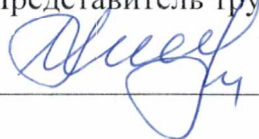


СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива



М.И. Пырко

Приложение

к приказу директора МБУ

«Единая диспетчерская служба

г. Белогорск»

от 19.09.2018 № 27-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе нормирования труда

**Муниципального бюджетного учреждения «Единая диспетчерская служба
города Белогорск»**

Амурская область

Белогорск

2018

Содержание

1. Область применения.
2. Термины и определения.
3. Основные цели и задачи нормирования труда в МБУ «Единая диспетчерская служба г. Белогорск».
4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в МБУ «Единая диспетчерская служба г. Белогорск».
5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда.
6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда.
7. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда.
8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении.

Введение

Настоящее Положение утверждено приказом директора МБУ «Единая диспетчерская служба г. Белогорск» с учетом мнения.

Настоящее положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 года № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

1. Область применения

Настоящее положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а так же устанавливает порядок проведения нормативно - исследовательских работ по труду в Муниципальном бюджетном учреждении «Единая диспетчерская служба города Белогорск».

2. Термины и определения

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- 2.1. **Апробация** - процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях приближенных к реальным (фактическим) и результативность учреждения.
- 2.2. **Аттестованные нормы** - технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.
- 2.3. **Временные нормы** - нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливают на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.
- 2.4. **Замена и пересмотр норм труда** - необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.
- 2.5. **Напряжённость нормы труда** - относительная величина, определяющая

необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряжённости - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

- 2.6. **Норма времени обслуживания** - величина затрат рабочего времени, установленная выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно - технических условиях.
- 2.7. **Норма затрат труда** - количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.
- 2.8. **Норма обслуживания** - количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых организационно - технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.
- 2.9. **Норма численности** - установленная численность работников определённого профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определённого объема работ в определённых организационно - технических условиях.
- 2.10. **Нормированное задание** - установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.
- 2.11. **Отраслевые нормы** - нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование и т. п.).
- 2.12. **Ошибочно установленные нормы (ошибочные)** - нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов.
- 2.13. **Разовые нормы** - нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.
- 2.14. **Технически обоснованная норма труда** - норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

- 2.15. **Устаревшие нормы** - нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.
- 2.16. **Межотраслевые нормы труда** - нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.
- 2.17. **Местные нормы труда** - нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении.

Примечание: Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Основные цели и задачи нормирования труда в государственном (муниципальном) учреждении

- 3.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.
- 3.2. Цель нормирования труда в учреждении - создание системы нормирования труда, позволяющей:
- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
 - планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
 - рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам плановых показателей;
 - рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.
- 3.3. Основными задачами нормирования труда в учреждении являются:
- разработка системы нормирования труда;
 - разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
 - анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
 - разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;
 - разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объём работ, услуг;
 - повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;
 - организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
 - обеспечение определения и планирования численности работников по

- количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
 - обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
 - выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
 - определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации;
 - расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;
 - обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.
- 3.4. Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труда.
- 3.5. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда необходимо широкое применение современных экономико-математических методов обработки исходных данных и электронно-вычислительной техники, систем микроэлементного нормирования, видеотехники и других технических средств измерения затрат рабочего времени и изучения приёмов и методов труда.

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в государственном (муниципальном) учреждении

- 1.1. В учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:
- положение об организации нормирования труда на предприятиях судостроительной промышленности;
 - методические рекомендации по разработке норм труда;
 - методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
 - нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).
- 1.2. На уровне учреждения в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда предприятия разрабатывают местные нормы труда.
- 1.3. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:
- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
 - учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
 - обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;
 - соответствовать требуемому уровню точности;
 - быть удобными для расчёта по ним затрат труда в учреждении и определения

- трудоёмкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.
- 1.4. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.
 - 1.5. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.
 - 1.6. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.
 - 1.7. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.
 - 1.8. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.
 - 1.9. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.
 - 1.10. Техническими обоснованными считаются нормы труда установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.
 - 1.11. Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам на стабильные по организационно - техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.
 - 1.12. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно - статистическими. Временные опытно - статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно-статистические нормы устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев. (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе - на период выполнения необходимых работ. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.
 - 1.13. О введении временных или разовых норм труда трудовые коллективы должны быть извещены до начала выполнения работ.

5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда

- 5.1 Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основано на инициативе работодателя или представительного органа работников.
- 5.2 Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются технически обоснованные нормы труда.
- 5.3 Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.
- 5.4 Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на психофизиологические, социальные и экономические.
- 5.5 Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:
 - предметов труда;
 - средств труда.
- 5.6 Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.
- 5.7 Технические и организационные факторы предопределяют организационно-технические условия выполнения работ.
- 5.8 Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.
- 5.9 Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.
- 5.10 Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда – это содержательность и привлекательность труда и т.д.
- 5.11 Выявление и учёт всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.
- 5.12 Учёт факторов проводится в следующей последовательности:
 - выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;
 - определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;
 - определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;
 - выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные

результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно - технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

- 5.13 Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами: на основе детального анализа, осуществляемого в учреждении, и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод); или на основе статистических отчётов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод).
- 5.14 Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.
- 5.15 Суммарный же метод только фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.
- 5.16 Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом, - опытно-статистическими.
- 5.17 Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически - расчётным.
- 5.18 При аналитически – исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.
- 5.19 При аналитически – расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.
- 5.20 Аналитически-расчётный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.
- 5.21 Совершенствование аналитически-расчётного метода осуществляется путём разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с проведением имитационного моделирования.
- 5.22 Преимущества аналитически - расчётного способа нормирования труда не исключают применения аналитически-исследовательского метода.
- 5.23 При разработке нормативных материалов по нормированию труда на предприятиях необходимо придерживаться следующих требований:
 - нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых для вида

экономической деятельности;

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;
 - проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;
 - при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.
- 5.24 Нормы труда, разработанные с учётом указанных требований на уровне учреждений, являются местными и утверждаются исполнительным органом учреждения.
- 5.25 В целях обеспечения организационно - методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества рекомендуется следующий порядок выполнения работ.
- 5.26 Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.
- 5.27 В тех случаях, когда организационно - технические условия учреждения позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.
- 5.28 Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) работодателя с учётом мнения представительного органа работников.
- 5.29 Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.
- 5.30 Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.
- 5.31 Не реже чем раз в два года структурным подразделением (службой) в организации, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или работником (работниками), на которого возложены указанные функции, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемых руководством учреждения.
- 5.32 Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения.

6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

- 6.1 Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно - технические условия учреждения и наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ.
- 6.2 Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

- 6.3 Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 6.4 Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждений:
- на уровне учреждений нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учёта мнения.
 - представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;
 - в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены работодателем, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.
- 6.5 Работодатель и представительный орган работников должны:
- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;
 - постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.
- 7. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда**
- 7.1 Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.
- 7.2 При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо выполнить следующие работы:
- провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в учреждении (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
 - издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
 - организация рабочей группы с привлечением представительного органа работников;
 - проведение выборочных исследований; обработки результатов;
 - проведение расчёта норм и нормативов по выборочным исследованиям;
 - внесение изменений и корректировок по результатам расчёта;
 - утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству Российской Федерации.
- 7.3 Подробный порядок проверки нормативных материалов по нормированию труда изложен в соответствующих методических рекомендациях.
- 8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении**
- 8.1 Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для

нормирования труда внедряются на рабочие места учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа руководителя с учётом мнения представительного органа работников.

- 8.2 Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в учреждении следует провести следующие мероприятия:
- проверить организационно - техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно - технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
 - разработать и реализовать организационно - технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
 - ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательства Российской Федерации.
- 8.3 Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно - технических условиях.
- 8.4 Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в учреждении существующие организационно - технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.
- 8.5 В тех учреждениях, где фактические организационно - технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.
- 8.6 На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

**Муниципальное бюджетное учреждение
«Единая диспетчерская служба города Белогорск»**

ПРИКАЗ

« 19 » сентября 20 18 г.

№ 27-од

Белогорск
(город)

Об утверждении Положения
о системе нормирования труда

Приказываю:

1. Утвердить Положение о системе нормирования труда Муниципального бюджетного учреждения «Единая диспетчерская служба города Белогорск» согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 19.09. 2018 года.

Директор



(подпись)

М.В. Здорovenko

(расшифровка подписи)