



24 декабря 2025 г. № 243

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – «ГОРОД ТУЛУН»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ
ТРУДА РАБОТНИКОВ, ИСПОЛНЯЮЩИХ ОБЯЗАННОСТИ
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА
ТУЛУНА И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ТУЛУНА**

Руководствуясь статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 28, 42 Устава муниципального образования – «город Тулун», администрация городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Тулуна и вспомогательного персонала органов местного самоуправления города Тулуна, утвержденное постановлением администрации городского округа от 25.01.2013 № 135 (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. в абзаце третьем пункта 2.3.2 Положения цифры «250» заменить цифрами «300»;

1.2. пункт 2.3.5.1 Положения изложить в следующей редакции:

«2.3.5.1 Работникам могут выплачиваться премии:

1) по итогам работы за месяц;

2) единовременная премия.

Премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

- профессионального, компетентного и качественного выполнения должностных обязанностей;

- своевременного и качественного выполнения планов работы;

- соблюдения трудовой дисциплины.

Размер премии не может превышать 100% должностного оклада (ставки).

Выплата премии по итогам работы за месяц производится на основании правового акта работодателя, в котором указывается размер премии. Для работников, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного (внутриструктурного) подразделения органа местного самоуправления, в котором работник занимает должность, основанием для принятия правового акта работодателя является письменное мотивированное

представление данного руководителя структурного (внутриструктурного) подразделения.

Работнику, отработавшему неполный отчетный месяц в связи временной нетрудоспособностью, нахождением в ежегодном основном и дополнительном отпуске, отпуске без сохранения заработной плате, отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, увольнением (за исключением увольнения за нарушение трудовой дисциплины) премия выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном месяце. Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, премия не выплачивается.

Размер ежемесячной премии по итогам работы за месяц может быть уменьшен на основании обоснованного представления непосредственного руководителя, от 5 до 20 % от размера, установленного в соответствии с настоящим Положением.

Решение об изменении размера ежемесячной премии по итогам работы за месяц принимается мэром города Тулуна и оформляется распоряжением администрации городского округа, в котором указывается размер премии по итогам работы за месяц.»;

1.3. пункт 3.1 Положения изложить в следующей редакции:

«3.1. Работникам, при уходе в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск, производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) в размере двух должностных окладов (ставки).

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, по заявлению работника единовременная выплата может производиться два раза в год, каждый раз в размере одного должностного оклада (ставки). Единовременная выплата производится на основании правового акта работодателя.

При неиспользовании ежегодного отпуска в текущем календарном году единовременная выплата производится в четвертом квартале текущего года.

Вновь поступившим работникам при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени за каждый полный месяц работы в данном рабочем году.

Вновь поступившим работникам, при неиспользовании ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году, единовременная выплата производится пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в конце календарного года.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2025 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тулунский вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр города Тулуна



М.И. Гильдебрант

Пояснительная записка к проекту постановления
«О внесении изменений в положение об оплате труда работников, исполняющих
обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного
самоуправления г. Тулуна и вспомогательного персонала органов местного
самоуправления г. Тулуна» (далее – положение об оплате труда)

Необходимость внесения изменений в положение об оплате труда обусловлена изменением (увеличением) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде для работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Тулуна, уточнением условий выплаты премии по итогам месяца, а так же конкретизацией условий по единовременной выплате к отпуску для вновь принятых сотрудников.

1. Увеличение размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде влечет повышение уровня заработной платы сотрудников. Постоянный рост цен требует достойной оплаты труда. Подобные меры позволят увеличить размер заработной платы, что повлияет на мотивацию и результативность работы сотрудников, а также на сохранение и привлечение новых квалифицированных и компетентных сотрудников.

Норматив расходов на оплату труда на 2025г. составляет 20 609 628,8 руб. (количество окладов сотрудников 192 254*67*1,6). Фонд платы труда на 2025 год, рассчитанный с применением максимальных надбавок, составляет 19 563 767 руб. или 94,9 % от норматива. Остаток денежных средств в размере 1 045 862 руб. направляется на выплату стимулирующих выплат.

Таким образом, реализация данного постановления не влечет дополнительных расходов из местного бюджета, осуществлена в пределах годового норматива формирования расходов на оплату труда.

2. Вносятся изменения в пункт 2.3.5.1. Положения об оплате труда, предусматривающие возможность уменьшение премии по итогам работы за месяц по результатам работы сотрудника за месяц на основании обоснованного представления непосредственного руководителя.

3. Вносятся изменения в пункт 3.1 Положения об оплате труда, с целью установления конкретизации выплаты единовременной выплаты, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или не использовании ежегодного оплачиваемого отпуска. Единовременную выплату предлагается производить пропорционально отработанному времени за каждый полный месяц работы в данном году.

Начальник отдела труда
Комитета по экономике
администрации городского округа



Е.М. Слюсарчук

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Тулуна и вспомогательного персонала органов местного самоуправления города Тулуна

(в ред. постановлений администрации городского округа от 08.11.2017 № 1567, 10.11.2017 № 1604, 25.04.2018 № 506, 21.01.2019 № 26, 18.10.2019 № 4878, 29.01.2020 № 419, 11.06.2020 № 1994, 07.02.2022 № 201, 23.11.2022 № 1892, 20.11.2023 № 2443, 29.12.2023 № 2770, 15.11.2024 № 2021)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Тулуна и вспомогательного персонала органов местного самоуправления города Тулуна (далее - работников) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.2. Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов (ставок) заработной платы работников;
- условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера;
- условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов (ставок) устанавливаются в размерах не ниже действующих на период до введения новой системы оплаты труда размеров должностных окладов (ставок) заработной платы.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается на основе размеров должностных окладов (ставок), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата работника рассчитывается по формуле:

$ЗП = ДО + Кв + Св$, где

ЗП - заработная плата

ДО - должностной оклад(ставка)

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты

1.5. Работникам выплачиваются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в порядке и размерах установленных действующим законодательством.

Иные виды выплат компенсационного характера, предусмотренные перечнем видов выплат компенсационного характера и установленные в процентном отношении, применяются к должностным окладам (ставкам).

1.6. Фонд оплаты труда работников формируется из расчета 67 должностных окладов (ставок) на одного работника в год в соответствии с занимаемой им должности и с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1 Установление должностных окладов работникам

Размеры должностных окладов (ставок) работникам устанавливаются в соответствии с приложением №1.

2.2 Выплаты компенсационного характера

Работникам осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата прекращается с уведомлением работника о прекращении указанной выплаты.

2.2.2. Компенсация за работу в ночное время работникам производится в размере 35 процентов от часовой ставки за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Названная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

2.2.3. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается доплата в размере до 100 процентов от должностного оклада(ставки) временно отсутствующего работника. Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается правовым актом администрации городского округа.

Основанием для установления надбавки является письменное представление специалиста по мобилизационной работе администрации городского округа в соответствии с оформленной формой допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, начисляется исходя из должностного оклада (ставки) работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается: лицам, освобожденным от занимаемых должностей; лицам, в отношении которых допуск прекращен; лицам, освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну; лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком; в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Прекращение выплаты надбавки оформляется правовым актом администрации городского округа.

2.3 Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Работникам осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка за классность;
- премии.

2.3.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в следующем размере:

- до 250 процентов должностного оклада (ставки) работникам, исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Тулуна;
- до 210 процентов должностного оклада (ставки) вспомогательному персоналу органов местного самоуправления города Тулуна).

При определении конкретного размера надбавки учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работником заданий в соответствии с его должностными обязанностями. Надбавка носит персонализированный характер и устанавливается на кратковременный (месяц) либо длительный период времени.

Водителям автотранспорта ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в повышенном размере (до 50% должностного оклада (ставки) за специальный режим работы. Под специальным режимом работы понимается систематическое отклонение по служебной необходимости от установленного режима труда и отдыха, а также работа, связанная с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье руководителей органов местного самоуправления города Тулуна.

Размер надбавки определяется работодателем. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

2.3.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу (ставке) за выслугу лет выплачивается работникам в следующих размерах:

- 10% от установленного должностного оклада (ставки) – лицу, имеющему стаж работы от 1 года до 5 лет;
- 15% от установленного должностного оклада (ставки) – лицу, имеющему стаж работы от 5 лет до 10 лет;
- 20% от установленного должностного оклада(ставки) – лицу, имеющему стаж работы от 10 лет до 15лет;
- 30% от установленного должностного оклада(ставки) – лицу, имеющему стаж работы от 15 лет и выше.

2.3.3.2. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы в органах местного самоуправления.

2.3.3.3. Для определения стажа работы в муниципальном образовании – «город Тулун» образуется Комиссия по установлению стажа работников (далее – Комиссия), состав и порядок деятельности которой определяется правовым актом администрации городского округа.

Кадровая служба, а в случае ее отсутствия - работник, осуществляющий кадровую работу соответствующего органа местного самоуправления, осуществляет подбор трудовых книжек работников, у которых наступает право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет и предоставляет их копии для исчисления данным работникам стажа в Комиссию.

Решения Комиссии по установлению стажа работы оформляются протоколом и предоставляются в соответствующие кадровые службы (работнику, осуществляющему кадровую работу) органа местного самоуправления.

2.3.3.4. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности. Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения служебных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

2.3.3.5. Установление надбавки за выслугу лет оформляется правовым актом работодателя на основании решения Комиссии.

2.3.3.6. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.3.4 Ежемесячная надбавка за классность

Водителям автотранспорта органов местного самоуправления города Тулуна устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

- водителям 1 класса (имеющим водительское удостоверение с категориями В, С, Д, Е) в размере 25% должностного оклада (ставки);
- водителям 2 класса (имеющим водительское удостоверение с категориями В, С, Д либо В, С, Е в размере 15% должностного оклада (ставки).

Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.3.5. Премии

2.3.5.1 Работникам могут выплачиваться премии:

- 1) по итогам работы за месяц;
- 2) единовременная премия.

Премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

- профессионального, компетентного и качественного выполнения должностных обязанностей;
- своевременного и качественного выполнения планов работы;
- соблюдения трудовой дисциплины.

Размер премии не может превышать 100% должностного оклада (ставки).

Выплата премии по итогам работы за месяц производится на основании правового акта работодателя, в котором указывается размер премии. Для работников, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного (внутриструктурного) подразделения органа местного самоуправления, в котором работник занимает должность, основанием для принятия правового акта работодателя является письменное мотивированное представление данного руководителя структурного (внутриструктурного) подразделения.

Работнику, отработавшему неполный отчетный месяц в связи временной нетрудоспособностью, нахождением в ежегодном основном и дополнительном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, увольнением (за исключением увольнения за нарушение трудовой дисциплины) премия выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном месяце. Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, премия не выплачивается.

При наложении на работника дисциплинарного взыскания размер премии снижается.

2.3.5.2. Работникам могут выплачиваться единовременные премии за выполнение заданий особой важности и сложности. Отнесение выполняемых работником заданий к особо важным и сложным осуществляется работодателем. Единовременная премия за выполнение заданий особой важности и сложности максимальным размером не ограничивается, выплачивается в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

Выплата премии производится на основании правового акта работодателя, в котором указывается основание для ее выплаты и размер.

Для работников, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного (внутриструктурного) подразделения органа местного самоуправления, в котором работник занимает должность, основанием для принятия правового акта работодателя является письменное мотивированное представление данного руководителя структурного (внутриструктурного) подразделения.

Выплата премии осуществляется единовременно, по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом выполнения заданий особой важности и сложности.

2.3.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и выплачиваются работникам в пределах фонда оплаты труда.

3. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Работникам, при уходе в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск, производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) в размере двух должностных окладов (ставки).

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, по заявлению работника единовременная выплата может производиться два раза в

год, каждый раз в размере одного должностного оклада (ставки). Единовременная выплата производится на основании правового акта работодателя.

При не использовании ежегодного отпуска в текущем календарном году единовременная выплата производится в четвертом квартале текущего года.

Вновь поступившим работникам при неиспользовании ежегодного отпуска в текущем календарном году единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени в конце календарного года.

3.2. Работнику один раз в год выплачивается материальная помощь в размере 1 должностного оклада (ставки).

3.3. Помимо материальной помощи, предусмотренной пунктом 3.2. настоящего раздела, работнику может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

- 1) возникновения ущерба в результате стихийных бедствий;
- 2) смерти членов семьи;
- 3) причинения ущерба здоровью или имуществу работника в результате противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;
- 4) необходимости прохождения работником обследования, лечения, реабилитации и приобретения дорогостоящих медикаментов;
- 5) юбилейных дат со дня рождения (50,55,60,65 лет) работника;
- 6) рождения (усыновления) ребенка.

3.4. Право на получение материальной помощи у работника возникает со дня поступления на работу.

3.5. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению работника.

3.6. В случае, если работником не реализовано право на получение материальной помощи, предусмотренной п.3.2. настоящего раздела, выплата производится в четвертом квартале текущего календарного года.

3.7. Выплата материальной помощи оформляется правовым актом работодателя.

3.8. Размер материальной помощи, предусмотренной п.3.3. настоящего раздела, не может быть более десяти минимальных размеров оплаты труда в Российской Федерации, установленного для регулирования оплаты труда, и не менее одного должностного оклада (ставки).

Конкретный размер материальной помощи определяется работодателем на основании заявления работника, представленных документов и (или) других обстоятельств, свидетельствующих о материальных затруднениях.

Материальная помощь, предусмотренная п.3.3. настоящего раздела выплачивается в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления на текущий финансовый год.

3.9. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи.

3.10. На единовременную выплату и материальную помощь начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

Приложение №1 к Положению
об оплате труда работников, исполняющих обязанности
по техническому обеспечению деятельности органов
местного самоуправления города Тулуна и вспомогательного
персонала органов местного самоуправления города Тулуна

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК)

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (ставки), рублей
1.	Начальник отделения, группы, главный бухгалтер	7 863
2.	Начальник отдела	7 621
3.	Главный инженер, главный инженер-программист (главный программист), заместитель главного бухгалтера, руководитель группы учета, руководитель группы бухгалтеров-ревизоров	7 499
4.	Ведущий инженер, ведущий бухгалтер, ведущий инженер-программист (ведущий программист), ведущий аналитик, ведущий экономист, методист	6 588
5.	Инженер 1 категории, бухгалтер 1 категории, аналитик 1 категории, экономист 1 категории	6 392
6.	Старший инспектор	6 220
7.	Инженер 2 категории, бухгалтер 2 категории, аналитик 2 категории, экономист 2 категории, инспектор, стенографистка 1 категории, секретарь руководителя, программист, диспетчер	5 877
8.	Заведующий: копировально - множительным бюро, машинописным бюро, архивом, хозяйством, складом, экспедицией	7 114
9.	Инженер, бухгалтер, аналитик, экономист, секретарь-стенографистка	5 535
10.	Стенографистка 2 категории, машинистка 1 категории, кассир, комендант, архивариус	5 706
11.	Секретарь-машинистка, машинистка 2 категории, экспедитор, делопроизводитель	5 364
12.	Старший водитель, водитель автомобиля 5 разряда	6 290
13.	Водитель автомобиля 4 разряда	6 112
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5 773
15.	Уборщик служебных помещений, сторож	5 595