

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о.главного врача ГБУЗ РК «УСП»

Н.В.Данилова
« 28 июня » 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА
государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Коми
«Ухтинская стоматологическая поликлиника»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по нормированию труда (далее – Комиссия) разработано в целях реализации приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 г. N 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях» и предусматривает порядок формирования, основные задачи, функции и права Комиссии.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде, нормировании и охране труда, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами учреждения.

1.3. Комиссия является составной частью системы управления нормированием труда в учреждении.

1.4. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства, что выражается включение в состав Комиссии представителя работников (профсоюзной организации) и учет мнения представителя работников при работе Комиссии.

1.5. В состав Комиссии входят в соответствии с должностью:

- и.о.главного врача – председатель Комиссии.

Члены рабочей комиссии:

- главный бухгалтер;

- заместитель главного врача по экономическим вопросам;

- заместитель главного врача по хозяйственным вопросам;

- специалист по охране труда, председатель профсоюзной организации;

- специалист по кадрам.

Персональный (по фамильный) состав Комиссии утверждается приказом .

Выдвижение в состав комиссии представителей работников учреждения осуществляется на основании решения профкома.

К работе Комиссии могут привлекаться другие сотрудники учреждения с совещательным голосом.

2. Функции комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является содействие организации нормирования труда в учреждении путем планирование работы по нормированию труда, коллегиальной оценки предполагаемых к внедрению норм труда и т.д.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- согласование плана работ по нормированию труда в учреждении;

- предварительное рассмотрение предложений руководителей структурных подразделений по установлению и пересмотру норм труда;

- вынесение предложений по использованию типовых норм труда;

- обеспечение общественного контроля за состоянием условий труда и техники безопасности непосредственно на рабочих местах, выполнение мероприятий по совершенствованию условий и норм труда, предусмотренных коллективным договором;
- информирование работников организации о состоянии нормирования труда в учреждении и проводимых мероприятиях по совершенствованию норм труда;
- рассмотрение предложений Администрации учреждения, представителей работников и отдельных работников по вопросам нормирования труда;
- созданию системы мер, направленных на соблюдение установленных норм труда.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия возглавляется председателем Комиссии.

3.2. Секретарь комиссии осуществляет:

- оперативный контроль за исполнением планов, решений и рекомендаций Комиссии;
- выполнение указаний председателя или заместителя председателя Комиссии;
- подготовку проектов планов работы Комиссии, рекомендаций, решений, заключений Комиссии по соответствующим вопросам, контролирует их прохождение и необходимые согласования;
- оповещение членов Комиссии, а также привлекаемых к работе с ней специалистов о времени и месте проводимых мероприятий (заседаний Комиссии и т.д.);
- ведение протоколов заседаний Комиссии;
- по согласованию в установленном порядке может представлять Комиссию на общественных мероприятиях, в общественных организациях, осуществлять необходимые связи со средствами массовой информации.

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, которые рассматриваются и утверждаются на ее заседаниях и являются составной частью плана работы учреждения.

3.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов комиссии.

3.5. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов при наличии кворума и носят рекомендательный характер. При равенстве голосов за и против предлагаемого решения голос председателя Комиссии является решающим.

3.6. Комиссия оформляет свои решения протоколами.

3.7. Проекты приказов по учреждению, согласованные на заседании Комиссии и оформленные протоколом, не нуждаются в дополнительном согласовании должностными лицами учреждения. В этом случае в листе согласования проекта указывается только номер и дата протокола заседания Комиссии и ставится подпись председателя Комиссии.

3.8. Председатель комиссии информирует профком о принимаемых Комиссией решениях.

4. Права комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Получать от Администрации учреждения информацию:

- о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профзаболеваний, наличии вредных производственных факторов и мерах по защите от них, существующем риске повреждения здоровья;
- об используемых нормах труда и нормативов по труду.

4.2. Заслушивать на заседаниях комиссии:

- сообщения Администрации учреждения, руководителей структурных подразделений и других работников учреждения об используемых нормах труда, об их выполнении и т.д.;
- предложения по совершенствованию нормирования труда в учреждении.

4.3. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.4. Беспрепятственно посещать рабочие места и соответствующие службы учреждения для выяснения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

4.5. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства о нормировании труда, изменением условий труда.