

Об утверждении Правил представления, рассмотрения и согласования норм труда и (или) параметров по системе оплаты труда работников организаций, на услуги (товары, работы) которых вводится государственное регулирование тарифов (цен, ставок сборов)

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1037.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 декабря 2015 года № 12659

Примечание РЦПИ!

Настоящий приказ вводится в действие с 01.01.2016 г.

В соответствии с подпунктами 10) и 11) статьи 16 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила представления, рассмотрения и согласования норм труда и (или) параметров по системе оплаты труда работников организаций, на услуги (товары, работы) которых вводится государственное регулирование тарифов (цен, ставок сборов).

2. Департаменту труда и социального партнерства Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Нурымбетова Б.Б.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

*Министр здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан*

Т. Дуйсенова

Утверждены
приказом Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан
от 28 декабря 2015 года № 1037

**Правила
представления, рассмотрения и согласования
норм труда в организациях и (или) параметров по
системе оплаты труда работников организаций,
на услуги (товары, работы) которых вводится**

государственное регулирование тарифов (цен, ставок сборов)

1. Общие положения

1. Настоящие Правила представления, рассмотрения и согласования норм труда в организациях и (или) параметров по системе оплаты труда работников организаций, на услуги (товары, работы) которых вводится государственное регулирование тарифов (цен, ставок сборов) (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

2. Настоящие Правила устанавливают единый порядок представления, рассмотрения и согласования норм труда (за исключением нормативной численности субъектов естественных монополий) и (или) параметров по системе оплаты труда Субъектов естественных монополий, включенных в Государственный регистр субъектов естественных монополий (далее - Регистр), государственных органов, оказывающих платные услуги, включенные в Государственный регистр платных услуг, оказываемых государственными органами (далее - Государственный регистр), субъектов рынка, занимающих доминирующее или монопольное положение на регулируемых рынках (далее - Организация), включенных в Государственный реестр субъектов рынка, занимающих доминирующее или монопольное положение на регулируемых рынках (далее - Реестр).

3. Для целей настоящих Правил применяются понятия:

уполномоченный орган по труду – уполномоченный государственный орган по труду или местный исполнительный орган в области регулирования трудовых отношений;

нормы труда (времени, выработки, трудоемкости, обслуживания, численности) (далее – нормы труда) - мера затрат труда и устанавливаются для работника соответствующей квалификации в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда;

параметры по системе оплаты труда работников организаций, на услуги (товары, работы) которых вводится государственное регулирование тарифов (цен, ставок сборов) (далее - параметры по системе оплаты труда) - определение условий оплаты труда работников организаций, с соблюдением государственных гарантий в области оплаты труда, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

материалы - нормативные, расчетные и другие обосновывающие материалы к нормам труда и (или) параметрам по системе оплаты труда;

заявка - официальное обращение (заявление) Организации в уполномоченный государственный орган по труду, уполномоченный государственный орган соответствующей сферы деятельности, местный исполнительный орган в области регулирования трудовых отношений о рассмотрении и согласовании норм труда в организациях и (или) параметров по системе оплаты труда;

уполномоченный орган - государственные органы соответствующих сфер деятельности, а в случае, когда Организация находится в коммунальной собственности, местные исполнительные органы.

Иные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Порядок и сроки представления, рассмотрения и согласования норм труда в организациях и (или) параметров по системе оплаты труда

4. Заявка о согласовании норм труда представляется в уполномоченный государственный орган по труду и в уполномоченный орган Организацией, включенной в Государственный регистр, в республиканские разделы Регистра и Реестра, в местные разделы Регистра, Реестра.

Заявка о согласовании параметров по системе оплаты труда представляется:

в уполномоченный государственный орган по труду - Организацией, включенной в Государственный регистр, в республиканские разделы Регистра и Реестра;

в местный исполнительный орган в области регулирования трудовых отношений - Организацией, включенной в местные разделы Регистра, Реестра.

К заявке прилагаются необходимые материалы согласно перечням, изложенным в главе 3 настоящих Правил.

5. Заявка, представленная Организацией, рассматривается уполномоченным органом по труду в течение тридцати календарных дней с момента ее поступления.

6. Для подтверждения, уточнения и проверки представленных материалов уполномоченный орган по труду:

1) создает рабочую группу и проводит выборочное экспертное обследование качества норм труда с выездом в обследуемую Организацию (выполнение проверочных расчетов по установлению норм, установление напряженности норм и средний процент их выполнения, проведение выборочных фотохронометражных наблюдений по отдельным видам работ, операций и сопоставление представленных на согласование норм с нормами, установленными в результате проверки) и готовит на его основе заключение. Заключение по результатам экспертизы выдается в целом по нормам труда;

2) привлекает к проведению выборочного экспертного обследования специалистов других Организаций, уполномоченного органа, занимающихся вопросами нормирования и оплаты труда и (или) независимых экспертов, осуществляющих разработку нормативов по труду;

3) запрашивает у Организации сведения о системе оплаты труда, численности работающих и основные объемные показатели за последние два года.

7. По итогам рассмотрения норм труда и (или) параметров по системе оплаты труда уполномоченный орган по труду:

при наличии замечаний и предложений к проектам направляет Организации мотивированное заключение о необходимости их доработки;

отказывает в принятии заявки к рассмотрению в случаях непредставления Организацией материалов, предусмотренных главой 3 настоящих Правил;

при выполнении всех требований настоящих Правил согласовывает нормы труда и (или) параметры по системе оплаты труда Организации и направляет их в уполномоченный орган на согласование и в Организацию на утверждение.

8. Один экземпляр, утвержденных Организацией норм труда (на бумажном и электронном носителях) и (или) параметров по системе оплаты труда (на бумажном носителе) на государственном и русском языках направляется в уполномоченный орган по труду в течение 10 календарных дней с момента их утверждения.

9. Нормы труда и (или) параметры по системе оплаты труда, рассматриваются и согласовываются уполномоченным органом по труду и уполномоченным органом сроком не более чем на три года.

3. Перечень представляемых материалов и их содержание

10. К заявке о согласовании норм труда, представляемой Организацией в уполномоченный орган по труду должны прилагаться следующие материалы:

1) перечень представляемых материалов;

2) проект норм труда;

3) обоснование представленных норм труда (результаты хронометражных наблюдений за технологическим, трудовым (производственным) процессами, с расчленением их на операции и разделением изучаемой операции на составляющие ее элементы; соответствующие расчеты, матрицы функций, должностные обязанности, положения о структурных подразделениях и другие);

4) представление документальных доказательств или другой информации о разработчике, подтверждающие: обеспеченность квалифицированными кадрами, специалистами в области организации нормирования труда: наличие высшего образования (экономическое, инженерно-экономическое, техническое) у руководителя и работников, осуществляющих разработку

нормативных материалов по нормированию труда; наличие документов, подтверждающих профессиональные знания, образование (диплом, сертификат), научная или практическая деятельность, сведения о месте работы, производственный опыт и стаж работы в данной сфере руководителя и работников;

5) нормы труда (при их наличии), используемые Организацией при разработке проекта норм труда;

6) копия решения (приказа) уполномоченного органа о временном использовании (до разработки норм труда) ранее действовавших технически обоснованных норм.

11. К заявке о согласовании параметров по системе оплаты труда, представляемой Организацией в уполномоченный орган по труду прилагаются следующие материалы:

1) перечень представляемых материалов;

2) копия коллективного договора (при его наличии);

3) положение об оплате и стимулировании труда работников Организации, которое должно включать форму и систему оплаты труда, включая дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам (тарифным ставкам) по категориям персонала, компенсационные выплаты, систему премирования и иного вознаграждения. Для государственных предприятий - дополнительно представляется положение о стимулировании руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров организации, утвержденное уполномоченным органом;

4) копия решения об утверждении фонда оплаты труда (расходов на оплату труда) работников организации на текущий период;

5) копия решения об утверждении штатного расписания работников, в том числе по административному персоналу, для государственных предприятий - об утверждении размеров должностных окладов руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров в соответствии с действующим законодательством;

6) утвержденное штатное расписание и размеры должностных окладов (тарифных ставок) работников (с их распределением по разрядам).

12. Категории персонала Организации определяются согласно статистической отчетности (ф. 1-Т) утвержденной приказом Председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан от 8 декабря 2014 года № 71 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10125) и перечню наименований должностей работников, относящихся к административному персоналу.

13. Материалы оформляются в двух экземплярах, должны быть сброшюрованы, прошиты, пронумерованы, содержать оглавление (содержание), титульный лист с соответствующими грифами согласования, утверждения и продления. Каждый лист материалов подписывается руководителем или курирующим заместителем руководителя Организации.

Структура норм труда едина и содержит 3 раздела: «Общая часть», «Организация труда», «Нормативная часть».

В разделе «Общая часть» приводится:

1) предназначение норм труда;

2) на какие должности, профессии, категории работников установлены нормативы;

3) что положено в основу разработки (данные о фактической численности работников, объемах работ, материалы изучения затрат рабочего времени на основе фотохронометражных наблюдений, статистические данные, характеризующие факторы, влияющие на затраты труда работников, использованные при разработке норм труда, а также другие нормативные акты с их приложением для обоснования к данным нормативам);

4) ссылка на соответствие наименований профессий рабочих и должностей служащих Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих;

5) указание на разработку нормативов с учетом времени по обслуживанию рабочего места и на отдых и личные надобности;

б) расчетные формулы явочной, списочной численности с расшифровкой ее элементов.

В разделе «Организация труда» отражается: в соответствии с какими нормативными правовыми актами и нормативно-технической документацией производятся работы; организационно-технические условия труда (меры безопасности; применяемые инструменты, оборудование, приемы); каким образом осуществляются работы, указанные в сборнике; количество исполнителей (при разделении труда), осуществляющие весь комплекс работ; оформление документации по завершению работ.

В разделе «Нормативная часть» приводится содержание работ (общее наименование и разделение операции на ее составляющие элементы); состав исполнителей, количество исполнителей.

4. Основные требования к представляемым на согласование нормам труда

14. Нормы труда должны быть прогрессивными, комплексно обоснованными, соответствовать требуемому уровню точности, наиболее полно охватывать различные варианты организационно-технических условий выполнения работы, должны быть удобными для расчета по ним норм затрат труда конкретных исполнителей.

15. В случае отсутствия оснований для замены норм труда, уполномоченным органом по труду и уполномоченным органом продлевается срок их действия при обязательном предоставлении организацией оригинала норм труда, материалов по их обоснованию и пояснительной записки.

Продление срока действия норм труда оформляется путем проставления уполномоченным органом по труду и уполномоченным органом на титульном листе оригинала соответствующих отметок с указанием даты и номера писем уполномоченного органа по труду и уполномоченного органа о продлении срока действия норм гербовой печати.

5. Заключительные положения

16. Для выполнения работниками норм труда Организацией обеспечиваются условия труда, отвечающие требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан.

17. Нормы труда являются основой для расчета Организацией нормативной численности персонала, норм затрат труда.

18. Организации решают вопросы оплаты труда в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.