



## ПРИКАЗ

от «11» апреля 2019 г.

№ Т. 002-45

г. Якутск

**Об утверждении методических рекомендаций об условиях оплаты труда работников в сфере управления имущественными и земельными ресурсами в муниципальных образованиях Республики Саха (Якутия)**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28.08.2017 года № 290 «О порядке формирования фонда оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)», приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 09.11.2017 года №1424-ОД «Об утверждении Рекомендаций по разработке государственными органами Положений об оплате труда работников подведомственных государственных учреждений»,

приказываю:

1. Утвердить Методические рекомендации об условиях оплаты труда работников в сфере управления имущественными и земельными ресурсами в муниципальных образованиях Республики Саха (Якутия) согласно приложению к настоящему приказу (далее – методические рекомендации).

2. Рекомендовать Главам муниципальных образований Республики Саха (Якутия):

2.1. Руководствоваться в работе методическими рекомендациями, указанными в пункте 1 настоящего приказа.

2.2. Провести уведомительную процедуру работников в сфере управления имущественными и земельными ресурсами в муниципальных образованиях Республики Саха (Якутия) в соответствии с нормами статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2019 года.

4. Департаменту по земельным отношениям (Николаева А.В.):

4.1. В трехдневный срок после подписания настоящего приказа направить его в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) для государственной регистрации.

4.2. В течение десяти дней с момента государственной регистрации

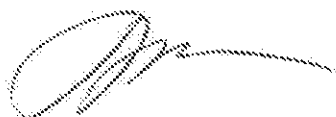
настоящего приказа обеспечить его:

- 1) опубликование в официальных средствах массовой информации;
- 2) размещение на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) в сети Интернет.

4.3. В течение семи дней после дня первого официального опубликования настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования, направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) его копию для включения этого настоящего приказа в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы в электронном виде в установленном законодательством порядке.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) Пахомову Н.Н.

Министр



Е.В. Григорьева

**Методические рекомендации об условиях оплаты труда работников в  
сфере управления имущественными и земельными ресурсами в  
муниципальных образованиях Республики Саха (Якутия)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие методические рекомендации об условиях оплаты труда работников в сфере управления имущественными и земельными ресурсами в муниципальных образованиях Республики Саха (Якутия) (далее – методические рекомендации) разработаны в соответствии с:

1) постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28.08.2017 № 290 «О Порядке формирования фонда оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)»;

2) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

3) приказами Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия):

- от 31.10.2017 № 1362-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих и профессий рабочих»;

- от 09.11.2017 № 1424-ОД «Об утверждении Рекомендаций по разработке государственными органами Положений об оплате труда работников подведомственных государственных учреждений»;

1.2. Методические рекомендации предназначены для обеспечения единых подходов к регулированию вопросов оплаты труда работников в сфере управления имущественными и земельными ресурсами в муниципальных образованиях Республики Саха (Якутия).

1.3. В методических рекомендациях используются следующие понятия:

Работники в сфере управления имущественными и земельными ресурсами – работники, исполняющие функции по управлению и распоряжению земельными ресурсами, муниципальным имуществом на территории муниципального образования в пределах полномочий, установленных законодательством, в соответствии с должностными инструкциями в рамках заключенных договоров о трудоустройстве (далее – Работники).

Администрация муниципального образования Республики Саха (Якутия) — исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления, осуществляющий полномочия по решению вопросов местного значения и полномочия по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Саха (Якутия) (далее — Администрация).

Муниципальное казенное учреждение — учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы (далее — Учреждение).

1.4. Работники в сфере управления имущественными и земельными ресурсами могут работать:

- в структурном подразделении в администрации муниципального образования;
- в муниципальных казенных учреждениях в сфере управления имущественными и земельными ресурсами.

1.5. Условия оплаты труда работников в сфере управления имущественными и земельными ресурсами устанавливаются трудовым договором, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), настоящими методическими рекомендациями.

1.6. Настоящие методические рекомендации включают в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников в сфере управления имущественными и земельными ресурсами;
- условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей;
- другие вопросы оплаты труда.

1.7. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, премии, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работы. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.9. Финансирование расходов на оплату труда и страховые взносы производится за счет средств местного бюджета муниципального образования в пределах доведенных бюджетных ассигнований на содержание работников в сфере управления имущественными и земельными ресурсами в текущем финансовом году.

Премирование работников в сфере управления имущественными и земельными ресурсами осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников в сфере управления имущественными и земельными ресурсами**

2.1. Заработная плата работников в сфере управления имущественными и земельными ресурсами состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Оклады работников, занимающих общеотраслевые должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 31 октября 2017 г. № 1362-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих»:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер оклада, руб.
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	I квалификационный уровень	4 865
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	I квалификационный уровень	6 061
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	I квалификационный уровень	8 134

2.3. Должности работников в сфере управления имущественными и земельными ресурсами определяются в соответствии с квалификационным справочником «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденным постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

Должность «Техник» рекомендуется приравнивать к I квалификационному уровню ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня».

Должность «Инженер» рекомендуется приравнивать к I квалификационному уровню ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня».

Должность «Начальник отдела» рекомендуется приравнивать к I квалификационному уровню ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня».

2.4. Рекомендуемые требования к квалификации работников в сфере управления имущественными и земельными ресурсами:

- техник: среднее профессиональное (техническое) образование.
- инженер: высшее (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.

Рекомендуемые требования к специалистам, замещающим должности в соответствии с перечнем специальностей, приведены в приложении к настоящему методическим рекомендациям.

2.5. Настоящими Методическими рекомендациями устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за наличие почетного звания, ведомственного (отраслевого) знака отличия;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- доплата за работу в сельской местности и арктических улусах (районах).

2.6. Рекомендуемые размеры надбавок за наличие почетного звания Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), отраслевые (ведомственные) знаки отличия - до 10 процентов.

Надбавки к окладу за почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия применяются по основной работе только по одному из оснований.

2.7. Рекомендуемые размеры надбавок к окладу за выслугу лет (непрерывный стаж работы по специальности):

- при стаже работы от 2 до 5 лет – 15%;
- при стаже работы от 5 лет до 7 лет – 20%;
- при стаже работы от 7 лет до 10 лет – 25%;
- при стаже работы свыше 10 лет – 30%.

Порядок определения стажа работы, дающего право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, конкретные условия осуществления данной выплаты утверждаются локальным нормативным актом Администрации или Учреждения.

2.8. С целью стимулирования работников к своевременному и качественному результату труда, с учетом степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов всем работникам рекомендуется устанавливать надбавку за интенсивность труда.

Решение об установлении надбавки за интенсивность труда принимается решением главы Администрации либо руководителя Учреждения. Рекомендуемый размер надбавки к окладу за интенсивность труда - до 200%. При этом рекомендуется установить следующие критерии оценки работы для стимулирования работников:

- своевременное добросовестное исполнение должностных обязанностей и утвержденного плана работы – до 100%;
- своевременное исполнение срочных поручений руководства по сфере деятельности – до 100%.

2.9. За работу в сельской местности и арктических улусах (районах) устанавливаются доплаты:

- за работу в улусах (районах), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия), независимо от типа населенных пунктов - 700 рублей;
- за работу в сельской местности, за исключением улусов (районов), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия) - 500 рублей.

Указанные доплаты устанавливаются всем работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров).

Начисление данной доплаты осуществляется пропорционально фактически отработанному времени.

2.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются решением главы Администрации, Учредителя либо руководителя Учреждения, учитывая при этом степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности, и другие факторы.

2.11. Надбавки к окладам устанавливаются локальным нормативным актом Администрации либо Учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.12. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников Учреждения должна составлять не более 40 процентов.

### **III. Порядок и установление выплат компенсационного характера**

3.1. Перечень видов, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера:

3.2. Оплата труда работников Администрации либо Учреждения, занятых на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных,

производится в повышенном размере. В этих целях устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в сверхурочное время.

3.3. Совмещение профессий (должностей) производится с соблюдением требований статьи 151 Трудового кодекса Российской Федерации согласно штатному расписанию Администрации или Учреждения. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, рекомендуется определять по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьями 99, 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочными признаются работы, которые производились сверх нормы рабочих часов за учетный период, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации либо Учреждения.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере (Разъяснения Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 13/П-2) «О компенсации за работу в праздничные дни»).

За работу в режиме ненормированного рабочего дня компенсация работникам Администраций либо Учреждения может быть предоставлена в виде дополнительного отпуска. Перечень должностей работников с



ненормируемым рабочим днем устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации либо Учреждения.

#### **IV. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей**

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и премии.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и заместителей руководителей муниципальных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) устанавливается органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, в размере, не превышающем размера, который установлен нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. При этом, данный предельный уровень соотношения рекомендуется устанавливать в кратности до 3.

4.2. Размер месячного должностного оклада руководителя учреждения устанавливается до 2-кратного размера средней заработной платы основного персонала.

К основному персоналу учреждения относятся техник и инженер.

При расчете средней заработной платы для определения оклада руководителя не учитываются выплаты компенсационного характера, районный коэффициент и надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, премиальные выплаты, материальная помощь.

4.3. Размеры окладов заместителей руководителя устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя на основании локального нормативного акта Учреждения.

4.4. Надбавки к окладам, установленные для работников, не применяются к окладу руководителя Учреждения и его заместителей.

4.5. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя определяются трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством.

4.6. С руководителями Учреждений заключаются трудовые договоры, оформляемые в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 № 329, по согласованию с Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) в порядке, установленном Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия).

4.7. Руководителю, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящими методическими рекомендациями.

4.8. Премирование руководителя рекомендуется производить с учетом оценки результатов его деятельности приказом учредителя Учреждения либо приказом главы Администрации.

4.9. Премирование руководителя, заместителей руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

4.10. Выплаты компенсационного характера руководителю, его заместителям производятся в соответствии с разделом 3 настоящих методических рекомендаций.

4.11. Общий объем премиального фонда руководителя и заместителей руководителя формируется в процентном отношении к фонду оплаты труда и составляет не более 3 процентов от общего фонда оплаты труда.

#### **V. Порядок и условия премирования**

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу Администрации либо Учреждений могут быть установлены следующие виды премиальных выплат по итогам работы:

- премия по итогам работы за качество и результативность (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении. Рекомендуется размер ежемесячной премии устанавливать в размере до 30%.

5.2. При премировании работников рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

5.3. Премия также может выплачиваться за счет средств от экономии фонда оплаты труда в соответствии с приказом главы Администрации либо руководителя Учреждения.

5.4. Премирование работников осуществляется решением главы Администрации либо руководителя Учреждения в соответствии с Положением о премировании работников Учреждения либо Администрации муниципального образования, согласованным с первичной профсоюзной организацией работников.

5.5. Работникам Администрации либо Учреждения, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для установления премий, в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, поступлением в учебное

заведение, прохождением курсов по переподготовке и повышению квалификации, уходом на пенсию, в связи с болезнью, предоставлением отпуска по беременности и родам, увольнением по сокращению численности или штата, в порядке перевода в другую организацию и другими уважительными причинами размеры премий устанавливаются с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

## **VI. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Всем работникам Администрации либо Учреждения (за исключением руководителя и их заместителей) за работу в сельской местности и арктических улусах (районах) устанавливается надбавка.

Если Администрация либо Учреждение располагается в сельских населенных пунктах арктических улусов (районов), то работникам производятся обе выплаты.

6.2. В соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) от 18 мая 2005 года 234-З № 475-III «О размерах районного коэффициента и процентной надбавке к заработной плате в Республике Саха (Якутия)» работникам Администрации либо Учреждения устанавливаются выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент;
- процентная надбавка за стаж в районах Крайнего Севера.

Размеры указанных коэффициентов и процентных надбавок устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

6.3. За счет средств фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, в соответствии с коллективным договором Администрации либо Учреждения. Материальная помощь работникам производится на основании личного заявления и в соответствии с решением главой Администрации либо руководителя Учреждения.

Материальная помощь работникам может оказываться от экономии средств, предусмотренных на оплату труда.

6.4. Все виды выплат производятся в пределах фонда оплаты труда.

6.5. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда глава Администрации либо руководитель Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Администрация либо Учреждение должны обеспечить начисление месячной заработной платы работников, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности в размере не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда районного коэффициента и процентных надбавок, но не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в целом

по Республике Саха (Якутия) за 3 квартала предыдущего года, в соответствии с Дополнительным соглашением к Республиканскому региональному соглашению о взаимодействии в области социально-трудовых отношений в Республике Саха (Якутия) между Правительством Республики Саха (Якутия), Федерацией профсоюзов Республики Саха (Якутия) и региональным объединением работодателей «Союз товаропроизводителей Республики Саха (Якутия)» на 2017-2019 годы» от 27 декабря 2017 года.

В случае, если месячная начисленная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на выплаты по районному регулированию, ему устанавливается специальная доплата.

Приложение  
к методическим рекомендациям  
об условиях оплаты труда работников в  
сфере управления имуществом и  
земельными ресурсами в муниципальных  
образованиях Республики Саха (Якутия)

Требования к специалистам, замещающим должности  
в соответствии с перечнем специальностей

№	Должность	Уровень образования	Специальности/направление
1	Техник	Среднее профессиональное	Землеустройство
			Земельно-имущественные отношения
			Прикладная геодезия
2	Инженер	Среднее профессиональное	Землеустройство
			Земельно-имущественные отношения
			Прикладная геодезия
		Высшее Бакалавриат/ магистратура	Землеустройство и кадастры
			Городской кадастр
			Прикладная геодезия
			Геодезия и дистанционное зондирование
			Экспертиза и управление недвижимостью
			Картография и геоинформатика
			Государственное и муниципальное управление
3	Начальник отдела	Высшее	Землеустройство и кадастры
			Городской кадастр
			Прикладная геодезия
			Геодезия и дистанционное зондирование
			Экспертиза и управление недвижимостью
			Картография и геоинформатика
			Государственное и муниципальное управление
			Финансы и кредит
Юриспруденция			
Экономика			

Перечни специальностей указаны в соответствии:

- утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»,
  - утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».
-