

**Об утверждении Инструкции о порядке представления, рассмотрения и согласования нормативных материалов по нормированию и оплате труда для субъектов, на продукцию (услуги, работы) которых вводится государственное регулирование цен (тарифов)**

*Утративший силу*

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 7 апреля 1999 г. N 56-п. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17.05.1999 г. за N 760. Утратил силу - приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 19 июля 2007 г. N 167-п

*Сноска. Приказ Министра труда и социальной защиты населения РК от 7 апреля 1999 г. N 56-п утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 19 июля 2007 г. N 167-п (вводится в действие по истечении 10 календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

В соответствии с действующим законодательством в целях регулирования расходов на оплату труда, учитываемых при расчете цен (тарифов) на производство и предоставление услуг (товаров, работ) субъектами естественной монополии, государственными органами и другими организациями, на продукцию (услуги, работы) которых вводится государственное регулирование цен (тарифов) приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке представления, рассмотрения и согласования нормативных материалов по нормированию и оплате труда для субъектов, на продукцию (услуги, работы) которых вводится государственное регулирование цен (тарифов).

2. Управлению организации нормирования, оплаты труда и уровня жизни (Вержбицкая Н.М.) обеспечить проведение государственной регистрации настоящей Инструкции в Министерстве юстиции Республики Казахстан в установленном порядке и довести до областных, городских (г.Алматы, г.Астана) управлений труда и социальной защиты населения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Вице-Министра Ауанова М.К.

*Министр*

**И н с т р у к ц и я**  
**о порядке представления, рассмотрения и согласования**  
**нормативных материалов по нормированию и оплате труда**  
**для субъектов, на продукцию (услуги, работы) которых**  
**вводится государственное регулирование цен (тарифов)**

**I. Общие положения**

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан, имеющим силу Закона, "О государственном предприятии", Законом Республики Казахстан "О естественных монополиях", Инструкцией об особом порядке формирования затрат, учитываемых при расчете цен (тарифов) на производство и предоставление услуг (товаров, работ) субъектами естественной монополии (рег. № 634 от 5.11.98 г.), а также Правилами установления и определения размера платы за услуги государственных органов, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 9 июля 1998 г. № 651, для регулирования расходов на оплату труда, учитываемых при расчете цен (тарифов) на производство и предоставление услуг (товаров, работ) субъектами естественной монополии, государственными органами и другими организациями, на продукцию (услуги, работы) которых вводится государственное регулирование цен (тарифов).

2. Настоящая Инструкция вводится в целях установления единого порядка представления, рассмотрения и согласования нормативных материалов по нормированию и оплате труда (далее - материалы) для субъектов, на продукцию (услуги, работы) которых вводится государственное регулирование цен (тарифов)

3. Указанная Инструкция распространяется на субъекты естественной монополии, включенные в Государственный регистр субъектов естественной монополии Республики Казахстан (далее - Регистр), государственные органы, оказывающие платные услуги в соответствии с Государственным регистром платных услуг, оказываемых государственными органами, утверждаемым Агентством Республики Казахстан по регулированию естественных монополий и защите конкуренции (далее - Уполномоченный орган), а также на другие организации, на продукцию (услуги, работы) которых вводится государственное регулирование цен (тарифов).

**II. Порядок и сроки представления, рассмотрения и**  
**согласования заявки**

4. Субъекты естественной монополии, государственные органы и другие организации, монопольно или эксклюзивно производящие и предоставляющие продукцию (услуги, работы), цены (тарифы) на которые регулируются государством (далее - Субъекты) представляют в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее - Министерство) заявку на согласование нормативных материалов по нормированию и оплате труда, учитываемых Уполномоченным органом при утверждении (изменении, истечении срока действия цен (тарифов), установленных с ограниченным сроком действия) цен (тарифов) на товары, работы, услуги, с приложением необходимых материалов по их обоснованию в полном объеме, предусмотренном разделом III настоящей Инструкции.

5. Заявка на согласование материалов по нормированию и оплате труда (далее - заявка), представленная в полном объеме, предусмотренном разделом III настоящей Инструкции, рассматривается Министерством в течение тридцати дней.

6. Областные органы по труду и социальной защите населения могут оказывать методическую и консультативную помощь, рассматривать заявку Субъектов, включенных в местные разделы Регистров, на наличие в полном объеме всех материалов, и согласовывать материалы при предоставлении им Министерством таких полномочий.

Заявка, представленная в объеме, предусмотренном разделом III настоящей Инструкции, с решением областного органа по труду и социальной защите населения о принятии ее на рассмотрение представляется Субъектом в Министерство на согласование.

7. Для подтверждения, уточнения и проверки представленных на согласование материалов по нормированию и оплате труда Министерство вправе:

запросить дополнительную информацию (сведения об оплате труда и численности работающих) за последние два года;

провести сравнительный анализ затрат на оплату труда Субъектов, занимающихся тем же или аналогичным видом деятельности, предоставления услуг;

провести выборочную экспертизу (обследование) с выездом на обследуемый Субъект (проведение хронометражных наблюдений по отдельным видам работ, операций и другие);

привлекать для проведения экспертизы специалистов данного Субъекта, Компетентного органа\* и независимых экспертов (научно-исследовательских институтов, нормативно-исследовательских станций, центров научной

организации труда и другие, занимающихся разработкой нормативов по труду) с возмещением всех расходов, включая командировочные, за счет средств Субъекта.

Примечание: Компетентный орган (для целей настоящей Инструкции) - отраслевые министерства, ведомства, местный исполнительный орган.

### **III. Представляемые материалы и их содержание**

8. К заявке на согласование материалов по нормированию труда прилагается следующее:

1) для нормативной численности персонала (времени, выработки в зависимости от вида деятельности):

заявка - сопроводительное письмо с перечнем представляемых материалов на официальном бланке Субъекта;

сводная таблица данных нормативной численности и сложившейся фактической численности работников за текущий период и предыдущие два года по категориям персонала (основного производственного и вспомогательного производственного персонала, административного персонала, а также персонала, занятого в обслуживающих хозяйствах и производствах) согласно прилагаемой форме;

нормативы численности работников (времени, выработки в зависимости от вида деятельности), включая нормативы по региональным подразделениям (отделениям, филиалам, представительствам);

обоснование представленных нормативов (необходимые расчеты);  
используемые типовые нормативы по труду (отраслевые, межотраслевые), утвержденные Компетентным органом и согласованные с Министерством, на основе которых разработаны представленные нормативы по труду;

фактическая численность работников Субъекта, занятых по видам работ (структурным подразделениям) на момент согласования, определяемая по отчету 1-т, распределение работников по категориям персонала согласно Стандартам бухгалтерского учета и Перечню наименований должностей работников, относящихся к административному персоналу, утвержденному приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 7 апреля 1999 г. № 56-а-П, и учетной политике Субъекта, согласованной с Уполномоченным органом;

2) для типовых нормативов по труду:

заявка - сопроводительное письмо с перечнем представляемых материалов на официальном бланке Компетентного органа;

типовые нормативы численности работников (времени, трудоемкости в зависимости от вида деятельности);

обоснование представленных нормативов (результаты хронометражных наблюдений с разделением изучаемой операции на составляющие ее элементы с приложением соответствующих расчетов, расчеты нормативной численности на основе представляемых нормативов времени).

Если организационно-технические условия у Субъекта не менялись в течение пяти лет, то производится процедура продления действия типовых нормативов по т р у д у .

10. К заявке на согласование материалов по оплате труда прилагается с л е д у ю щ е е :

заявка - сопроводительное письмо с перечнем представляемых материалов на официальном бланке Субъекта;

решение (приказ) Компетентного органа об утверждении фонда оплаты труда (расходов на оплату труда), штатного расписания по административному персоналу и размеров должностных окладов руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров в соответствии с действующим законодательством;

расходы на оплату труда за последние два года с расшифровкой по кварталам , включая сведения по среднемесячной заработной плате по категориям персонала Субъекта (основного производственного и вспомогательного производственного персонала, административного персонала, а также персонала, занятого в обслуживающих хозяйствах и производствах) согласно действующим Стандартам бухгалтерского учета и учетной политике Субъекта, согласованной с Уполномоченным органом, а также статистической отчетности в соответствии с действующим законодательством ;

Положение об оплате и стимулировании труда работников Субъекта, которое должно включать форму и систему оплаты труда, включая дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам (тарифным ставкам) по категориям персонала, систему премирования и иного вознаграждения, штатное расписание и размеры должностных окладов (тарифных ставок) (с распределением работников по разрядам) в соответствии с действующим законодательством.

11. Положение об оплате и стимулировании труда работников Субъекта оформляется в установленном порядке с соответствующими отметками "Согласовано" и "Утверждено" в двух экземплярах.

12. Нормативы по труду должны быть оформлены в установленном порядке, пронумерованы, сброшюрованы и содержать титульный лист, оглавление (содержание), сводную таблицу нормативной и фактической численности работников с соответствующими отметками "Согласовано" и "Утверждено" в двух экземплярах.

#### **IV. Основные условия определения расходов на оплату труда**

13. При определении расходов на оплату труда в расчет принимается фактическая численность, но не превышающая нормативную.

Расходы на оплату труда производственного персонала, включаемые в цены (тарифы), исчисляются исходя из расходов на оплату труда, принятого в действовавших ценах (тарифах), с учетом индекса инфляции за период, предшествующий изменению цен (тарифов) по данным, опубликованным Национальным статистическим агентством Республики Казахстан.

14. Расходы на оплату труда, размеры должностных окладов руководителей, их заместителей, главных (старших) бухгалтеров Субъектов, а также система их премирования и иного вознаграждения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

15. При определении расходов на оплату труда, включаемых в цены (тарифы), для каждого Субъекта устанавливается максимальное соотношение между минимальным и максимальным уровнем заработной платы Субъекта, не превышающее 15 раз. Данное соотношение является отношением размеров средней заработной платы наиболее высокооплачиваемых работников (например, руководителя) и наименее оплачиваемых работников (например, рабочий, имеющий 1 тарифный разряд).

16. Присвоение тарифных разрядов работникам Субъекта осуществляется исходя из результатов тарификации работ (работников) по Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС), Квалификационному справочнику должностей служащих (КС).

17. Исходя из результатов сравнительного анализа затрат на оплату труда Субъектов, занимающихся тем же или аналогичным видом деятельности, предоставления услуг, Министерство вправе рекомендовать Уполномоченному и Компетентному органам изменение или отказ в увеличении расходов на оплату труда, учитываемых при расчете цен (тарифов) на производство и предоставление услуг (товаров, работ).

#### **V. Основные условия организации нормирования труда**

18. Нормы труда (нормы выработки, времени, обслуживания, численности) должны устанавливаться для работников Субъекта в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.

Нормы труда подлежат обязательной замене новыми по мере проведения

аттестации и рационализации рабочих мест, внедрения новой техники, технологии и организационно-технических мероприятий, обеспечивающих эффективность производства.

19. Типовые нормативы - это регламентированные значения затрат труда на выполнение отдельных элементов или комплексов работ, обслуживания единицы оборудования, рабочего места, а также численности работников, необходимых для выполнения производственных, управленческих функций в зависимости от конкретных организационно-технических условий. Типовые нормативы по труду являются эталоном для Субъектов, занимающихся тем же или аналогичным видом деятельности и являются основой для обоснования нормативной численности персонала, устанавливаемой ежегодно.

Замена и пересмотр типовых нормативов по труду осуществляется Компетентными органами, их утвердившими, не реже одного раза в пять лет и подлежат обязательному пересмотру при изменении организационно-технических условий (внедрение прогрессивной технологии, механизация, автоматизация производственных процессов, использование новых видов материалов, сырья, топлива и др.), изменения специфики и структуры производства.

Для выполнения работниками нормативов по труду (выработки) Субъект обязан обеспечить нормальные условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, установленные законодательством.

21. Субъект вправе разрабатывать нормы труда самостоятельно при наличии соответствующих структурных подразделений или привлекая квалифицированных специалистов, занимающихся нормированием труда, либо размещать заказ на разработку нормативных материалов по нормированию и оплате труда на тендерной основе в организациях республики или стран СНГ, отвечающих требованиям, предъявляемым к разработчикам.

22. При проведении тендера должны быть учтены следующие требования, предъявляемые к разработчикам:

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;

предоставление документальных доказательств или другой информации, подтверждающие:

обеспеченность квалифицированными кадрами, специалистами в области

организации нормирования труда;  
отсутствие у руководящих работников непогашенной или неснятой в установленном законом порядке судимости;  
отсутствие у руководящих работников в период осуществления руководства организацией крупных финансовых проблем, приведшие к их банкротству, санации, консервации, принудительной ликвидации;  
наличие справки банка о финансовом состоянии разработчика;  
справка соответствующего налогового органа о выполнении разработчиком обязательств по уплате налогов;  
наличие нотариально заверенных копий учредительных документов, свидетельства о регистрации хозяйствующего субъекта (разработчика) и статистической карточки.

"Согласовано"  
Вице-Министр труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан

"Утверждаю"

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(Руководителя компетентного

\_\_\_\_\_ 1999 г.

\_\_\_\_\_ органа)

\_\_\_\_\_ 1999 г.

**Сводная таблица  
нормативной и фактической численности  
за текущий и прошедший период \_\_\_\_\_**

Наименование подразделений	Численность, человек					
	Нормативная			Фактическая		
				за текущий период		
	производственный персонал	административный персонал	персонал в хозяйственных организациях	производственный персонал	административный персонал	персонал в хозяйственных организациях
1	2	3	4	5	6	7



Всего по  
 в том числе:  
 по филиалам:

Продолжение таблицы:

за последние 2 года					
производственный персонал			административно-обслуживающий персонал		
в том числе занятый в производстве	в том числе занятый в административных и хозяйственных работах	в том числе занятый в обслуживании	в том числе занятый в производстве	в том числе занятый в административных и хозяйственных работах	в том числе занятый в обслуживании
8	9	10	11	12	13