



Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2026 № 273

О внесении изменения в
постановление администрации
города Тулы от 20.01.2015 № 89

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением администрации города Тулы от 25.03.2026 № 96 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Тула», распоряжением администрации города Тулы от 06.07.2026 № 1/5606-р «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город Тула», на основании Устава муниципального образования городской округ город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Тулы от 20.01.2015 № 89 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения - централизованной бухгалтерии по муниципальным образовательным учреждениям города Тулы» 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 1 октября 2026 года.

Глава администрации
города Тулы



И.И. Беспалов

000230

Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 21.07. 2026 № 273

Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 20.05.2015 № 89

**Положение
об условиях оплаты труда работников муниципального казенного
учреждения - централизованной бухгалтерии по муниципальным
образовательным учреждениям города Тулы**

**РАЗДЕЛ I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение разработано в целях определения системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения - централизованной бухгалтерии по муниципальным образовательным учреждениям города Тулы (далее - Учреждение) и устанавливает условия и порядок оплаты труда, осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения.

2. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному работником времени или в зависимости от выполненного работником объема работ.

По отдельным должностям работников в штатном расписании допускается двойное наименование должностей. Первой указывается более высокая должность, по которой устанавливается оплата труда.

3. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Тульской области.

4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

5. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда

Учреждения устанавливается не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения, устанавливается локальным актом Учреждения.

6. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы отраслевого (функционального) органа администрации города Тулы, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения (далее – Учредитель, сотрудники Учредителя).

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда сотрудников Учредителя определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда сотрудников Учредителя на установленную численность сотрудников Учредителя и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится Учредителем до руководителя Учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения определяется путем деления установленного фонда оплаты труда работников Учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников Учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда (далее – специальные требования к уровню оплаты труда)) на численность работников Учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников Учреждения осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда сотрудников Учредителя.

РАЗДЕЛ II

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) по квалификационным уровням.

8. Размеры должностных окладов работников Учреждения, должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая

2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	8 764
2 квалификационный уровень	9 202
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	10 191
2 квалификационный уровень	10 701
3 квалификационный уровень	11 006
4 квалификационный уровень	11 210
5 квалификационный уровень	11 720
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	12 941
2 квалификационный уровень	13 588
3 квалификационный уровень	13 977
4 квалификационный уровень	14 235
5 квалификационный уровень	14 883
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	13 242
2 квалификационный уровень	13 904
3 квалификационный уровень	14 302

9. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности служащих, не включенные в ПКГ, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных

квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Начальник отдела	17 599
Начальник сектора	16 157
Главный специалист	14 883
Специалист по закупкам, специалист по гражданской обороне, специалист по охране труда, специалист	12 941

10. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, профессии которых отнесены к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	6 088
2 квалификационный уровень	6 302
ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	7 079
2 квалификационный уровень	8 629
3 квалификационный уровень	9 482
4 квалификационный уровень	9 815

4-й квалификационный уровень устанавливается рабочим за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных)

работ по решению руководителя Учреждения, привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

11. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

12. Работникам Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

РАЗДЕЛ III

УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

13. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных выплат и стимулирующих выплат, за исключением выплаты за выслугу лет.

14. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

15. Размер компенсационных выплат руководителю Учреждения, имеющему право на получение соответствующих выплат, устанавливается Учредителем и включается в трудовой договор.

16. Руководителю Учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются Учредителем.

Размер стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливается с учетом эффективности и результативности деятельности Учреждения.

Целевые показатели эффективности деятельности Учреждения и критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения устанавливаются Учредителем.

17. Заработная плата заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

18. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

19. С учетом условий труда заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

Компенсационные выплаты заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения, имеющим право на получение соответствующих выплат, устанавливаются руководителем Учреждения и указываются в трудовом договоре.

20. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения

устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения, за исключением выплаты за выслугу лет.

21. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера) не может превышать восьмикратного размера.

РАЗДЕЛ IV

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

22. В соответствии с Перечнем компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования город Тула, установленных приложением 1 к Системам оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Тула, утвержденным постановлением администрации города Тулы от 25.03.2026 № 96 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Тула» (далее – постановление администрации города Тулы от 25.03.2026 № 96), работникам Учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

23. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты устанавливается работникам учреждения в размере 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

24. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер, за последующие часы - двойной размер в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

25. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат устанавливаются локальным актом Учреждения.

Компенсационные выплаты производятся работникам на основании

приказа руководителя Учреждения. В приказе указываются наименование каждой выплаты, ее размер, а при необходимости и период, на который она устанавливается.

26. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

РАЗДЕЛ V

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

27. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования город Тула, установленным приложением 2 к Системам оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Тула, утвержденным постановлением администрации города Тулы от 25.03.2026 № 96, в Учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за наставничество.

28. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы является единовременной выплатой и устанавливается с целью поощрения работников Учреждения с учетом:

участия в выполнении особо важных мероприятий и срочных работ;

обеспечения безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех отделов Учреждения;

организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;

применения поощрений за труд (награждение государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами органов государственной власти Тульской области, объявление Благодарности Губернатора Тульской области, вручение Почетной грамоты Губернатора Тульской области или органа исполнительной власти Тульской области, награды главы муниципального образования города Тулы, администрации города Тулы, Тульской городской Думы, грамот и благодарностей Учредителя);

участия в реализации национальных проектов и программ.

Условия, размер и порядок осуществления выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом Учреждения.

29. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются

работникам в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых задач, возложенных на Учреждение, на определенный срок при:

- своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей;
- повышении уровня ответственности за порученный участок работы;
- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ, оказании услуг;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Условия, размер и порядок осуществления выплат за качество выполняемых работ устанавливаются локальным актом Учреждения.

30. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера), в процентах от должностного оклада (оклада), в зависимости от стажа работы при выслуге в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 5 лет включительно – 10%;
- при стаже работы от 5 до 10 лет включительно – 15%;
- при стаже работы от 10 до 15 лет включительно – 20%;
- свыше 15 лет – 30%.

Выплата за выслугу лет устанавливается как по основной, так и по должности, занимаемой на условиях внутреннего и внешнего совместительства, за фактически отработанное время.

Исчисление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, осуществляется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

31. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам оценки эффективности деятельности работника за установленный период (месяц, квартал, год).

Показатели эффективности деятельности работника Учреждения, условия, размеры и порядок осуществления премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальным актом Учреждения.

32. Выплата за наставничество устанавливается наставнику с учетом результативности его деятельности за наставничество, которая выплачивается одновременно по завершении процедуры наставничества из расчета 20% от минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации, за каждый месяц наставничества.

Порядок осуществления выплат за наставничество устанавливается локальным актом Учреждения.

33. Стимулирующие выплаты производятся работникам Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения.

34. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

РАЗДЕЛ VI

ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

35. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения, в том числе заместителю руководителя, главному бухгалтеру, оказывается материальная помощь в размере двух должностных окладов (окладов) за полный календарный год. Материальная помощь выплачивается один раз в год на основании заявления работника по резолюции руководителя Учреждения.

Если очередной отпуск используется частями, материальная помощь выплачивается в один из периодов отпуска.

Руководителю Учреждения материальная помощь выплачивается по его письменному заявлению на имя начальника управления образования администрации города Тулы на основании соответствующего распоряжения управления образования администрации города Тулы.

Размер материальной помощи определяется исходя из должностных окладов (окладов), установленных на день выплаты.

36. Работникам Учреждения, в том числе заместителю руководителя, главному бухгалтеру, может быть оказана материальная помощь за счет средств экономии по фонду оплаты труда в связи со смертью близкого родственника в размере до одного должностного оклада (оклада).

Решение об оказании работнику, в том числе заместителю руководителя, главному бухгалтеру, материальной помощи с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Руководителю Учреждения материальная помощь может быть оказана на основании соответствующего распоряжения управления образования администрации города Тулы.

37. Работникам, уволенным в течение календарного года и не получившим материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, а также работникам, принятым в течение календарного года и отработавшим менее шести месяцев в текущем календарном году, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается.

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

38. В случаях, когда размер оплаты труда зависит от стажа, право на изменение размера оплаты труда возникает у работника со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со

дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

39. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Положением, работодатель и работник руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

РАЗДЕЛ VII

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

40. Фонд оплаты труда работников Учреждения на календарный год формируется исходя из утвержденной штатной численности работников Учреждения, размеров окладов, установленных в штатном расписании, и выплат, предусмотренных в соответствии с настоящим Положением.

Годовой фонд оплаты труда составляет не более 50 окладов с учетом финансовых возможностей бюджета муниципального образования город Тула.

41. В расчет фонда оплаты труда работников Учреждения включаются следующие средства на выплату (в расчете на год):

окладов - в размере двенадцати окладов;

стимулирующих и компенсационных выплат - в размере до тридцати шести окладов;

материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух окладов.

42. Руководитель Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим Положением.

Приложение

к Положению об условиях оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения - централизованной
бухгалтерии по муниципальным образовательным
учреждениям города Тулы

ПОРЯДОК

исчисления стажа работы для установления выплаты за выслугу лет

1. В стаж работы, дающий право на установление выплаты за выслугу лет, включается:

1) время работы в муниципальном казенном учреждении - централизованной бухгалтерии по муниципальным образовательным учреждениям города Тулы (далее - Учреждение) или на должностях, связанных с направлением деятельности Учреждения или отвечающих функционалу занимаемой в Учреждении должности (профессии);

2) периоды работы в организациях, реорганизованных в форме слияния и присоединения к Учреждению;

3) время работы в органах исполнительной власти всех уровней и органах местного самоуправления;

4) иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

2. Включение в стаж иных периодов работы производится в соответствии с Положением об исчислении стажа работы для установления выплат за выслугу лет, утвержденным локальным актом Учреждения. Для предварительного рассмотрения вопроса распорядительным документом Учреждения создается соответствующая комиссия.

3. Выплата за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера.

4. В том случае если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за выслугу лет наступило в период, когда за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается или изменяется размер выплаты за выслугу лет по окончании указанного периода.

5. Назначение выплаты за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения.

6. Документами, подтверждающими стаж работы, являются трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, оформленные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, если работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов,

архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Документы представляются лицом, стаж которого подтверждается.
