****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАХНЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 февраля 2021 года № 120

п.г.т. Махнёво

***Об утверждении методических рекомендаций по нормированию руководителей, специалистов и служащих многоотраслевых предприятий жилищно-коммунального хозяйства Махнёвского муниципального образования***

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с рекомендациями по нормированию руководителей, специалистов и служащих многоотраслевых предприятий жилищно-коммунального хозяйства, разработанными Центром муниципальной экономики и права г. Москвы в 2005 году, руководствуясь Уставом Махнёвского муниципального образования,

**постановляЮ:**

1. Утвердить методические рекомендации по нормированию руководителей, специалистов и служащих многоотраслевых предприятий жилищно-коммунального хозяйства Махнёвского муниципального образования(прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Махнёвского муниципального образования в сети «Интернет».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Махнёвского

муниципального образования А.С. Корелин

Приложение

к постановлению Администрации

Махнёвского муниципального образования

от 17.02.2021 № 120

**Методические рекомендации по нормированию руководителей, специалистов и служащих многоотраслевых предприятий жилищно-коммунального хозяйства Махнёвского муниципального образования**

1. Общая часть

1.1.Настоящие рекомендации по нормированию труда руководителей, специалистов и служащих многоотраслевых предприятий жилищно-коммунального хозяйства (далее Рекомендации) предназначены для многоотраслевых предприятий жилищно-коммунального хозяйства.

1.2. Рекомендации позволяют определить нормативную численность руководителей, специалистов и служащих; установить оптимальную структуру предприятий: произвести рациональную расстановку кадров; обосновать расходы на оплату труда в тарифах на жилищно-коммунальные услуги.

1.3. Понятие «нормативная численность руководителей, специалистов и служащих» означает оптимальную численность работников, необходимую для качественного выполнения функций управления в определенных организационно-технических условиях.

1.4. Рекомендациями предусмотрена списочная численность руководителей, специалистов и служащих многоотраслевых предприятий.

1.5. Наименования должностей руководителей, специалистов и служащих указаны в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОК ПДТР).

2. Нормативная часть

2.1. Общее руководство

***Примерный перечень работ:***

Руководство всеми видами деятельности предприятия. Организация работы и эффективного взаимодействия производственных, эксплуатационных, управленческих и других структурных подразделений. Обеспечение выполнения предприятием планируемых количественных и качественных показателей по основным видам деятельности. Определение динамики роста оказываемых услуг, обеспечение качества и надежности работы систем ЖКХ в соответствии с государственными стандартами и нормативами. Организация деятельности предприятия в аварийных и чрезвычайных ситуациях. Обеспечение предприятия квалифицированными кадрами. Контроль результатов работы подразделений. Определение технической политики, перспектив развития предприятия и путей реализации комплексных программ по совершенствованию, реконструкции и техническому перевооружению действующего производства. Организация разработки и внедрения прогрессивных, экономически обоснованных энергосберегающих технологических процессов и режимов производства. Обеспечение внедрения прогрессивных норм расхода технологического топлива и электроэнергии, сырья и материалов, снижения трудоемкости производства. Осуществление внедрения комплексной механизации и автоматизации производственных процессов. Обеспечение внедрения мероприятий по повышению эффективности использования топливно-энергетических ресурсов, надежности и экономичности работы оборудования, созданию безопасных условий труда.

***Примерный перечень должностей:***

Директор (заместитель директора), главный инженер (заместитель главного инженера), главный экономист, главный энергетик, главный механик.

|  |  |
| --- | --- |
| Количество видов жилищно-коммунальных услуг, оказываемых потребителям\* | Среднесписочная численность работников предприятия, чел |
| до 300 чел. |
|  | Нормативная численность, чел. |
| до 3 | 2-3 |
| 4-7 | 3 |
| 7-10 | 3-4 |

\* - Здесь и далее для целей настоящих рекомендаций к жилищно-коммунальным услугам, оказываемым потребителям относятся: содержание и ремонт жилищного фонда, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение и т.д.

2.2. Бухгалтерский учёт и финансовая деятельность

***Примерный перечень работ:***

Осуществление организации бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности предприятия. Формирование в соответствии с законодательством учетной политики, исходя из структуры и особенностей деятельности предприятия, необходимости обеспечения его финансовой устойчивостью. Обеспечение рациональной организации бухгалтерского учета и отчетности на предприятии и его подразделениях на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств, прогрессивных форм и методов учета и контроля, формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и расходах.

Организация учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности предприятия, а также финансовых, расчетных и кредитных операций.

Обеспечение законности, своевременности и правильности оформления документов, составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, выполняемых работ (услуг), расчета по заработной плате, правильное начисление и перечисление налогов и других платежей в государственный бюджет, внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения и другие организации. Обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, сохранности бухгалтерских документов. Осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг. Оформление документов и получение в соответствии с установленным порядком денежных средств в учреждениях банка для выплаты заработной платы и других расходов. Ведение кассовых книг и составление кассовой отчетности.

***Примерный перечень должностей:*** главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, кассир.

|  |  |
| --- | --- |
| Количество видов жилищно-коммунальных услуг, оказываемых потребителям\* | Среднесписочная численность работников предприятия, чел |
| до 300 чел. |
|  | Нормативная численность, чел. |
| до 3 | 2-3 |
| 4-6 | 3-5 |
| 6-8 | 5-8 |

2.3. Комплектование и учёт кадров

***Примерный перечень работ:***

Оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством. Контроль за своевременным исполнением приказов и распоряжений руководителя предприятия. Подготовка материалов для квалификационной и аттестационной комиссий. Заполнение, учет и хранение трудовых книжек.

Выполнение работы по обеспечению предприятия кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации. Организация профессионального обучения рабочих и повышения квалификации руководителей и специалистов. Подготовка документов, необходимых для назначения пенсий работникам предприятия и их семьям, представление их в органы социального обеспечения. Ведение персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Составление установленной статистической отчетности.

***Примерный перечень должностей:*** начальник отдела, инженер, инспектор по кадрам.

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность работников предприятия, чел. | Нормативная численность, чел. |
|  |
| До 300 | 0,5-1 |

2.4. Технико-экономическое планирование, организация труда и заработной платы

***Примерный перечень работ:***

Подготовка проектов текущих планов подразделений предприятия по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним. Составление и согласование среднесрочных и долгосрочных комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности (бизнес-планов) предприятия – годовых и перспективных планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности предприятия. Разработка прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат. Контроль за ходом выполнения плановых заданий. Проведение комплексного экономического анализа всех видов деятельности и разработка мероприятий по эффективному использованию капитальных вложений, материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Проведение расчетов экономически обоснованных тарифов. Разработка нормативных материалов и трудовых ресурсов для включения в себестоимость. Контроль за их применением и пересмотром. Составление различных экономических обоснований и периодической отчетности.

Разработка локальных нормативных актов о системе оплаты труда. Участие в подготовке коллективных договоров и контроль принятых обязательств. Разработка штатного расписания предприятия. Формирование фонда оплаты труда. Анализ расходования фонда оплаты труда, фондов экономического стимулирования. Изучение состояния организации и нормирования труда, разработка и внедрение мероприятий по их совершенствованию. Внедрение технически обоснованных норм трудовых затрат на основе использования прогрессивных нормативов по труду. Составление различных экономических обоснований, обзоров и отчетности.

***Примерный перечень должностей:*** начальник отдела, экономист, экономист по труду, инженер по организации и нормированию труда, техник.

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность работников предприятия, чел. | Нормативная численность, чел. |
|  |
| До 300 | 2-3 |

2.5. Производственно-техническая деятельность

***Примерный перечень работ:***

Организационно-техническая подготовка производства. Организация технической эксплуатации и ремонта сетей и оборудования, оперативного контроля за ходом производства, за обеспечением производства технической документацией, оборудованием, инструментом, материалами, комплектующими изделиями и т.п.

Разработка мероприятий по совершенствованию оперативного планирования, текущего учета производства и механизации диспетчерской службы, внедрение современных средств вычислительной техники, коммуникаций и связи. Руководство работой производственно-диспетчерских подразделений и организация работы по выполнению: противопожарных мероприятий; планов подготовки персонала; программ испытаний оборудования; мероприятий по предупреждению аварий и отказов в работе оборудования; мероприятий по повышению надежности оборудования; предписаний надзорных органов; режима работы оборудования; паспортизации оборудования; выдачи технических условий на присоединение потребителей к сетям и согласованию проектов; подготовка документов на лицензирование.

Координация работы подразделений предприятия по предупреждению и устранению нарушений хода производственного процесса. Участие в приемке оборудования после капитального ремонта и монтажа. Проведение работы по выявлению и освоению технических новшеств, научных открытий и изобретений, передового опыта, способствующих улучшению технологии и организации производства. Обеспечение эффективного использования оборудования. Разработка инструкций, технологических карт и схем по обслуживанию оборудования. Разработка мероприятий по развитию и реконструкции технических средств, составление технических заданий на проектирование новых и реконструкцию действующих сетей и оборудования. Разработка планов текущего и капитального ремонта аппаратуры, оборудования и сооружений, организация работы по их выполнению. Ведение учетно-отчетной документации.

***Примерный перечень должностей:*** начальник отдела, инженер, техник.

|  |  |
| --- | --- |
| Количество видов жилищно-коммунальных услуг, оказываемых потребителям\* | Среднесписочная численность работников предприятия, чел |
| до 300 чел. |
|  | Нормативная численность, чел. |
| до 3 | 2-3 |
| 4-6 | 3-4 |
| 6-8 | 4-5 |

## 2.6. Организация реализации и учёта предоставленных услуг

***Примерный перечень работ:***

Заключение договоров с абонентами. Производство расчетов с абонентами за предоставление услуг на основе действующих правил, договоров и установленных графиков.

Руководство учета отпущенной энергии, а также поступивших сумм за отпущенную энергию. Осуществление контроля за выполнением планов реализации правильности снятия абонентами показаний средств измерений и представления ими сведений об объемах полученных услуг.

***Примерный перечень должностей:*** начальник абонентского отдела, инженер, техник.

|  |  |
| --- | --- |
| Количество потребителей ЖКУ, чел. | Нормативная численность, чел. |
|  |
| До 10000 | 1-2 |

2.7. Материально-техническое снабжение

***Примерный перечень работ:***

Организация обеспечения предприятия всеми необходимыми для его производственной деятельности материальными ресурсами. Разработка проектов перспективных и текущих планов и балансов материально-технического обеспечения на основе определения потребностей подразделений предприятия в материальных ресурсах. Обеспечение контроля за состоянием запасов материалов, оборудования и комплектующих изделий. Организация работы складского хозяйства. Получение материалов и оборудования и доставка его на склады. Составление договоров на поставку материалов и оборудования, контроль за их исполнением. Обеспечение качественного хранения материалов и оборудования. Организация учета движения материальных ресурсов на складах предприятия, участие в составлении установленной отчетности.

***Примерный перечень должностей:*** заведующий складом, инженер, агент по снабжению, экспедитор по перевозке грузов.

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность работников предприятия, чел. | Нормативная численность, чел. |
|  |
| До 300 | 1 |

2.8. Общее делопроизводство и хозяйственное обслуживание

***Примерный перечень работ:***

Своевременная обработка поступающей и отправляемой корреспонденции, доставка ее по назначению, осуществление контроля за сроками исполнения документов и их правильным оформлением. Прием документов, их регистрация, учет и передача в соответствующие структурные подразделения. Печатание и размножение служебных документов. Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение. Контроль за соблюдением чистоты в помещениях, их состоянием и принятием мер к своевременному ремонту помещений. Обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода.

***Примерный перечень должностей:*** заведующий хозяйством, секретарь руководителя, машинистка, секретарь-машинистка, делопроизводитель.

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность работников предприятия, чел. | Нормативная численность, чел. |
|  |
| До 300 | 1 |

2.9. Организация охраны труда и техники безопасности

***Примерный перечень работ:***

Обеспечение контроля за соблюдением безопасности при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, безопасностью технологических процессов и применяемых в производстве сырья и материалов.

Осуществление эффективного контроля за уровнем воздействия вредных или опасных производственных факторов на здоровье работников. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты. Проведение обучения, инструктажа работников и проверки знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда по видам работ. Участие в проверке режима труда и отдыха работников, установленного законодательством.

Обеспечение необходимых мер по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций. Принятие надлежащих мер по оказанию первой помощи пострадавшим.

***Примерный перечень должностей:*** начальник отдела (службы), инженер по охране труда и технике безопасности.

|  |  |
| --- | --- |
| Количество видов жилищно-коммунальных услуг, оказываемых потребителям\* | Среднесписочная численность работников предприятия, чел |
| до 600 чел. |
|  | Нормативная численность, чел. |
| до 3 | 1 |
| 4-6 | 1-2 |
| 6-10 | 2-3 |

2.10. Правовое обслуживание

***Примерный перечень работ:***

Разработка проектов и организационно-распорядительных документов по деятельности предприятия. Подготовка материалов для передачи их в арбитраж, следственные и судебные органы, учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел. Участие в работе по заключению хозяйственных договоров, подготовке заключений об их юридической обоснованности, в разработке условий коллективных договоров, а также в рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности. Контроль своевременности представления справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии. Подготовка совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии. Участие в подготовке заключений по правовым вопросам.

***Примерный перечень должностей:*** начальник отдела, юрисконсульт.

|  |  |
| --- | --- |
| Количество видов жилищно-коммунальных услуг, оказываемых потребителям\* | Количество потребителей ЖКУ, чел |
| до 30000 чел. |
|  | Нормативная численность, чел. |
| до 5 | 1 |

2.11. Программное обеспечение и системное администрирование вычислительной техники

***Примерный перечень работ:***

Отладка и участие в разработке локальных программ, реализующих решение экономических задач с учетом новейших достижений в области программирования и средств вычислительной техники. Подготовка инструкции по работе с программами, оформление необходимой технической документации. Определение возможности использования готовых программных средств для решения конкретных задач подразделений предприятия. Проведение инструктажа и оказание помощи работникам предприятия при освоении средств вычислительной и сетевой техники. Организация работы по повышению технических знаний работников, использующих эти средства. Обеспечение рационального использования средств вычислительной и сетевой техники, проведение профилактического и текущего ремонта. Организация приемки и освоение вновь вводимых средств вычислительной и сетевой техники. Контроль за обеспечением средств вычислительной техники запасными частями и расходными материалами.

***Примерный перечень должностей:*** начальник отдела, инженер-программист (программист).

|  |  |
| --- | --- |
| Количество персональных компьютеров, ед. | Нормативная численность, чел. |
| 8-10 | 0,5-1 |
| 11-30 | 1-2 |

2.12. Оперативно- диспетчерское обслуживание

***Примерный перечень работ:***

Контроль за обеспечением бесперебойного и надежного снабжения потребителей услугами. Осуществление с использованием средств вычислительной техники, коммуникаций и связи оперативного регулирования хода производства, оперативного контроля за ходом производства, обеспечивая максимальное использование производственных мощностей. Контроль за обеспечением качества оказываемых услуг; организация производства пусков, остановок и переключений оборудования; разработка и ведение режимов работы оборудования на основе наладочных мероприятий; подготовка к производству ремонтных работ; планирование режимов работы оборудования. Принятие мер по предупреждению нарушений хода производства. Выявление резервов по установлению наиболее рациональных режимов работы. Внедрение и обеспечение рационального использования технических средств, выявление внутрипроизводственных резервов. Составление схем возможных аварийных переключений. Анализ причин аварий и отказов оборудования, разработка мероприятий по их предупреждению. Рассмотрение заявок на переключение и вывод в ремонт теплоэнергетического оборудования.

Обеспечение подключения новых потребителей к сетям предприятия в установленном порядке. Проведение работ по корректировке оперативной схемы после ввода новых объектов.

**Непосредственное руководство ликвидацией аварий оборудования**. **Обеспечение безопасного производства работ, безопасной эксплуатации оборудования, механизмов, приспособлений, транспортных и грузоподъемных механизмов**.

***Примерный перечень должностей:***

Начальник отдела (службы), диспетчер предприятия (района), оператор диспетчерской службы.

**I . Диспетчерская служба**

Нормативная численность устанавливается на каждую диспетчерскую службу при круглосуточном режиме работы - 5 чел.

**IІ . Центральный диспетчерский пункт**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество диспетчерских служб, ед. | Нормативная численность, чел. |
| 3 | 6-7 |

Примечание: При количестве диспетчерских служб до 3-х рекомендациями не предусмотрено создание «Центрального диспетчерского пункта».

## 2.13. Организация эксплуатации автомобильного транспорта, строительных и специальных машин

## 

***Примерный перечень выполняемых работ:***

Обеспечение исправного содержания подвижного состава автомобильного транспорта, строительных и специальных машин. Осуществление технического надзора за состоянием парка машин на линии и в отстое, выявление причин неисправностей и принятие мер по их устранению. Организация и контроль за выпуском на линию подвижного состава автомобильного транспорта, строительных и специальных машин согласно утвержденному графику в надлежащем техническом состоянии.

Осуществление систематического контроля за соблюдением водителями правил технической эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта, строительных и специальных машин и правил дорожного движения, инструкций, приказов и других руководящих документов по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения. Разработка и внедрение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов транспорта с линии из-за технических неисправностей. Заполнение, выдача и принятие путевых листов и других документов, отражающих выполненную водителями работу.

Участие в проведении служебных расследований дорожно-транспортных происшествий и нарушений правил дорожного движения с выездом на места их возникновения и анализ обстоятельств и причин их возникновения. Разработка конкретных мер по их устранению и организация их реализации. Взаимодействие и сотрудничество с территориальными органами Государственной инспекции безопасности дорожного движения по вопросам, связанным с обеспечением безопасности дорожного движения.

Обеспечение автотранспортного подразделения всеми необходимыми материальными ресурсами (оборудование, инструменты, материалы, комплектующие изделия, запасные части и др.). Участие в работе по формированию и расширению хозяйственных связей с поставщиками, отслеживание конъюнктуры рынка и поступления на рынок новых товаров. Подготовка и заключение договоров с поставщиками. Осуществление контроля за обеспечением горючесмазочными материалами, за правильным хранением машин. Обеспечение текущего ремонта производственных зданий, сооружений и оборудования гаража.

***Примерный перечень должностей:*** начальник цеха, гаража, участка, инженер, механик, мастер, диспетчер.

|  |  |
| --- | --- |
| Количество транспортных средств, строительных и специальных машин | Нормативная численность, чел. |
| до 25 | 1 |
| 25-50 | 1-2 |

2.14. Организация ремонтно- эксплуатационного обслуживания контрольно-измерительных приборов и средств автоматики, релейной защиты, измерений, телемеханики, электронно-информационных устройств, организация защитных средств, средств связи, автоматизированных систем учета

***Примерный перечень выполняемых работ:***

Обеспечение контроля за состоянием и режимом работы контрольно-измерительных приборов и автоматики, средств измерения и приборов учета (контроля) энергоресурсов, систем вентиляции, отопления, грузоподъемного и другого оборудования.

Организация обслуживания и ремонта контрольно-измерительных приборов и автоматики, средств измерения и приборов учета (контроля) энергоресурсов и средств автоматики.

Обеспечение технически правильной эксплуатации приборов, аппаратов, устройств и оборудования. Обеспечение соблюдения графиков ремонта, наладки и испытаний. Определение потребности в средствах контрольно-измерительных приборов и автоматики, а также определение норм расхода электроэнергии.

Участие в разработке и внедрении средств комплексной автоматизации производственных процессов, способствующей повышению технического уровня производства, росту производительности труда, сокращению затрат ручного труда, снижению себестоимости, обеспечению благоприятных условий труда и его безопасности. Изучение производственных процессов с целью выявления участков, работ и операций, подлежащих автоматизации и механизации. Обеспечение надежности и бесперебойной работы средств КИП и автоматики. Обеспечение установки приборов учета и контроля.

Руководство производственными участками, обеспечение выполнения производственных заданий, обобщение и распространение передовых приемов и методов труда. Изучение и внедрение передового опыта технологии производства. Обеспечение технически правильной эксплуатации основных средств, выполнение графиков их ремонта; рациональной загрузки оборудования и использования его технических возможностей. Обеспечение экономного расходования сырья, материалов и топлива. Своевременная подготовка производства, обеспечение расстановки рабочих и бригад. Обеспечение своевременного пересмотра в установленном порядке норм трудовых затрат, внедрение технически обоснованных норм и нормативов. Контроль соблюдения рабочими правил охраны труда и техники безопасности. Обеспечение деятельности подразделений при аварийных и чрезвычайных обстоятельствах.

***Примерный*** ***перечень должностей:*** начальник отдела (производственной лаборатории, службы, участка, цеха, мастерской), инженер, техник, мастер.

**Подразделения водопроводно-канализационного хозяйства**

|  |  |
| --- | --- |
| Объем подачи воды потребителям и (или) очистки (пропуска) сточных вод, тыс. м3 в сутки | Нормативная численность, чел. |
| До 100 | 2-3 |
| свыше 100 до 200 | 3-4 |

\* - При обслуживании подразделением одной системы водопроводно-канализационного хозяйства к нормативной численности применяется коэффициент 0,55 (система водопровода) и 0,45 (система канализации).

**Подразделения теплоэнергетического хозяйства**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество котельных и центральных тепловых пунктов, ед. | Нормативная численность, чел. |
| На каждые 15 котельных | 1 |

Примечание. При обслуживании и ремонте газового хозяйства теплоэнергетическим предприятием, может быть установлена дополнительная численность производственной газовой службы:

При количестве газовых котельных до 20 - 1-2 чел.; 21-40 - 2-3 чел.: 41-60 - 3-4 чел.; свыше 60 - 5 чел.

2.15. Охрана окружающей среды

***Примерный перечень выполняемых работ:***

Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства, инструкций, правил и норм по охране окружающей среды. Участие в подготовке технических заданий па проектирование новых, расширение и реконструкцию действующих производств и объектов с учетом требований рационального использования природных ресурсов и охраны окружающей среды, осуществление мероприятий по внедрению новой техники по очистке сточных вод, предотвращению загрязнения окружающей среды, рациональному использованию земельных и водных ресурсов.

Осуществление контроля за соблюдением технологических режимов природоохранных объектов, за состоянием окружающей среды в районе расположения организации. Составление установленной отчетности о выполнении мероприятий по охране окружающей среды.

***Примерный перечень должностей:*** инженер по охране окружающей среды (эколог).

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность работников предприятия, чел. | Нормативная численность, чел. |
|  |
| До 1000 | 1 |

2.16. Организация ремонтно-эксплуатационного обслуживания оборудования и сооружений

***Примерный перечень выполняемых работ:***

Осуществление руководства производственно-хозяйственной деятельностью цеха (службы, участка) по ремонту и наладке оборудования, зданий и сооружений предприятия.

Внедрение систем комплексного регламентированного обслуживания, обеспечивающих своевременную наладку и ремонт оборудования. Обеспечение ритмичной работы и выполнения плановых заданий в установленные сроки, повышения производительности труда ремонтных рабочих, снижения стоимости ремонта при высоком качестве ремонтных работ, эффективного использования основных и оборотных средств.

Разработка и доведение до исполнителей плановых заданий и графиков ремонта, контроль за проведением ремонтных работ и испытанием оборудования.

Проведение работы по совершенствованию организации труда и ремонтного производства, его технологии, механизации и автоматизации производственных процессов. Внедрение стандартов, технических условий и других нормативных материалов по ремонту и наладке.

Обеспечение выполнения графиков ремонта и мероприятий по наладке оборудования. Участие в работе по планированию технического развития производства и модернизации оборудования, в расследовании причин повышенного износа оборудования.

Организация и выполнение работы по наладке и испытаниям всех видов оборудования в соответствии с методическими нормативными материалами по организации пусконаладочных работ.

Обеспечение рационального расходования сырья и материалов и обеспечение хода технологического процесса в период пусконаладочных работ. Инструктаж эксплуатационного персонала по правилам эксплуатации налаживаемого оборудования и систем. Обеспечение деятельности подразделения при аварийных и чрезвычайных ситуациях.

Определение потребности в материалах и запасных частях для ремонта оборудования и сооружений. Осуществление контроля за деятельностью подразделений предприятия, участвующих в проведении ремонтных работ и испытаниях оборудования.

Участие в работе по планированию технического развития производства, капитального ремонта и модернизации основных фондов. Участие в работе по проведению паспортизации оборудования и сооружений, внесение в паспорта изменений после их ремонта, составление необходимой технической документации и установленной отчетности.

***Примерный перечень должностей:*** начальник службы (участка, цеха), инженер, техник.

|  |  |
| --- | --- |
| Количество видов жилищно-коммунальных услуг, оказываемых потребителям\* | Среднесписочная численность рабочих производственного подразделения, чел. |
| до 50 чел. |
|  | Нормативная численность, чел. |
| до 5 | 1-2 |

## 2.17. Руководство производственными участками (районами)

***Примерный перечень выполняемых работ:***

Обеспечение выполнения участком (районом) в установленные сроки производственных заданий по объему производства работ, повышения производительности труда, экономного расходования сырья, материалов, топлива, энергии и снижения издержек.

Своевременная подготовка производства, обеспечение расстановки рабочих и бригад, контроль соблюдения технологических процессов. Проверка качества выполняемых работ. Организация внедрения передовых приемов и методов труда, а также форм его организации, аттестации и рационализации рабочих мест. Обеспечение выполнения рабочими норм выработки, правильного использования оборудования. Обеспечение ритмичной работы участка, своевременное доведение производственных заданий бригадам и отдельным рабочим в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками. Осуществление производственного инструктажа рабочих, проведение мероприятий по выполнению правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Обеспечение деятельности подразделений при аварийных и чрезвычайных ситуациях. Обеспечение правильного и своевременного оформления первичных документов по учету рабочего времени, заработной платы, простоев. Содействие распространению передового опыта.

Организация работы по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих.

***Примерный перечень должностей:*** начальник района, главный инженер, мастер участка.

1. Норматив численности мастеров устанавливается из расчета 1 чел. на 17 чел. среднесписочной численности рабочих района (участка).

2. При наличии на предприятии районов (участков) нормативная численность устанавливается из расчета 1 чел. на 1 район.

3. Должность главного инженера вводится при численности работников района (участка) свыше 100 чел.

## 2.18. Надзор и контроль за капитальным ремонтом и строительством производственных объектов

***Примерный перечень работ:***

Разработка планов капитального ремонта, строительства и реконструкции, определение экономически обоснованных затрат на выполнение указанных работ. Заключение договоров с подрядными организациями. Руководство непосредственным выполнением работ по капитальному ремонту, строительству и реконструкции производственных объектов. Составление, согласование, оформление в соответствующих органах (организациях) титульных списков на объекты, заявок на строительные материалы и оборудование.

Контроль качества применяемых материалов, изделий, конструкций в соответствии с утвержденной проектно-сметной документацией, техническими условиями и т.п.

Технический надзор и контроль за своевременным вводом в эксплуатацию объектов и качеством выполнения всех строительно-монтажных и других строительных работ.

Участие в работе по приемке и вводу в эксплуатацию законченных объектов.

***Примерный перечень должностей:*** начальник отдела (службы), прораб (производитель работ), инженер.

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность работников предприятия, чел. | Нормативная численность, чел. |
|  |
| До 600 | 1 |

Приложение №1

к методическим рекомендациям

по нормированию руководителей,

специалистов и служащих многоотраслевых

предприятий жилищно-коммунального

хозяйства Махнёвского муниципального образования

Расчёт нормативной численности МУП «ЖКХ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Пункт методических рекомендаций | Функции управления | Должность | Нормативная численность |
| 1. | 2.1 | Общее руководство | Директор | 1 |
| 2. | 2.2 | Бухгалтерский учет и финансовая деятельность | Гл. бухгалтер  Бухгалтер 2  Кассир | 4 |
| 3. | 2.3 | Комплектование и учёт кадров | Инспектор по кадрам | 0,5 |
| 4. | 2.4 | Технико-экономическое планирование, организация труда и заработной платы | экономист | 1 |
| 5. | 2.5 | Производственно-техническая деятельность | Инженер | 1 |
| 6. | 2.6 | Организация реализации и учёта предоставленных услуг | Техник | 0,25 |
| 7. | 2.7 | Материально-техническое снабжение | Зав. складом | 0,25 |
| 8. | 2.8 | Общее делопроизводство и хозяйственное обслуживание | делопроизводитель | 0 |
| 9. | 2.9 | Организация охраны труда и техники безопасности | Инженер по охране труда и технике безопасности | 0,25 |
| 10. | 2.10 | Правовое обслуживание | юрисконсульт | 1 |
| 11. | 2.11 | Программное обеспечение и системное администрирование вычислительной техники | программист | 0,5 |
| 12. | 2.12 | Оперативно- диспетчерское обслуживание | Оператор диспетчерской службы | 0 |
| 13. | 2.13 | Организация эксплуатации автомобильного транспорта, строительных и специальных машин | механик | 1 |
| 14. | 2.14 | Организация ремонтно- эксплуатационного обслуживания контрольно-измерительных приборов и средств автоматики, релейной защиты, измерений, телемеханики, электронно-информационных устройств, организация защитных средств, средств связи, автоматизированных систем учета | техник | 0 |
| 15. | 2.15 | Охрана окружающей среды | Инженер по охране окружающей среды | 0 |
| 16. | 2.16 | Организация ремонтно-эксплуатационного обслуживания оборудования и сооружений | инженер | 0 |
| 17. | 2.17 | Руководство производственными участками (районами) | Мастер участка (Махнёво, Кишкинское, Санкино) | 3 |
| 18. | 2.18 | Надзор и контроль за капитальным ремонтом и строительством производственных объектов | инженер | 0 |