

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ 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 соответствии 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](http://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  
от 12.12.2016 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:

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

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 |
|--|--|-----------------------|
| 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) | 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  |
| 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  | 11116 |

|                            |  |       |
|----------------------------|--|-------|
|                            | хозяйственной деятельности 1 категории   |       |
|                            | 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   |
| 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  | Главный специалист по защите информации                           | 12260  |

|  |                                       |   |
|--|---------------------------------------|---|
| уровень  | 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  |
|   | 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  |
| Общепрофессиональные 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

"\_\_" \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель (директор)  
муниципального учреждения

\_\_\_\_\_ ФИО

"\_\_" \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ 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





-----  
<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), \_\_\_\_\_ ФИО  
территориального органа Администрации  
города Тюмени, в ведении которого  
закреплено муниципальное учреждение  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_ ФИО  
Департамент финансов  
и налоговой политики  
Администрации города Тюмени

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ФИО

Приложение 2  
к постановлению  
от 12.12.2016 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 судебного-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 не урегулированных вопросов;

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

2.20. В целях принятия 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.

---

Пункт 2.22 вступает в силу со дня официального опубликования (**пункт 6** данного документа).

---

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)

| №<br>п/п  | Целевые показатели<br>эффективности<br>работы руководителя | Критерии<br>целевых<br>показателей | Критерии оценки<br>целевых показателей<br>(максимальная<br>оценка), % | Форма отчетности,<br>содержащая информацию<br>о выполнении целевых<br>показателей |
|---|--|------------------------------------|---|---|
| I. Основная деятельность<br>муниципального учреждения   |  |                                    |   |   |
| 1.  |  |                                    |   |   |
| 2.  |  |                                    |   |   |
| ...   |  |                                    |   |   |
| Совокупное значение критериев оценки<br>по первому разделу <1>  |  |                                    |   |   |
| II. Финансово-экономическая<br>деятельность муниципального<br>учреждения  |  |                                    |   |   |
| 1.  |  |                                    |   |   |
| 2.  |  |                                    |   |   |
| ...   |  |                                    |   |   |
| Совокупное значение критериев оценки<br>по второму разделу <2>  |  |                                    |   |   |
| III. Исполнительская дисциплина<br>муниципального учреждения и<br>деятельность, направленная на работу с<br>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<br>руководителя | Плановый<br>МФОТ <1><br>(без р/к),<br>руб. | Количество<br>дней<br>рабочего<br>времени в<br>расчетном<br>месяце |      | МФОТ за<br>отработанный<br>период (без<br>р/к), руб. | Планируемый размер<br>премии (без р/к) |                      | Выполнение<br>целевых<br>показателей,<br>% | Размер<br>премии с<br>учетом %<br>выполнения<br>целевых<br>показателей,<br>руб. | Размер<br>уменьшения<br>премии<br>(применение<br>дисциплинарного<br>взыскания) |                                 | Размер<br>премии<br>к<br>выплате<br>(без<br>р/к),<br>руб. | Примечание<br><2> |
|---------------------|--|--|------|--|--|----------------------|--|---|--|---------------------------------|---|-------------------|
|                     |  | План   | Факт |  | количество<br>МФОТ                     | руб.                 |  |   | %  | руб.                            |   |                   |
| 1                   | 2  | 3  | 4    | 5 = гр. 2 / гр. 3<br>* гр. 4                         | 6                                      | 7 = гр. 5<br>* гр. 6 | 8  | 9 = гр. 7 * гр.<br>8 / 100  | 10   | 11 = гр. 9<br>* гр. 10 /<br>100 | 12 = гр. 9<br>- 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), \_\_\_\_\_ ФИО  
территориального органа Администрации  
города Тюмени, в ведении которого  
закреплено муниципальное учреждение

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_



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<br>п/п | Наименование<br>муниципального<br>учреждения | ФИО<br>руководителя | Плановый<br>МФОТ <*1><br>(без р/к),<br>руб. | Планируемый<br>размер<br>премии (без р/к) |      | Размер<br>премии<br>к выплате<br>(без р/к),<br>руб. | Примечание<br><*2> |
|----------|--|---------------------|---|---|------|---|--------------------|
|          |  |                     |   | количество<br>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<br>руководителя | Плановый<br>МФОТ <1> (без<br>р/к), руб. | Размер<br>дополнительной<br>премии от МФОТ | Размер<br>дополнительной<br>премии к выплате (без<br>р/к), руб. | Примечание<br><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  
от 12.12.2016 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.

Информация о среднемесячной заработной плате  
за 2018 год

| Фамилия, имя, отчество            | Должность   | 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 |  |
| Колова Ирина Степановна           | Директор  | с 01.01.2018 по 31.12.2018г                        | -   | 91816,67                                     |
| Андрянова Любовь Григорьевна      | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | с 01.01.2018 по 31.12.2018г                        |   | 42248,27                                     |
| Головатенко Светлана Владимировна | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | с 20.08.2018 по 31.12.2018г                        | -   | 43691,20                                     |
| Созонова Ольга Андреевна          | Главный бухгалтер                                     | с 01.01.2018 по 31.12.2018г                        |   | 58023,63                                     |

-----  
<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)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_