



**Администрация Карымского муниципального округа
Забайкальского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» 01 2026 года

№ 54

пгт. Карымское

**Об утверждении положения об оплате труда специалистов
администрации Карымского муниципального округа, не являющихся
муниципальными служащими, осуществляющих переданные
государственные полномочия**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава Карымского муниципального округа:

1. Утвердить положение об оплате труда специалистов администрации Карымского муниципального округа, не являющихся муниципальными служащими, осуществляющих переданные государственные полномочия (прилагается).

2. Действие настоящего постановления распространить на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального района «Карымский район» от 20 марта 2019 года № 88 «Об утверждении положения об оплате труда специалистов администрации Карымского муниципального округа, не являющихся муниципальными служащими, осуществляющих переданные государственные полномочия»;

- постановление администрации муниципального района «Карымский район» от 14 января 2020 года № 7 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Карымский район» от 20 марта 2019 года № 88»;

- постановление администрации муниципального района «Карымский район» от 14 июля 2023 года № 246 «О внесении изменений в положение об оплате труда специалистов администрации муниципального района «Карымский район», не являющихся муниципальными служащими, осуществляющих переданные государственные полномочия»;

- постановление администрации муниципального района «Карымский район» от 29 января 2024 года № 37 «О внесении изменений в положение об оплате труда специалистов администрации муниципального района «Карымский район», не являющихся муниципальными служащими, осуществляющих переданные государственные полномочия».

4. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании в газете «Красное знамя», распространяемом в Карымском муниципальном округе, и разместить на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://карымское.рф>.

Глава Карымского
муниципального округа



О.А. Павлов

УТВЕРЖДЕНО постановлением
администрации Карымского
муниципального округа
от «30» 01 2026 г. № 54

**Положение об оплате труда специалистов администрации
Карымского муниципального округа, не являющихся муниципальными
служащими, осуществляющих переданные государственные полномочия**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда специалистов администрации Карымского муниципального округа, не являющихся муниципальными служащими, осуществляющих переданные государственные полномочия (далее - Положение) регулирует правоотношения в сфере оплаты труда специалистов администрации Карымского муниципального округа, не являющихся муниципальными служащими, осуществляющих переданные государственные полномочия (далее - специалисты администрации).

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

норма рабочего времени - нормальная продолжительность рабочего времени, установленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере специалистов администрации, занятых на работах с особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации специалистов администрации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда специалистов администрации за счет субвенций, предоставленных из бюджета Забайкальского края на осуществление переданных государственных полномочий, установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата специалиста администрации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже

минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.5. Заработная плата выплачивается исключительно в денежной форме (рубли), путём перечисления на лицевые счета специалистов администрации, открытых в банке по заявлению специалистов администрации.

1.6. Из заработной платы специалистов администрации производятся удержания, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда специалистов администрации

2.1.1. Заработная плата специалистов администрации за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады) по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.1.3. Условия оплаты труда специалистов администрации, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры со специалистами администрации.

2.1.4. Оплата труда специалистов администрации, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.6. Фонд оплаты труда специалистов администрации формируется на основании размеров окладов (должностных окладов), компенсационных и стимулирующих выплат, а также выплат при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в пределах лимитов, предусмотренных в бюджете Карымского муниципального округа на текущий финансовый год для реализации переданных государственных полномочий.

Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда специалистов администрации между выплатами, предусмотренными пунктом 2.1.1. настоящего Положения.

2.1.7. Должностные оклады специалистов администрации, устанавливаются согласно приложению 1 данного Положения.

2.1.8. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных администрацией Карымского муниципального округа базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.9. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы специалистов администрации устанавливаются и не могут быть ниже базовых должностных окладов, рекомендуемых приложением № 1 с учетом увеличений и индексаций, установленных нормативными правовыми актами Карымского муниципального округа:

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, нормативными правовыми актами Карымского муниципального округа, настоящим Положением.

2.2.2. Размеры компенсационных выплат, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки, устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу или в абсолютном значении в пределах фонда оплаты труда. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.3. Специалистам администрации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2.4. Выплаты компенсационного характера, как правило, являются постоянной дополнительной денежной выплатой, которые производятся ежемесячно.

2.2.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются при приеме на работу на основании заключения

трудового договора, фиксируются в трудовом договоре специалиста администрации или в дополнительном соглашении к нему.

2.2.6. Доплаты за совмещение профессий, за расширение зоны обслуживания, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются распоряжением администрации муниципального района «Карымский район» с обоснованием установления выплаты.

Данные доплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

2.2.7. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относится районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, действующие на территории Забайкальского края в соответствии с федеральным законом, законом Забайкальского края и нормативными правовыми актами Карымского муниципального округа.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате определяются в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края и нормативными правовыми актами Карымского муниципального округа.

2.2.8. Выплаты компенсационного характера специалистам администрации производятся за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.8.1. Размеры доплат и сроки, на которые доплата устанавливается при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего специалиста администрации без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяются по соглашению сторон трудового договора.

2.2.8.2. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни, а также за виды работ, не входящие в должностные обязанности специалистов администрации.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится специалистам администрации, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

2.2.9. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяются исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, исчисленного с учетом фактической нагрузки.

2.2.10. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада (оклада) для

исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации специалистов администрации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу.

Установление стимулирующих выплат работникам осуществляется в соответствии с действующим нормативными правовыми актами Карымского муниципального округа, настоящим Положением.

2.3.2. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться в виде постоянной ежемесячной выплаты, либо на определенный срок, но не более одного года.

2.3.3. Стимулирующие выплаты и их размеры каждому специалисту администрации устанавливаются распоряжением администрации Карымского муниципального округа с указанием наименования выплаты и ее размера в пределах фонда оплаты труда работников.

2.3.4. В перечень стимулирующих выплат включаются:

- выплата за интенсивность;
- система премирования;
- иные выплаты.

2.3.5. Выплата за интенсивность является ежемесячной выплатой и устанавливается персонально каждому специалисту администрации к должностному окладу с учетом профессиональной подготовки, сложности, напряженности, объема и эффективности выполняемой специалистом администрации работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений, специального режима работы в размере не более 280 процентов должностного оклада.

Специалистам администрации, проработавшим неполный календарный месяц начисление выплаты за интенсивность производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

Показателями для снижения размера выплаты за интенсивность являются:

- ненадлежащее качество работы с документами;
- невыполнение поручений начальника отдела.

Решение о снижении размера выплаты за интенсивность принимается работодателем на основании служебной записки непосредственного начальника специалиста администрации и оформляется правовым актом работодателя.

2.3.6. Система премирования предусматривает выплату ежемесячных премий, премий из средств экономии фонда оплаты труда.

2.3.7. Ежемесячная премия устанавливается персонально каждому специалисту администрации к должностному окладу с учетом эффективного и добросовестного труда, а также личного вклада специалиста

администрации в обеспечение задач и полномочий соответствующего структурного подразделения в размере не более 280 процентов должностного оклада.

Размер ежемесячной премии может быть снижен в случаях нарушения служебной дисциплины, таких как:

- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка - не более чем на 50 процентов;
- подготовка и принятие к производству нормативных актов, противоречащих действующему законодательству - не более чем на 50 процентов;
- нарушения применения федерального, краевого законодательства, муниципальных правовых актов - не более чем на 50 процентов;
- наличия серьезных замечаний по качеству содержания и подготовке материалов и документов - не более чем на 50 процентов;
- разглашение сведений, ставших известными специалисту администрации в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство - не более чем на 60 процентов;
- утеря служебных документов, удостоверения - не более чем на 30 процентов;
- нарушение сроков ответов на письма и жалобы - не более чем на 50 процентов;
- использование в неслужебных целях средств материально-технического, финансового и информационного обеспечения - не более чем на 60 процентов;
- ненадлежащее и (или) несвоевременное выполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией - не более чем на 50 процентов.

В случаях совершения прогула, появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения ежемесячная премия в расчетном периоде специалисту администрации не выплачивается.

Факт упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины должен быть подтвержден и установлен в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Снижение размера ежемесячной премии производится за тот период, в котором было допущено нарушение служебной дисциплины. Если нарушение служебной дисциплины обнаружено после выплаты ежемесячной премии, то ее снижение производится в том расчетном периоде, в котором обнаружено это нарушение.

Решение об уменьшении размера ежемесячной премии устанавливается распоряжением администрации Карымского муниципального округа, в котором указывается причина принятого решения и период, на который снижен размер премии.

2.3.8. В качестве стимулирующей выплаты специалистам администрации могут выплачиваться премии из средств экономии фонда оплаты труда по итогам работы с учетом личного вклада каждого

специалиста администрации в работу соответствующего структурного подразделения администрации и при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) - не чаще одного раза за один год работы.

Решение о выплате премии из средств экономии фонда оплаты труда принимается работодателем и оформляется соответствующим правовым актом.

2.3.9. Специалистам администрации могут производиться иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с действующими локальными нормативными актами, коллективным договором за счет средств экономии фонда оплаты труда.

3. Фонд оплаты труда

3.1. При формировании фонда оплаты труда специалистов администрации сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

3.1.1. стимулирующие выплаты предусматриваются в размере доведенных лимитов субвенций на очередной финансовый год;

3.1.2. на выплату надбавок к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда специалистов администрации между выплатами, предусмотренными пунктом 3.1. настоящего Положения.

Приложение 1 к Положению об оплате труда специалистов администрации Карымского муниципального округа, не являющихся муниципальными служащими, осуществляющих переданные государственные полномочия

Размеры окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам специалистов администрации Карымского муниципального округа, не являющихся муниципальными служащими, осуществляющих переданные государственные полномочия

**1. Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ			
Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), руб.	Размер оклада (должностного оклада), руб. с учетом индексации на 01.01.2026
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
5.квалификационный уровень	Специалисты отдела опеки и попечительства; специалист, обеспечивающий деятельность Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ответственный секретарь КДНиЗП); специалист по работе с несовершеннолетними и их семьями Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; специалист в области охраны труда	7377	11866
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»			
1 квалификационный уровень	Начальник отдела опеки и попечительства	7520	12095