



Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2025 № 390

О внесении изменения
в постановление администрации
города Тулы от 20.03.2017 № 803

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 № 803 «О системе оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации муниципального образования город Тула» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. 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 № 390

Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 20.03.2017 № 803

Положение
о системе оплаты труда работников, занимающих должности,
не отнесенные к должностям муниципальной службы,
в отраслевых (функциональных) и территориальных органах
администрации муниципального образования город Тула

Настоящее Положение устанавливает должностные оклады, надбавки, ежемесячное денежное поощрение, иные выплаты работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации муниципального образования город Тула (далее - работники), и определяет порядок выплаты:

- а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность выполняемой работы;
- 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) премий, в том числе премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;
- ж) выплат в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время);
- з) выплаты за наставничество;
- и) иных выплат.

РАЗДЕЛ I
РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

1. Должностные оклады работников устанавливаются согласно таблице:

Группа	Наименование должности	Предельный
--------	------------------------	------------

должностей		размер должностного оклада (руб.)
Руководители		
	Начальник управления	21271
	Заместитель начальника управления	18616
	Начальник отдела	18024
	Начальник отдела в управлении	16841
	Начальник отдела в комитете	16841
	Начальник сектора	17433
	Начальник сектора в управлении	16550
	Начальник сектора в комитете	16550
	Начальник сектора в отделе	16550
	Заместитель начальника отдела	16550
Ведущие специалисты		
	Советник-наставник	16550
	Референт	14777
	Специалист по охране труда	14777
	Юрисконсульт	14442
	Секретарь-референт	14442
	Главный специалист-эксперт	14442
	Главный инструктор-специалист	14442
	Системный администратор	14442
	Главный инженер-программист	14442
	Ведущий инструктор-специалист	12763
	Ведущий специалист-эксперт	12763
	Главный специалист-делопроизводитель	11373

2. Повышение должностных окладов работников осуществляется в размерах и в сроки, предусмотренные для повышения оплаты труда муниципальных служащих.

РАЗДЕЛ II

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность выполняемой работы (далее - надбавка) устанавливается с учетом сложности, напряженности выполняемой работы.

4. Надбавка по конкретной должности работника устанавливается персонально в пределах размеров, установленных пунктом 5 настоящего Положения.

5. Максимальный размер надбавки - 140 процентов должностного оклада:

по группе должностей «Руководители» - в размере от 30 до 140 процентов должностного оклада;

по группе должностей «Ведущие специалисты» - в размере от 20 до 110 процентов должностного оклада.

6. Назначение и изменение надбавки производится муниципальным правовым актом:

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

работникам 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.

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

РАЗДЕЛ III

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

8. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы в органах государственной власти и местного самоуправления.

В указанный стаж также могут включаться иные периоды работы, опыт и знания, полученные в эти периоды, необходимые для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (далее - иные периоды работы). Иные периоды работы в совокупности не должны превышать пяти лет.

Включение в стаж иных периодов работы производится муниципальным правовым актом по решению соответствующей комиссии, состав которой утвержден муниципальным правовым актом.

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

При стаже	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

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

РАЗДЕЛ IV

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРОЦЕНТНАЯ НАДБАВКА ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

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

12. 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» работникам, 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 работникам, 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.

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

14. 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 V

ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПОощРЕНИЕ

15. Ежемесячное денежное поощрение (далее - поощрение) является составной частью заработной платы работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации муниципального образования город Тула, и подлежит выплате при условии качественного, своевременного и добросовестного выполнения ими должностных обязанностей в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

16. Размер поощрения устанавливается работникам актом нанимателя (представителя нанимателя) персонально в размере не менее 10 процентов должностного оклада работника и не может превышать 800 процентов должностного оклада работника.

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

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;

работникам 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.

17. Основными критериями, определяющими возможность установления поощрения работнику, являются:

а) добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей;

б) своевременное выполнение распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

в) качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;

г) качественная подготовка проектов актов администрации муниципального образования город Тула;

д) соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей охраняемую законом тайну;

е) поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей;

ж) соблюдение норм служебной этики;

з) оценка результативности профессиональной служебной деятельности работников.

18. Размер поощрения может быть изменен по следующим основаниям:

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

б) оценка результативности профессиональной служебной деятельности работников;

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

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

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

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

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

з) утеря предоставленных для исполнения должностных обязанностей: служебных удостоверений, служебных документов, материальных ценностей;

и) 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;

к) однократное грубое нарушение работником 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 работнику 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;

л) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя (работодателя);

м) несвоевременное предоставление информации, сведений.

В случае изменения размера поощрения 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 работника. В случае отказа работника представить письменное объяснение составляется соответствующий акт.

19. Порядок проведения оценки результативности профессиональной служебной деятельности работника устанавливается локальным актом.

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

РАЗДЕЛ VI

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

21. Премии, в том числе премия за выполнение особо важных и сложных заданий, являются формой материального стимулирования труда работника за результаты профессиональной служебной деятельности. Премии не являются гарантированной частью заработной платы работника.

22. 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.

23. Решение о премировании работника 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.

24. Премии работникам выплачиваются:

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

25. 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 работником значимых результатов профессиональной деятельности;

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

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

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

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

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

в) сложность выполнения работником заданий и эффективность достигнутых результатов.

27. Размер премии устанавливается работнику персонально в пределах средств годового фонда оплаты труда.

РАЗДЕЛ VII

ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

29. В целях оказания социальной поддержки работнику выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов за полный календарный год.

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

31. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи определяется исходя

из окладов, установленных на день выплаты.

32. Работникам, уволенным в течение календарного года и получившим материальную помощь и единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, удержание произведенных ранее выплат не производится.

Работникам, уволенным в течение календарного года и не получившим материальную помощь и единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, а также работникам, 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.

Работникам, 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 В УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ (ПРИ СВЕРХУРОЧНОЙ РАБОТЕ, РАБОТЕ В ВЫХОДНЫЕ И НЕРАБОЧИЕ ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ, В НОЧНОЕ ВРЕМЯ)

33. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

34. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

День отдыха, указанный в первом абзаце настоящего пункта, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня

работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у Работодателя.

35. Оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, который составляет 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

РАЗДЕЛ IX ВЫПЛАТЫ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

36. 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 работникам устанавливаются локальным нормативным актом.

РАЗДЕЛ X ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

37. 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 работникам являются: отсутствие дисциплинарных взысканий, исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

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

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

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

в) рождения у работника 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.

39. В пределах фонда оплаты труда в случае смерти работника 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 месячной заработной платы.

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

РАЗДЕЛ XI ФИНАНСИРОВАНИЕ ОПЛАТЫ ТРУДА

40. Оплата труда работников производится за счет средств бюджета муниципального образования город Тула.

41. Годовой фонд оплаты труда работников состоит из средств на выплату должностных окладов и средств, направляемых на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность выполняемой работы - в размере четырнадцати должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;

4) ежемесячного денежного поощрения - в размере тридцати четырех с половиной должностных окладов;

5) премии - в размере четырех должностных окладов;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере четырех должностных окладов.

Допускается перераспределение фонда оплаты труда работников между выплатами.

42. Глава администрации города Тулы вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между администрацией муниципального образования город Тула, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования город Тула, наделенными правами юридического лица.
