**20.02.2019г. №7**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЯНДАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ВАСИЛЬЕВСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ВНЕДРЕНИЮ СИСТЕМЫ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА**

В целях организации работы по внедрению нормирования труда в муниципальных учреждениях, в соответствии со статьями 159, 161 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2016 года №504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных» учреждений по разработке системы нормирования труда», Устава муниципального образования «Васильевск», администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить План мероприятий по организации работы по внедрению системы нормирования труда в отношении работников, технических исполнителей и вспомогательного персонала в подведомственном муниципальном учреждении (Приложение №1) и администрации муниципального образования «Васильевск»;

2. Назначить ответственным за внедрением системы нормирования труда в подведомственном учреждении директора МБУК «КИК» МО «Васильевск» Шведову Л.А.

3. Назначить ответственным за внедрением системы нормирования труда в администрации муниципального образования «Васильевск» Рябцева С.Д.

4. Обеспечить внедрение системы нормирования труда в отношении работников администрации МО «Васильевск», подведомственном учреждении, технических исполнителей и вспомогательного персонала с учетом затрачиваемого времени на исполнение трудовых обязанностей до 1 сентября 2019 года.

5. Данное постановление опубликовать в газете «Вестник» МО «Васильевск» и на официальном сайте МО «Васильевск».

6. Контроль по исполнению данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования «Васильевск»

С.Д. Рябцев

Приложение №1

к постановлению

Администрации МО «Васильевск»

от 20.02.2019 г. №7

**План мероприятий**

 **по организации работы по внедрению системы нормирования труда в отношении работников, технических исполнителей и вспомогательного персонала МБУК «КИК» МО «Васильевск»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | НПА | Срок | Исполнитель | Примечание |
| 1 | Определить ответственное лицо за организацию и проведение работы по нормированию труда в МБУК «КИК» МО «Васильевск» | приказ | 25 мая 2019 года | Директор МБУК «КИК» МО «Васильевск»  | Приказом директора должен быть назначен сотрудник (и) ответственный (ые) за проведение нормирования труда в учреждении. Соответствующие должностные обязанности должны быть внесены в должностную инструкцию данного работника (ов). |
| 2 | Создать рабочую группу для разработки норм труда | приказ | 28 мая 2019 года | Директор МБУК «КИК» МО «Васильевск»  | Разработку норм труда рекомендуется возложить на структурное подразделение, в ведении которого находятся вопросы кадрового обеспечения деятельности учреждения, организация труда и заработной платы. |
| 3 | Определить перечень категорий работников, в отношении которых планируется проведение работы по нормированию | приказ | 28 мая 2019 года | Директор МБУК «КИК» МО «Васильевск»  | Рекомендуется сформировать перечень категорий работников, в отношении которых планируется проведение работы по нормированию труда. В первоочередном порядке рекомендуется проводить мероприятия по нормированию труда в отношении технического и вспомогательного персонала учреждения. |
| 4 | Определить функциональные обязанности работников в соответствии с должностной инструкцией | должностные инструкции работников | 31 мая 2019 года | Директор МБУК «КИК» МО «Васильевск»  | Рекомендуется сформировать трудовые функции работников, а также расчленить их на элементы. |
| 5 | Провести анализ имеющихся норм труда (типовых, межотраслевых норм труда), изучить организационно-технические условия и методы выполнения работы на рабочих местах | - | 31 мая 2019 года | Директор МБУК «КИК» МО «Васильевск»  | Необходимо провести анализ действующего законодательства на предмет наличия норм труда, подходящих к специфике работы работников, в отношении которых планируется проведение нормирования труда. |
| 6 | Определить нормативы на исполнение трудовой функции (элементов трудовой функции) | - | До 31 мая 2019 года | Директор МБУК «КИК» МО «Васильевск»  | Нормы труда рекомендуется устанавливать на основе анализа затрачиваемого времени по отдельным составным частям трудовой функции. При этом осуществлять расчленение трудовой функции на составные части и рассмотрение обоснованности продолжительности отдельно каждого элемента. Определение норм труда осуществляется на основе информации о структуре трудовых обязанностей и затратах на них рабочего времени. Обоснованность норм является результатом точности, с которой они устанавливались. |
| 7 | Разработать локальные нормы труда и утвердить положение о системе нормирования труда | приказ | До 1 июня 2019 года | Директор МБУК «КИК» МО «Васильевск»  | Нормы труда должны быть утверждены приложением к положению по нормированию труда в муниципальном учреждении. |
| 8 | Направить Положение о системе нормирования труда на рассмотрение в представительный орган работников | письмо | До 30 июня 2019 года | Директор МБУК «КИК» МО «Васильевск»  | Работодатель после подготовки Положения о системе нормирования труда направляет его на рассмотрение в представительный орган работников учреждения. В течение 30 календарных дней представительный орган работников должен направить официальный ответ (письмо) с мнением. |
| 9 | Уведомить работников о введении новых норм труда  | уведомление | 1 июля 2019 года | Директор МБУК «КИК» МО «Васильевск»  | В соответствии со статьей 162 ТК РФ о введении новых норм труда работники муниципального учреждения должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Форма извещения о внедрении новых норм труда определяется учреждением самостоятельно. |
| 10 | Ввести новые нормы труда в учреждении | приказ | 1 сентября 2019 года | Директор МБУК «КИК» МО «Васильевск»  | Рекомендуется перед введением норм труда провести инструктаж и обучение работников наиболее эффективным приемам и методам выполнения работ, при этом могут быть использованы как индивидуальные, так и групповые формы их проведения. |

Приложение №2

к постановлению

Администрации МО «Васильевск»

от 20.02.2019 г. №7

**План мероприятий**

 **по организации работы по внедрению системы нормирования труда в отношении работников, технических исполнителей и вспомогательного персонала Администрации МО «Васильевск»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | НПА | Срок | Исполнитель | Примечание |
| 1 | Определить ответственное лицо за организацию и проведение работы по нормированию труда в Администрации МО «Васильевск» | Распоряжение | 28 мая 2019 года | Специалист Администрации МО «Васильевск»  | Распоряжением главы должен быть назначен сотрудник (и) ответственный(ые) за проведение нормирования труда в учреждении. Соответствующие должностные обязанности должны быть внесены в должностную инструкцию данного работника(ов). |
| 2 | Создать рабочую группу для разработки норм труда | Распоряжение | 28 мая 2019 года | Специалист Администрации МО «Васильевск» | Разработку норм труда рекомендуется возложить на структурное подразделение, в ведении которого находятся вопросы кадрового обеспечения деятельности учреждения, организация труда и заработной платы. |
| 3 | Определить перечень категорий работников, в отношении которых планируется проведение работы по нормированию | Распоряжение | 28 мая 2019 года | Специалист Администрации МО «Васильевск» | Рекомендуется сформировать перечень категорий работников, в отношении которых планируется проведение работы по нормированию труда. В первоочередном порядке рекомендуется проводить мероприятия по нормированию труда в отношении технического и вспомогательного персонала учреждения. |
| 4 | Определить функциональные обязанности работников в соответствии с должностной инструкцией | должностные инструкции работников | 31 мая 2019 года | Специалист Администрации МО «Васильевск» | Рекомендуется сформировать трудовые функции работников, а также расчленить их на элементы. |
| 5 | Провести анализ имеющихся норм труда (типовых, межотраслевых норм труда), изучить организационно-технические условия и методы выполнения работы на рабочих местах | - | 31 мая 2019 года | Специалист Администрации МО «Васильевск» | Необходимо провести анализ действующего законодательства на предмет наличия норм труда, подходящих к специфике работы работников, в отношении которых планируется проведение нормирования труда. |
| 6 | Определить нормативы на исполнение трудовой функции (элементов трудовой функции) | - | До 31 мая 2019 года |  | Нормы труда рекомендуется устанавливать на основе анализа затрачиваемого времени по отдельным составным частям трудовой функции. При этом осуществлять расчленение трудовой функции на составные части и рассмотрение обоснованности продолжительности отдельно каждого элемента. Определение норм труда осуществляется на основе информации о структуре трудовых обязанностей и затратах на них рабочего времени. Обоснованность норм является результатом точности, с которой они устанавливались. |
| 7 | Разработать локальные нормы труда и утвердить положение о системе нормирования труда | Распоряжение | До 1 июня 2019 года | Специалист Администрации МО «Васильевск» | Нормы труда должны быть утверждены приложением к положению по нормированию труда в администрации |
| 8 | Направить Положение о системе нормирования труда на рассмотрение в представительный орган работников | письмо | До 30 июня 2019 года | Специалист Администрации МО «Васильевск» | Работодатель после подготовки Положения о системе нормирования труда направляет его на рассмотрение в представительный орган работников учреждения. В течение 30 календарных дней представительный орган работников должен направить официальный ответ (письмо) с мнением. |
| 9 | Уведомить работников о введении новых норм труда  | уведомление | 1 июля 2019 года | Специалист Администрации МО «Васильевск» | В соответствии со статьей 162 ТК РФ о введении новых норм труда работники муниципального учреждения должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Форма извещения о внедрении новых норм труда определяется учреждением самостоятельно. |
| 10 | Ввести новые нормы труда в администрации | Распоряжение | 1 сентября 2019 года | Специалист Администрации МО «Васильевск» | Рекомендуется перед введением норм труда провести инструктаж и обучение работников наиболее эффективным приемам и методам выполнения работ, при этом могут быть использованы как индивидуальные, так и групповые формы их проведения. |