется трудовым договором.

2.5. Расчет и согласование должностного оклада руководителя муниципального учреждения производится в соответствии с Порядком установления должностного оклада руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения города Тюмени, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

2.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность труда устанавливается в размере до 70% должностного оклада. Критериями установления надбавки являются квалификация, компетентность, важность, сложность и качество выполняемых задач, особый режим работы.

Конкретный размер надбавки устанавливается распоряжением заместителя Главы

Администрации города Тюмени по представлению руководителя отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Тюмени, в ведении которого закреплено муниципальное учреждение.

2.7. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается руководителю муниципального учреждения, допущенному к государственной тайне в установленном законом порядке.

2.8. Районный коэффициент устанавливается в размерах и порядке, определенных федеральным законодательством.

2.9. Ежемесячная надбавка за выслугу лет руководителю муниципального учреждения устанавливается в зависимости от трудового стажа в следующих размерах:

имеющему трудовой стаж от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада;

имеющему трудовой стаж от 5 лет до 10 лет - 15% должностного оклада;

имеющему трудовой стаж от 10 лет до 15 лет - 20% должностного оклада;

имеющему трудовой стаж свыше 15 лет - 30% должностного оклада.

2.10. В трудовой стаж, дающий право на ежемесячную надбавку за выслугу лет, включаются следующие периоды работы:

периоды работы в данном муниципальном учреждении;

периоды работы в муниципальном учреждении до его реорганизации - в случае работы в реорганизованном муниципальном учреждении;

периоды работы в ликвидируемом (ликвидированном) муниципальном унитарном предприятии - в случае работы в муниципальном учреждении, цель создания и (или) предмет деятельности которого аналогичны целям создания и (или) предмету деятельности ликвидируемого (ликвидированного) муниципального унитарного предприятия;

периоды работы на должностях, не отнесенных к должностям муниципальной службы и связанных с техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления города Тюмени;

периоды работы в органах местного самоуправления города Тюмени на должностях, установленных реестром (перечнем) должностей муниципальной службы, утвержденным нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальным правовым актом города Тюмени (с учетом периодов трудовой деятельности, ранее включенных в стаж муниципальной службы в соответствии с Законом Тюменской области "О муниципальной службе в Тюменской области").

2.11. Премирование руководителя муниципального учреждения производится по итогам работы за месяц (отчетный период) за фактически отработанное время за исключением случаев привлечения работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в пределах сформированного фонда оплаты труда муниципального учреждения с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя муниципального учреждения (далее - целевые показатели).

2.12. Целевые показатели и критерии их оценки разрабатываются и утверждаются руководителем отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Тюмени, в ведении которого закреплено муниципальное учреждение.

Целевые показатели и критерии их оценки муниципальных казенных учреждений "Комитет по информатизации города Тюмени", "Административно-хозяйственное управление" разрабатываются и утверждаются административным департаментом Администрации города Тюмени.

Целевые показатели разрабатываются по форме в соответствии с приложением 1 к Положению об оплате труда руководителей муниципальных учреждений города Тюмени по трем основным направлениям:

показатели, относящиеся к осуществлению основной деятельности муниципального учреждения (включая показатели, характеризующие степень удовлетворенности населения

деятельностью муниципального учреждения). Совокупное значение критериев оценки целевых показателей по данному направлению не должно превышать 50% от совокупного значения критериев оценки целевых показателей по трем основным направлениям;

показатели, относящиеся к финансово-экономической деятельности муниципального учреждения. Совокупное значение критериев оценки целевых показателей по данному направлению не должно превышать 30% от совокупного значения критериев оценки целевых показателей по трем основным направлениям;

показатели, относящиеся к исполнительской дисциплине муниципального учреждения и деятельности муниципального учреждения, направленной на работу с кадрами. Совокупное значение критериев оценки целевых показателей по данному направлению не должно превышать 20% от совокупного значения критериев оценки целевых показателей по трем основным направлениям.

Совокупное значение критериев оценки целевых показателей по трем основным направлениям не должно превышать 100%.

Целевые показатели и критерии их оценки пересматриваются ежегодно по состоянию на 1 января очередного финансового года, а также в случае изменения целей, задач и основных направлений деятельности муниципального учреждения.

В случае изменения целей, задач и основных направлений деятельности муниципального учреждения целевые показатели и критерии их оценки пересматриваются в течение 10 рабочих дней с момента возникновения оснований для их изменения (государственной регистрации соответствующих изменений учредительных документов).

2.13. Расчет премии руководителя муниципального учреждения по итогам работы за отчетный период производится отраслевым (функциональным), территориальным органом Администрации города Тюмени, в ведении которого закреплено муниципальное учреждение, с учетом выполнения целевых показателей и критериев их оценки на основании информации о выполнении целевых показателей.

Форма, сроки и порядок предоставления муниципальным учреждением информации о выполнении целевых показателей, а также процедура начислений значений критериев оценки целевых показателей устанавливаются приказом руководителя отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Тюмени, в ведении которого закреплено муниципальное учреждение.

Расчет премии руководителя муниципальных казенных учреждений "Комитет по информатизации города Тюмени", "Административно-хозяйственное управление" производится административным департаментом Администрации города Тюмени с учетом выполнения целевых показателей и критериев их оценки на основании информации о выполнении целевых показателей.

Форма, сроки и порядок предоставления информации о выполнении целевых показателей, а также процедура начисления значений критериев оценки целевых показателей руководителям муниципальных казенных учреждений "Комитет по информатизации города Тюмени", "Административно-хозяйственное управление" устанавливаются распоряжением заместителя Главы Администрации города Тюмени.

При сумме процентов, соответствующей выполнению всех целевых показателей, размер премии руководителя муниципального учреждения за отчетный период равен 100% от размера премии, определенного для периода, по итогам которого осуществляется премирование.

2.14. Премия руководителю муниципального учреждения выплачивается на основании распоряжения заместителя Главы Администрации города Тюмени.

Для подготовки распоряжения о премировании руководителя муниципального учреждения расчет премии по форме согласно приложению 2 к Положению об оплате труда руководителей муниципальных учреждений города Тюмени соответствующим отраслевым (функциональным), территориальным органом Администрации города Тюмени предоставляется в административный департамент Администрации города Тюмени в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным

периодом.

После предоставления расчетов на премирование руководителей муниципальных учреждений административный департамент Администрации города Тюмени в течение 5 рабочих дней готовит информацию о премировании руководителей муниципальных учреждений по форме согласно приложению 3 к Положению об оплате труда руководителей муниципальных учреждений города Тюмени, согласовывает ее с департаментом финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени и направляет в адрес Главы Администрации города Тюмени.

Глава Администрации города Тюмени в течение 3 рабочих дней со дня предоставления информации о премировании руководителей муниципальных учреждений принимает решение о премировании руководителей муниципальных учреждений.

После принятия решения Главой Администрации города Тюмени о премировании руководителей муниципальных учреждений административный департамент Администрации города Тюмени в течение 3 рабочих дней готовит распоряжение заместителя Главы Администрации города Тюмени о премировании руководителя муниципального учреждения. Административный департамент Администрации города Тюмени доводит распоряжение до сведения руководителя муниципального учреждения под роспись в течение 3 рабочих дней со дня издания указанного распоряжения.

2.15. Выплаты от полученных муниципальным учреждением доходов от оказания дополнительных платных услуг (далее - выплаты от доходов) руководителю муниципального учреждения производятся ежеквартально в размере до одного должностного оклада руководителя муниципального учреждения, но не более 10% от общего объема средств, полученных от оказания дополнительных платных услуг, направляемых на формирование фонда оплаты труда муниципального учреждения.

2.16. Для получения выплаты от доходов муниципальное учреждение в срок до 20 числа месяца, следующего за кварталом, по итогам которого осуществляется выплата от доходов, представляет в административный департамент Администрации города Тюмени расчет, согласованный с руководителем отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Тюмени, в ведении которого закреплено муниципальное учреждение.

2.17. Форма расчета для получения выплаты от доходов устанавливается приказом отраслевого (функционального), территориального руководителя органа Администрации города Тюмени, в ведении которого закреплено муниципальное учреждение, по согласованию с заместителем Главы Администрации города Тюмени, директором административного департамента.

2.18. Применение к руководителю муниципального учреждения в отчетном периоде дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей является основанием для уменьшения размера премии на сумму до 90% от размера премии, рассчитанного в соответствии с пунктами 2.12, 2.13 настоящего Положения.

2.19. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципального учреждения руководителю может выплачиваться дополнительная премия за выполнение заданий особой важности и сложности, к которым относятся:

эффективная реализация программ, проектов, поручений Главы Администрации города Тюмени, участником (исполнителем) которых является муниципальное учреждение;

внедрение новых форм и методов работы;

снижение затрат бюджета города Тюмени или получение в результате судебно-исковой работы денежных средств в доходную часть бюджета города Тюмени;

разработка проектов муниципальных правовых актов (в том числе "пилотных"), направленных на урегулирование межотраслевого, межуровневого взаимодействия либо ранее неурегулированных вопросов;

участие в подготовке и проведении мероприятий муниципального, областного и федерального значения.

2.20. В целях приятия решения о выплате дополнительной премии руководитель муниципального учреждения готовит, согласовывает с руководителем отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Тюмени, в ведении которого закреплено муниципальное учреждение, с заместителем Главы Администрации города Тюмени, непосредственно координирующим и контролирующим деятельность указанного отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Тюмени, и до 5 числа следующего месяца направляет в адрес Главы Администрации города Тюмени:

служебную записку о дополнительном премировании;

согласованный с департаментом финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени расчет дополнительного размера премирования руководителя муниципального учреждения по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Согласование документов для принятия решения о выплате дополнительной премии руководителям муниципальных казенных учреждений "Комитет по информатизации города Тюмени", "Административно-хозяйственное управление" производится административным департаментом Администрации города Тюмени.

2.21. На основании согласованной Главой Администрации города Тюмени служебной записки руководителя муниципального учреждения о выплате дополнительной премии административный департамент Администрации города Тюмени в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов, указанных в пункте 2.20 настоящего Положения, готовит проект распоряжения заместителя Главы Администрации города Тюмени о выплате руководителю муниципального учреждения дополнительной премии.

2.22. Поощрительные выплаты за счет средств работодателя производятся по решению представителя нанимателя (работодателя) в размере, установленном распоряжением заместителя Главы Администрации города Тюмени.

3. Предоставление гарантий руководителю муниципального учреждения

3.1. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух должностных окладов руководителя муниципального учреждения и выплачивается единовременно один раз в календарном году.

3.2. Материальная помощь при наступлении определенных обстоятельств (в том числе в связи со смертью ближайших родственников (родителей, супруги (а), детей), бракосочетанием, рождением ребенка) в размере одного должностного оклада оказывается руководителю муниципального учреждения в порядке и случаях, предусмотренных коллективным договором, локальным нормативным актом муниципального учреждения при наличии экономии бюджетных средств в текущем финансовом году на основании распоряжения заместителя Главы Администрации города Тюмени.

Приложение 1
к Положению
об оплате труда руководителей
муниципальных учреждений
города Тюмени

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель отраслевого (функционального),
территориального органа Администрации
города Тюмени, в ведении которого
закреплено муниципальное учреждение

_____ ФИО

"___" _____

Целевые показатели
эффективности работы руководителя
_____ и критерии их оценки
(наименование муниципального учреждения)

N п/п	Целевые показатели эффективности работы руководителя	Критерии целевых показателей	Критерии оценки целевых показателей (максимальная оценка), %	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении целевых показателей
I. Основная деятельность муниципального учреждения				
1.				
2.				
...				
Совокупное значение критериев оценки по первому разделу(1)				
II. Финансово-экономическая деятельность муниципального учреждения				
1.				
2.				
...				
Совокупное значение критериев оценки по второму разделу(2)				
III. Исполнительская дисциплина муниципального учреждения и деятельность, направленная на работу с кадрами				
1.				
2.				
...				
Совокупное значение критериев оценки по третьему разделу(3)				
Совокупное значение критериев оценки по всем разделам(4)				

(1) Совокупное значение критериев оценки целевых показателей не должно превышать 50%.

(2) Совокупное значение критериев оценки целевых показателей не должно превышать 30%.

(3) Совокупное значение критериев оценки целевых показателей не должно превышать 20%.

(4) Совокупное значение критериев оценки целевых показателей не должно превышать 100%.

Приложение 2
к Положению
об оплате труда руководителей

муниципальных учреждений
города Тюмени

Расчет

премии руководителя _____
(наименование муниципального учреждения)
по итогам работы за _____ 20__ года

ФИО руководителя	Плановый МФОТ(1) (без р/к), руб.	Количество дней рабочего времени в расчетном месяце		МФОТ за отработанный период (без р/к), руб.	Планируемый размер премии (без р/к)		Выполнение целевых показателей, %	Размер премии с учетом % выполнения целевых показателей, руб.	Размер уменьшения премии (применение дисциплинарного взыскания)		Размер премии к выплате(без р/к), руб.	Примечание(2)
		План	Факт		количество МФОТ	руб.			%	руб.		
1	2	3	4	5=гр. 2/ гр. 3*гр. 4	6	7=гр. 5*гр. 6	8	9=гр. 7*гр. 8/100	10	11=гр. 9*гр. 10/100	12=гр. 9-гр. 11	13

(1) МФОТ - месячный фонд оплаты труда руководителя

(2) указываются причины отклонения фактически отработанных дней от плановых дней рабочего времени

Руководитель отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Тюмени, в ведении которого закреплено муниципальное учреждение _____ ФИО

"___" _____

Приложение 3
к Положению
об оплате труда руководителей
муниципальных учреждений
города Тюмени

СОГЛАСОВАНО
Директор департамента финансов и налоговой
политики Администрации города Тюмени

_____ ФИО

"___" _____

УТВЕРЖДАЮ
Глава Администрации города Тюмени

_____ ФИО

"___" _____

Информация
о размере премирования руководителей муниципальных учреждений

N п/п	Наименование муниципального учреждения	ФИО руководителя	Плановый МФОТ*(1) (без р/к), руб.	Планируемый размер премии (без р/к)		Размер премии к выплате (без р/к), руб.	Примечание*(2)
				количество МФОТ	руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8

*(1) МФОТ - месячный фонд оплаты труда руководителя;

*(2) указываются причины отклонения размера премии к выплате от планируемого размера премии

СОГЛАСОВАНО:
Административный департамент
Администрации города Тюмени

_____ ФИО, должность

"___" _____

Приложение 4
к Положению
об оплате труда руководителей
муниципальных учреждений
города Тюмени

СОГЛАСОВАНО
Руководитель отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Тюмени, в ведении которого закреплено муниципальное учреждение

_____ ФИО

"___" _____

СОГЛАСОВАНО
Директор департамента финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени

_____ ФИО

"___" _____

СОГЛАСОВАНО
Заместитель Главы Администрации города Тюмени

_____ ФИО

"___" _____

Расчет
дополнительного размера премирования руководителя

_____
(наименование муниципального учреждения)
за _____20___ г.

ФИО руководителя	Плановый МФОТ(1) (без р/к), руб.	Размер дополнительной премии от МФОТ	Размер дополнительной премии к выплате (без р/к), руб.	Примечание(2)
1	2	3	4=гр. 2*гр. 3	5

(1) МФОТ - месячный фонд оплаты труда руководителя;
(2) указываются основания дополнительного премирования в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Положения

Руководитель муниципального учреждения _____ ФИО

"___" _____

Главный бухгалтер муниципального учреждения _____ ФИО

"___" _____

Приложение 3
к постановлению
Администрации
г. Тюмени
от 12 декабря 2016 г. N 484-пк

Порядок
размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Тюмени

1. Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Тюмени (далее - Порядок) устанавливает условия размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Тюмени (далее - информация, муниципальное учреждение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

При принятии на работу лиц по срочному трудовому договору для замены временно отсутствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера муниципального учреждения, за которыми в соответствии с законом сохраняется место работы, информация размещается также о среднемесячной заработной плате работника, замещающего временно отсутствующего работника муниципального учреждения (за период замещения).

2. Информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города Тюмени, осуществляющих функции и полномочия учредителя соответствующих муниципальных учреждений (далее - учредитель), а в случае отсутствия официального сайта учредителя - на официальном сайте Администрации города Тюмени в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени об официальном портале Администрации города Тюмени.

Информация может по решению учредителя размещаться в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах муниципальных учреждений.

3. Информация составляется на основании расчета среднего заработка, произведенного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В составе размещаемой информации указывается полное наименование муниципального учреждения, занимаемая должность, фамилия, имя и отчество, размер среднемесячной заработной платы, а также период замещения должности в течение календарного года, за который рассчитана информация.

Запрещается указывать в составе информации данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 1 Порядка, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

4. Руководители, их заместители, главные бухгалтера муниципальных учреждений представляют информацию в письменном и электронном виде и согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к Порядку в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным:

4.1. учредителю - для размещения информации в случае ее размещения на официальном сайте учредителя или, при отсутствии официального сайта учредителя, на официальном сайте Администрации города Тюмени, для информирования учредителя в случае размещения информации на официальном сайте муниципального учреждения, а также для осуществления учредителем контроля;

4.2. руководителю муниципального учреждения (за исключением информации, представляемой самим руководителем муниципального учреждения) - для размещения информации в случае ее размещения на официальном сайте муниципального учреждения.

5. Информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 31 марта года, следующего за отчетным, в доступном режиме для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. В случае прекращения трудового договора с руководителем, его заместителем и главным бухгалтером муниципального учреждения, размещенная в отношении них информация подлежит

обезличиванию в течение 3 рабочих дней со дня прекращения трудового договора.

7. Ответственными за размещение (обезличивание) информации являются:

руководители соответствующих отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города Тюмени в случае размещения информации на официальном сайте учредителя или Администрации города Тюмени;

руководители муниципальных учреждений в случае размещения информации на официальном сайте муниципальных учреждений.

Приложение
к Порядку
размещения информации о среднемесячной
заработной плате руководителей,
их заместителей и главных
бухгалтеров муниципальных
учреждений города Тюмени

Руководителю _____
(наименование отраслевого
(функционального), территориального
органа Администрации города
Тюмени, осуществляющего
функции и полномочия учредителя;
наименование муниципального учреждения)(1)
от _____
(фамилия, имя, отчество, должность)
_____

Информация
о среднемесячной заработной плате
за 20___ год

Фамилия, имя, отчество	Должность(2)	Периоды в течение календарного года:		Размер среднемесячной заработной платы, руб.
		замещения должности с начислением заработной платы	временного отсутствия с сохранением места работы, без начисления заработной платы	

(1) В случае замещения работником в течение календарного года должностей руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера в муниципальных учреждениях, функции и полномочия учредителя которых осуществляют несколько отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города Тюмени, замещения работником в течение календарного года указанных должностей в нескольких муниципальных учреждениях, информация представляется в каждый соответствующий орган Администрации города Тюмени, в каждое соответствующее муниципальное учреждение в соответствии с пунктом 4 Порядка

(2) В случае замещения работником в течение календарного года нескольких должностей руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера в муниципальном учреждении, информация представляется по каждой из указанных должностей

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
проживающий (ая) по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: _____
(указать вид документа)
серия _____ N _____, выдан _____
_____
(когда и кем выдан)
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам _____
(наименование отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Тюмени, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения;
наименование муниципального учреждения (далее - оператор)
на обработку следующей информации, составляющей мои персональные данные:

фамилия, имя, отчество, должность;

периоды в течение календарного года: замещения в муниципальном учреждении должности с начислением заработной платы, временного отсутствия с сохранением места работы, без начисления заработной платы;

размер среднемесячной заработной платы.

Я даю согласие на обработку вышеуказанных персональных данных в целях размещения информации о моей среднемесячной заработной плате в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей: автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Я проинформирован (а), что оператор гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением об организации обработки и защиты персональных данных в Администрации города Тюмени.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

настоящее согласие действует с даты его подписания и на весь период размещения информации о моей среднемесячной заработной плате в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с нормативными правовыми актами;

настоящее согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата начала обработки персональных данных: "___" _____

_____ _____ ФИО
(должность)

"___" _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 77 ГОРОДА ТЮМЕНИ
(МБОУ ООШ № 77 города Тюмени)

Информация о среднемесячной заработной плате
за 2017 год

Фамилия, имя, отчество	Должность(2)	Периоды в течение календарного года:		Размер среднемесячной заработной платы, руб.
		замещения должности с начислением заработной платы	временного отсутствия с сохранением места работы, без начисления заработной платы	
Белякова Наталья Анатольевна	Директор	01.01.2017-31.12.2017	24.10.2017-21.11.2017	75423,58
Глахова Галина Васильевна	Зам.директора по УВР	01.01.2017-31.12.2017		73563,78
Исаренко Ирина Михайловна	Главный бухгалтер	01.01.2017-31.12.2017		73117,05

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 77 ГОРОДА ТЮМЕНИ
(МБОУ ООШ № 77 города Тюмени)

Информация о среднемесячной заработной плате
за 2018 год

Фамилия, имя, отчество	Должность(2)	Периоды в течение календарного года:		Размер среднемесячной заработной платы, руб.
		замещения должности с начислением заработной платы	временного отсутствия с сохранением места работы, без начисления заработной платы	
Белякова Наталья Анатольевна	Директор	01.01.2018 - 31.12.2018	05.02.2018 - 18.02.2018 02.07.2018 - 22.07.2018 18.09.2018 - 05.10.2018 03.12.2018 - 13.12.2018 17.12.2018 - 29.12.2018	94 869,58
Глахова Галина Васильевна	Зам. директора по УВР	01.01.2018 - 31.12.2018		69 984,08
Исаренко Ирина Михайловна	Главный бухгалтер	01.01.2018 - 31.12.2018		92 292, 68

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья основная общеобразовательная школа № 77 города Тюмени
(МБОУ ООШ № 77 города Тюмени)

Геологоразведчиков пр., 8, г. Тюмень, 625026, тел./факс (3452) 20-54-79,
e-mail: school-77@mail.ru; http://new.school77-tmn.ru

Информация о среднемесячной заработной плате
за 2019 год

Фамилия, имя, отчество	Должность(2)	Периоды в течение календарного года:		Размер среднемесячной заработной платы, руб.
		замещения должности с начислением заработной платы	временного отсутствия с сохранением места работы, без начисления заработной платы	
Белякова Наталья Анатольевна	Директор	01.01.2019 - 31.12.2019	19.03.2019–05.04.2019 18.11.2019-12.12.2019	75464,83
Глахова Галина Васильевна	Зам. директора по УВР	01.01.2019 - 31.08.2019		66388,21
Кошкина Светлана Леонидовна	Зам. директора по УВР	01.09.2019-31.12.2019		85495,08
Исаренко Ирина Михайловна	Главный бухгалтер	01.01.2019 - 31.12.2019		93761,73