



317804 962200

Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2025 № 389

О внесении изменения
в постановление администрации
города Тулы от 20.03.2017 № 804

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования городской округ город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Тулы от 20.03.2017 № 804 «О материальном стимулировании труда лиц, замещающих должности муниципальной службы» следующее изменение:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).
- Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
города Тулы



И.И. Беспалов

Приложение
к постановлению администрации
города Тулы
от 01.10.2025 № 389

Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 20.03.2017 № 804

**Положение
о порядке материального стимулирования труда лиц, замещающих
должности муниципальной службы в администрации муниципального
образования город Тула**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Тульской городской Думы от 22.10.2008 № 54/1209 «О системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Тула» и определяет порядок выплаты:

- а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- в) ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- г) ежемесячного денежного поощрения;
- д) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- е) премий, в том числе премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;
- з) выплаты за наставничество;
- и) иных выплат.

РАЗДЕЛ I
ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ
ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка) устанавливается с учетом сложности и напряженности служебной деятельности и специального режима работы муниципального служащего.

2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере до 240 процентов должностного оклада, в том числе:

по группе высших должностей муниципальной службы - в размере от 50 до 240 процентов должностного оклада;

по группе главных должностей муниципальной службы - в размере от 30 до 140 процентов должностного оклада;

по группе ведущих должностей муниципальной службы - в размере от 20 до 110 процентов должностного оклада;

по группе старших должностей муниципальной службы - в размере от 10 до 90 процентов должностного оклада;

по группе младших должностей муниципальной службы - в размере до 60 процентов должностного оклада.

Основными показателями (критериями) для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

уровень функциональной нагрузки муниципального служащего;

сложный и напряженный характер работы муниципального служащего (участие в проверках, разъездной характер работы, участие в работе комиссий и т.д.);

качественное и оперативное выполнение значительного объема работы муниципальным служащим, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, стабильное качественное выполнение работы на протяжении длительного периода времени;

внедрение муниципальным служащим инновационных методов в рабочий процесс;

результативность профессиональной деятельности, личный вклад муниципального служащего в решение поставленных задач;

многолетняя и безупречная работа.

3. Назначение и изменение надбавки производится муниципальным правовым актом:

руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Тулы с учетом предложений заместителей главы администрации города Тулы или иного лица, уполномоченного исполнять обязанности представителя нанимателя, курирующих отраслевые (функциональные) и территориальные органы, руководителя аппарата администрации города Тулы;

муниципальным служащим отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Тулы с учетом предложений руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Тулы, согласованных с заместителями главы администрации города Тулы или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя, курирующими отраслевые (функциональные) и территориальные органы, руководителем аппарата администрации города Тулы;

заместителям главы администрации города Тулы или иному лицу, уполномоченному исполнять обязанности представителя нанимателя, руководителю аппарата администрации города Тулы на основании решения главы администрации города Тулы.

4. Надбавка выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой должностного оклада.

РАЗДЕЛ II
ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ
ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее - надбавка) устанавливается в размерах:

При стаже муниципальной службы	В процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

6. Надбавка начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета других установленных надбавок и выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на назначение этой надбавки одновременно с выплатой должностного оклада.

РАЗДЕЛ III
ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРОЦЕНТНАЯ НАДБАВКА ЗА РАБОТУ СО
СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

8. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается надбавка

к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в следующих размерах:

За работу со сведениями, имеющими степень секретности	Размер надбавки (в %)
«особой важности»	50 - 75
«совершенно секретно»	30 - 50
«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий	10 - 15
без проведения проверочных мероприятий	5 - 10

Указанная надбавка выплачивается муниципальным служащим, имеющим оформленный в установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых муниципальным правовым актом возложена обязанность постоянно работать с указанными сведениями в силу должностных функций.

Выплата надбавки производится ежемесячно одновременно с должностным окладом.

9. Надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим устанавливаются муниципальным правовым актом.

10. Указанная надбавка не выплачивается:
лицам, в отношении которых допуск прекращен;
лицам, находящимся в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком;
лицам, освобожденным муниципальным правовым актом от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну.

РАЗДЕЛ IV ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ

11. Ежемесячное денежное поощрение (далее - поощрение) является составной частью денежного содержания муниципальных служащих отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Тулы и подлежит выплате в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов профессиональной служебной деятельности.

12. Размер поощрения устанавливается муниципальным служащим,

замещающим должности муниципальной службы, актом нанимателя (представителя нанимателя) персонально в размере не менее 100 процентов должностного оклада муниципального служащего и не может превышать 800 процентов должностного оклада муниципального служащего.

Изменение размера поощрения осуществляется нанимателем (представителем нанимателя) в зависимости от результативности профессиональной служебной деятельности:

муниципальным служащим отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Тулы на основании предложений (служебной записки) руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Тулы, согласованных с заместителями главы администрации города Тулы, курирующими отраслевые (функциональные) и территориальные органы, руководителем аппарата администрации города Тулы;

руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Тулы на основании предложений (служебной записки) заместителей главы администрации города Тулы, курирующих отраслевые (функциональные) и территориальные органы, руководителя аппарата администрации города Тулы;

заместителям главы администрации города Тулы, руководителю аппарата администрации города Тулы на основании решения главы администрации города Тулы.

13. Размер поощрения может быть изменен по следующим основаниям:

а) решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

б) нарушения, установленные по итогам проверок контрольных и надзорных органов;

в) оценка результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;

г) несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области;

д) несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований муниципальных правовых актов, локальных правовых актов;

е) несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, в том числе: режима рабочего времени, правил служебного поведения, делового общения;

ж) несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций, в том числе несвоевременное рассмотрение обращений граждан;

з) нарушение установленных законодательством Российской Федерации запретов, связанных с муниципальной службой;

и) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации ограничений, связанных с муниципальной службой;

к) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

л) потеря предоставленных для исполнения должностных обязанностей: служебных удостоверений, служебных документов, материальных ценностей;

м) неисполнение (ненадлежащее исполнение) поручений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, данных в пределах их полномочий, в том числе нарушение сроков исполнения поручений и указаний; невыполнение актов администрации муниципального образования город Тула;

н) однократное грубое нарушение муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе: прогул; появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, и служебной информации, ставших известными муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей; совершение по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

о) совершение виновных действий муниципальным служащим, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителю нанимателя (работодателя);

п) несвоевременное предоставление информации, сведений.

В случае изменения размера поощрения по основаниям, указанным в настоящем пункте, на имя нанимателя (представителя нанимателя) направляется служебная записка руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа администрации города Тулы, согласованная с заместителем главы администрации города Тулы, курирующим отраслевой (функциональный) или территориальный орган администрации города Тулы, руководителем аппарата администрации города Тулы, с указанием периода изменения и размера поощрения. К служебной записке на имя нанимателя (представителя нанимателя) прилагается письменное объяснение муниципального служащего. В случае отказа муниципального служащего представить письменное объяснение составляется соответствующий акт.

14. Порядок проведения оценки результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих устанавливается локальным актом.

15. Поощрение выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой должностного оклада.

РАЗДЕЛ V
ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ
ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

16. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы в соответствии с законодательством Тульской области о присвоении классных чинов муниципальной службы.

17. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой должностного оклада.

РАЗДЕЛ VI
ПРЕМИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕМИЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

18. Премии, в том числе премия за выполнение особо важных и сложных заданий, являются формой материального стимулирования труда муниципального служащего за результаты профессиональной служебной деятельности. Премии не являются гарантированной частью денежного содержания муниципального служащего.

19. В качестве расчетного периода для выплаты премий применяются месяц, квартал и год (далее – расчетный период). Премирование может производиться и в иные сроки, которые определяются главой администрации города Тулы или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя.

20. Решение о премировании муниципального служащего принимается главой администрации города Тулы или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя, с учетом предложений руководителей отраслевых (функциональных) или территориальных органов администрации города Тулы, согласованных с заместителями главы администрации города Тулы или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя, руководителем аппарата администрации города Тулы, курирующими отраслевые (функциональные) или территориальные органы.

21. Премии муниципальным служащим выплачиваются:

- а) по результатам работы за расчетный период;
- б) за выполнение особо важных и сложных заданий.

22. При определении размера премии по результатам работы за расчетный период учитываются:

а) результаты работы администрации или отраслевого (функционального) или территориального органа администрации города;

б) степень сложности, важность и качество выполнения заданий, поручений, достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;

в) результаты участия в подготовке и организации крупных, социально значимых, приоритетных проектов (программ);

г) эффективность, оперативность и профессионализм муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей и поручений руководства.

23. При определении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются:

а) своевременность, качество, оперативность выполнения муниципальным служащим особо важных и сложных заданий, проявленные при их выполнении инициатива, творческих подход и профессионализм;

б) личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на администрацию города;

в) сложность выполнения муниципальным служащим заданий и эффективность достигнутых результатов.

24. Размер премии устанавливается муниципальному служащему персонально в пределах средств годового фонда оплаты труда муниципальных служащих.

РАЗДЕЛ VII

ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

25. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в год в размере двух должностных окладов за полный календарный год.

26. В целях оказания социальной поддержки муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов за полный календарный год.

27. В случае разделения отпуска на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь выплачиваются при предоставлении первой части ежегодного оплачиваемого отпуска.

28. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи определяется исходя из окладов, установленных на день выплаты.

29. Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года и получившим материальную помощь и единовременную выплату при

предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, удержание произведенных ранее выплат не производится.

Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года и не получившим материальную помощь и единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, а также муниципальным служащим, принятым в течение календарного года и отработавшим менее шести месяцев в текущем календарном году, материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачиваются.

Муниципальным служащим, принятым в течение календарного года и отработавшим шесть месяцев в текущем календарном году, выплата материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально числу календарных месяцев в данном календарном году начиная с месяца приема на работу (месяц считается полностью отработанным, если работник отработал в данном календарном месяце половину или больше половины рабочих дней).

РАЗДЕЛ VIII ВЫПЛАТЫ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

30. Наставничество в сфере труда (далее - наставничество) - это выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

Размеры и условия осуществления выплат за наставничество муниципальным служащим устанавливаются локальным нормативным актом.

РАЗДЕЛ IX ИННЫЕ ВЫПЛАТЫ

31. При наличии экономии по заработной плате и начислениям на выплаты по оплате труда может проводиться дополнительное поощрение сотрудников на основании муниципального правового акта.

Основными показателями для выплаты дополнительного поощрения муниципальным служащим являются: отсутствие дисциплинарных взысканий, исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

32. В пределах фонда оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда в индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления муниципальных служащих на выплату им материальной помощи в случаях:

а) заболевания самого муниципального служащего, его супруга (супруги), родителей, детей, усыновителей, усыновленных;

б) смерти близких родственников муниципального служащего: супруга (супруги), родителей, детей, усыновителей, усыновленных;

в) рождения у муниципального служащего ребенка. Если оба родителя являются работниками отраслевого (функционального) или территориального органа администрации города Тулы, материальная помощь выплачивается одному из родителей по их выбору.

Выплата материальной помощи производится, если обращение за ней последовало не позднее трех месяцев со дня наступления случая из числа указанных в настоящем пункте.

Основанием для указанной выплаты является правовой акт представителя нанимателя.

33. В пределах фонда оплаты труда в случае смерти муниципального служащего членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, на основании их заявления, представления свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство или нахождение на иждивении умершего, выплачивается материальная помощь в размере денежного содержания.

Право на получение материальной помощи, указанной в абзаце первом настоящего пункта, возникает на дату смерти муниципального служащего.
