**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Бузыкановское муниципальное образование**

**Администрация Бузыкановского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| **от «05» февраля 2019 года № 18** |

**Об утверждении Плана мероприятий по организации работы по внедрению системы нормирования труда в отношении вспомогательного персонала (рабочих) администрации Бузыкановского муниципального образования**

В соответствии со ст.159,160 Трудового кодекса РФ, руководствуясь ст.14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 23, 46 Устава Бузыкановского муниципального образования, администрация Бузыкановского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по нормированию труда в отношении вспомогательного персонала (рабочих) администрации Бузыкановского муниципального образовании (далее - План) согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в бюллетене нормативных правовых актов Бузыкановского муниципального образования «Официальные вести» и размещению на официальном сайте администрации Бузыкановского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бузыкановского муниципального образования П.М.Кулаков

Приложение

к постановлению

администрации Бузыкановского

муниципального образования

от 05.02.2019г. № 18

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Бузыкановского

муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кулаков П.М./

**План мероприятий**

**по организации работы по внедрению системы нормирования труда**

**в отношении вспомогательного персонала (рабочих)**

**администрации Бузыкановского муниципального образования**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | НПА | Срок | | ответственные  исполнители | Примечание |
| 1 | Определить ответственное лицо за организацию и проведение работы по нормированию труда в администрации Бузыкановского муниципального образования | Распоряжение | | до 15.11.  2018 г. | Глава | 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 | | до 20.02.  2019 г. | Глава | Разработку норм труда рекомендуется возложить на структурное подразделение, в ведении которого находятся вопросы кадрового обеспечения деятельности учреждения. |
| 3 | Определить перечень категорий работников, в отношении которых планируется проведение работы по нормированию труда | Распоряжение | | до 20.02.  2019 г. | рабочая группа | 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 | | до 28.02.  2019 г. | инспектор  по кадрам  администрации | 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 | - | | до 28.02.  2019 г. | инспектор  по кадрам  администрации | 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 11.03.  2019 г. | инспектор  по кадрам  администрации | 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 | Постановление | | до 18.03.  2019 г. | Глава  инспектор  по кадрам  администрации | 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 18.04.  2019 г. | Глава | 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 | | 19.04.  2019 г. | инспектор  по кадрам  администрации | 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 | Постановление | | 19.06.  2019 г. | Глава,  инспектор по кадрам администрации | 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. |