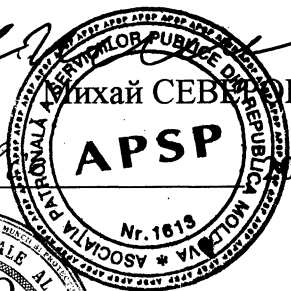


СОГЛАСОВАНО

Ассоциация Патроната публичных
услуг Республики Молдова


Михай СЕВЕРОВАН
" 29 " июля 2002г.



СОГЛАСОВАНО

Министерство труда и социальной
защиты Республики Молдова

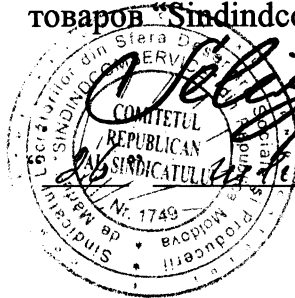

Валериан РЕВЕНКО
" 1 " августа 2002г.



СОГЛАСОВАНО

Республиканский комитет работников
общественных услуг и производства
товаров "Sindindcomservice"


Анна СЕЛИНА
" 29 " июля 2002г.



РЕКОМЕНДАЦИИ

**по нормативной численности руководителей, специалистов
и служащих водопроводно-канализационного хозяйства**

Кишинэу, 2002г.

Сборник составлен Ассоциацией “Moldova Apă-Canal” на основании извлечений из действующих в Республике Молдова нормативных документов с учетом разработок в области трудовых отношений специализированных научных и исследовательских учреждений стран СНГ.

Настоящие нормативы рекомендуются для применения на предприятиях, занимающихся эксплуатацией сетей, очистных сооружений и насосных станций водопровода и канализации системы жилищно-коммунального хозяйства

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие рекомендации предназначены для предприятий и организаций, осуществляющих эксплуатацию коммунальных систем водоснабжения и канализации населенных пунктов Республики Молдова.

1.2. Рекомендации позволяют определить нормативную численность руководящих работников, специалистов и исполнительного персонала и установить оптимальную структуру управления в организациях водопроводно-канализационного хозяйства, произвести рациональную расстановку кадров.

1.3. Нормативы численности носят рекомендательный характер.

1.4. Понятие «нормативы численности» означает необходимую оптимальную численность работников конкретного профессионально-квалификационного состава всего комплекса работ по управлению производственным процессом водоснабжения и водоотведения.

1.5. В основу разработки рекомендаций положены действующие нормативно-технические документы и нормативно-правовые акты, включая правила технической эксплуатации, охраны труда и безопасности с учетом наиболее распространенных условий выполнения работ, методические рекомендации Государственного научно-технического центра нормирования и информационных систем в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации по разработке нормативных материалов по труду и другая справочная литература.

1.6. Нормативами предусмотрена: для руководителей, специалистов и служащих – списочная численность рабочих, количество абонентов, а также установленные мощности водопроводных и канализационных насосных станций, объемы пропуска воды и сточных вод через очистные сооружения, протяженность водопроводных и канализационных систем. Для определения списочной численности необходимо учесть коэффициент планируемых невыходов, принимающий во внимание ежегодные отпуска, неявки на работу, оформленные листками нетрудоспособности, неявки в связи с выполнением государственных или общественных обязанностей и т.д.

1.7. Под производительностью очистных сооружений водопровода и очистных сооружений канализации подразумевается установленная производственная мощность очистных сооружений, которая определяется с учетом проектной мощности, акта приемки этих сооружений в эксплуатацию госкомиссией.

1.8. При отсутствии в Сборнике нормативов численности по отдельным профессиям специалистов и служащих, необходимых предприятий для обеспечения технологического процесса в связи с улучшением технологии очистки природных и сточных вод, введением новых элементов по очистке и обеззараживанию сточных вод и т.д. допускается разработка местных технически обоснованных норм и нормативов.

1.9. Наименования профессий должностей руководителей, специалистов и служащих указаны в соответствии со Сборником квалификационных характеристик, должностей руководителей, специалистов и служащих жилищно-коммунального хозяйства, согласованного с Министерством труда и социальной защиты Республики Молдова и Республиканским комитетом работников общественных услуг и производства товаров “Sindindcomservice”.

2. НОРМАТИВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Нормативы численности руководителей, специалистов и служащих

2.1.1. Общее руководство, технико-экономическое планирование, организация труда и заработной платы, ценообразование, экономический анализ, бухгалтерский учет и отчетность, финансовая деятельность, комплектование и учет кадров, материально-техническое обслуживание, правовое обслуживание, аудиторская служба, общее делопроизводство, организация технической эксплуатации систем водоснабжения и канализации, техническая подготовка производства или других видов основной деятельности предприятия, охрана труда и окружающей среды, организация ремонта и технического обслуживания автомобильного транспорта, специальных дорожных и строительных машин и механизмов, надзор и контроль за капитальным ремонтом и реконструкцией оборудования и сооружений.

Примерный перечень работ по функциям управления

Общее руководство

Руководство в соответствии с действующим законодательством производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия, несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективность использования имущества предприятия, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности.

Организация работы и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц, направляя их деятельность на развитие и совершенствование производства, повышение эффективности работы предприятия, рост объема сбыта продукции и увеличение прибыли, качества предоставляемых услуг.

Обеспечение выполнения предприятием всех обязательств перед государственным, уездным и местным бюджетами, государственным социальным фондом, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов) и бизнес-планов.

Организация производственно-хозяйственной деятельности на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм и организация труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, изучения передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности и производства, рационального и экономного расходования всех видов ресурсов и производственных резервов.

Обеспечение деятельности предприятия в аварийных и чрезвычайных ситуациях.

Обеспечение предприятия квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, создание безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда. Соблюдение требований законодательства об охране окружающей среды.

Обеспечение совместно с трудовым коллективом и профсоюзной организацией на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Соблюдение законности в деятельности предприятия и осуществление его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины.

Обеспечение инвестиционной привлекательности предприятия в целях поддержания и расширения масштабов предоставляемых услуг.

Определение технической политики и направления технического развития предприятия в условиях рыночной экономики, пути реконструкции и технического перевооружения действующего производства, уровень специализации.

Совершенствование организации производства, труда и управления на основе внедрения новейших технических средств выполнения инженерных и управленческих работ.

Организация рассмотрения и внедрения проектов технического перевооружения, разработанных сторонними организациями, составление заявок на приобретение оборудования на условиях лизинга.

Защита имущественных интересов предприятия в суде, органах государственной власти и управления.

Бухгалтерский учет и финансовая деятельность

Организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность собственности предприятия.

Формирование в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики, исходя из структуры и особенностей деятельности предприятия, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

Обеспечение рациональной организации бухгалтерского учета и отчетности на предприятии и в его подразделениях на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.

Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и расходах, а также разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

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.

Контроль за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, за установлением должностных окладов работникам предприятия.

Проведение инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, организации бухгалтерского учета и отчетности, а также документальных ревизий в подразделениях предприятий. Обеспечение мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства. Участие в оформлении материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, передача в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы.

Организация работы по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостатков, дебиторской и кредиторской задолженностей и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

Разработка, исходя из технико-экономических показателей производственного плана, проектов перспективных и годовых финансовых планов, прогнозов поступлений денежных средств на счета предприятий.

Определение размеров доходов и расходов, поступлений и отчислений средств, взаимоотношений предприятия с бюджетом, налоговыми органами, банками.

Составление балансов доходов и расходов, кассовых планов и кредитных заявок.

Контроль за выполнением финансовых показателей, соблюдением кассовой дисциплины, расчетами с поставщиками, своевременностью поступлений денежных средств.

Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление и в установленном порядке в соответствующие органы.

Правовое обслуживание

Обеспечение соблюдения законности в деятельности предприятия и защиту его правовых интересов.

Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых на предприятии, их визирование.

Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, а также участие в подготовке этих документов.

Подготовка материалов о хищениях, растратах, недостатках, выпуске недоброкачественной продукции, нарушении экономического законодательства для передачи их в следственные и судебные органы. Учет и хранение, находящихся в производстве и законченных исполнением, судебных и арбитражных дел.

Изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел.

Участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы.

Разработка условий коллективных договоров, рассмотрение 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 предложений об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии.

Участие в подготовке заключений по правовым вопросам.

Проведение консультаций работникам предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, оказание содействия в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.

Охрана труда

Организация и координация работы по охране труда на предприятии.

Контроль за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

Осуществление мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда на предприятии.

Осуществление эффективного контроля за уровнем воздействия вредных или опасных производственных факторов на здоровье работников, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты.

Проведение вводных и повторных инструктажей, обучение и проверка знаний по охране труда работников предприятия.

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..

Участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора предприятия, осуществление контроля за его исполнением, а также выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда.

Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, по приемке из ремонта установок, агрегатов и др. оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.

Контроль правильности расходования средств на выполнение мероприятий по охране труда, анализ и обобщение предложений по их расходованию для улучшения условий и охраны труда.

Обеспечение гласности вводимых в действие новых законодательных и нормативных актов по охране труда, хранение документации по охране труда.

Составление отчетности по установленным формам и в соответствии со сроками установленными нормативными правовыми актами по охране труда.

Участие в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовке по ним предложений работодателю по устранению недостатков и упущений, а также подготовке ответов заявителям.

Комплектование, учет и подготовка кадров

Комплектование предприятия кадрами рабочих, специалистов и служащих требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с целями, стратегией и профилем предприятия, формирование и ведение банка данных о количественном и качественном составе кадров, их развития и движения. Разработка прогнозов, определение текущей и перспективной потребности в кадрах и источников ее удовлетворения.

Подбор, отбор и расстановка кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств, контроль за правильным использованием работников в подразделениях предприятия.

Своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями и приказами руководителя предприятия, учет личного состава, выдача справок о трудовой деятельности работника, хранение и заполнение трудовых книжек и ведение установленной документации по кадрам, подготовка материалов для представления персонала к поощрениям и награждениям.

Подготовка документов, необходимых для назначения пенсий работникам предприятий и их семьям, представление их в органы социального обеспечения.

Организация табельного учета, составление и выполнение графиков отпусков, контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях предприятия и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка, анализ причин текучести и предложения по ее снижению.

Проведение аттестации работников предприятия, ее методическое и информационное обеспечение. Анализ результатов аттестации, разработка мероприятий по реализации решений аттестационных комиссий, определение круга специалистов подлежащих повторной аттестации.

Обеспечение эффективного функционирования системы непрерывного обучения всех категорий работников предприятия.

Проведение анализа общей потребности предприятия в кадрах определенного уровня и профиля подготовки, на основании которого с учетом заявок структурных подразделений, результатов аттестации и индивидуальных планов развития работников осуществляет планирование их подготовки, переподготовки и повышения квалификации, определяет направление, формы, методы и сроки обучения. Обеспечение заключения договоров с учреждениями профессионального образования, курсами повышения квалификации, предприятиями, в т.ч. зарубежными, по обучению, стажировке персонала.

Анализ качественных результатов обучения и его эффективности, разработка предложений по совершенствованию форм и методов обучения и повышения квалификации.

Проведение систематического анализа кадровой работы, разработка предложений по ее улучшению. Составление установленной отчетности.

Организация ремонта и технического обслуживания автомобильного транспорта, специальных дорожных и строительных машин и механизмов

Обеспечение бесперебойной и технически правильной эксплуатации, надежной работы автотранспорта и механизмов, содержание их в работоспособном состоянии.

Организация разработки планов (графиков) осмотров, испытаний и профилактических ремонтов, утверждение их и контроль за их исполнением.

Осуществление выпуска подвижного состава на линию согласно утвержденному графику в технически исправном состоянии, а также контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и оказание им необходимой технической помощи на линии.

Разработка и внедрение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей.

Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения.

Подбор и расстановка кадров и их целесообразному использованию.

Обеспечение соблюдения работниками правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка.

Участие в разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и благоприятных условий труда при эксплуатации и ремонте автотранспорта и механизмов, в рассмотрении рационализаторских предложений, касающихся работы автотранспорта и механизмов.

Организация технической эксплуатации систем водоснабжения и канализации

Организационно-техническое руководство эксплуатацией и ремонтом оборудования и сооружений водопроводно-канализационного хозяйства.

Проведение систематического анализа основных показателей работы подразделений хозяйства в объеме деятельности службы.

Периодическое обследование и контроль состояния организации эксплуатации и ремонта оборудования и сооружений водопроводно-канализационного хозяйства.

Подготовка предложений по разработке и внедрению мероприятий по обеспечению высококачественной и бесперебойной работы сооружений и оборудования, надежности их действия и совершенствования эксплуатации.

Разработка инструкций и технологических карт по обслуживанию сооружений и оборудования, графиков планово-предупредительного ремонта оборудования, устройств, сооружений.

Обеспечение аварийного ремонта оборудования и сооружений, организация работы по их выполнению.

Проведение паспортизации и инвентаризации эксплуатируемых сооружений.

Изучение и распространение передовых приемов и методов труда.

Охрана окружающей среды

Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства, инструкций, правил и норм по охране окружающей среды. Участие в подготовке технических заданий на 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.

Составление перспективных и текущих планов по охране окружающей среды, контроль за их исполнением.

Разработка экономических стандартов и нормативов предприятий в соответствии с действующими государственными и отраслевыми стандартами, контроль за их выполнением и своевременный пересмотр.

Контроль за правильностью эксплуатации очистных и защитных сооружений.

Разработка мер по предотвращению загрязнения окружающей среды, соблюдению экологических норм, обеспечивающих благоприятные условия труда, а также по предупреждению возможности аварий и катастроф.

Проведение обоснованного расчета рисков для состояния окружающей среды при реализации предприятием программ по очистке и др. природоохранным предприятиям.

Расследование причин и последствий выбросов вредных веществ в окружающую среду и предложения по их предупреждению.

Ведение учета показателей, характеризующих состояние окружающей среды.

Проведение работы по созданию на предприятии эффективной системы экологической информации, ознакомление работников предприятия с требованиями экологического законодательства, обеспечение составления установленной отчетности.

Технико-экономическое планирование, организация труда и заработной платы, ценообразование, экономический анализ

Разработка годовых и перспективных планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности предприятия. Контроль за ходом выполнения плановых заданий. Проведение экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия, выявление резервов производства, разработка мероприятий по их использованию и разработка бизнес-планов. Доведение плановых заданий до подразделений предприятия. Осуществление и контроль за их исполнением.

Разработка прогрессивных плановых технико-экономических нормативов, материальных и трудовых затрат, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложений с целью обеспечения запланированного объема прибыли.

Проведение экономического анализа хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений, выявление резервов производства, разработка мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции (услуг), устранению потерь и непроизводительных расходов.

Обеспечение работы по совершенствованию организации труда, форм и систем заработной платы, материального и морального стимулирования.

Разработка планов по труду и заработной плате предприятия и его подразделений, планов повышения производительности труда и совершенствования его организации, положений о премировании рабочих и служащих.

Расчет фонда заработной платы и численности работающих с учетом необходимости наиболее рационального использования трудовых ресурсов, обеспечение правильного отнесения работников по категориям персонала и квалификационным категориям.

Составление штатных расписаний в соответствии с утвержденной структурой управления, схемами должностных окладов, фондами заработной платы и действующими нормативами, внесение в них изменения, обусловленных появлением новых видов деятельности (должностей).

Осуществление контроля за соблюдением штатной дисциплины, расходованием фонда заработной платы, за правильностью установления наименований профессий и должностей применения тарифных ставок и расценок, должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, за тарификацией работ и установлением в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками разрядов рабочим и категорий специалистам, а также за соблюдением режимов труда и отдыха, трудового законодательства.

Пересмотр, согласование и утверждение в установленном порядке цен и тарифов на все виды услуг по всем потребителям.

Участие в подготовке проекта коллективного договора и контролирует выполнение принятых обязательств.

Надзор и контроль за капитальным ремонтом и реконструкцией оборудования и сооружений

Разработка перспективных и текущих планов (графиков) различных видов ремонта оборудования и других основных фондов предприятия (зданий, систем водоснабжения, канализации и т.п.), а также мер по улучшению их эксплуатации и обслуживания, контроль выполнения утвержденных планов (графиков).

Внедрение систем комплексного регламентированного обслуживания, обеспечивающих своевременную наладку и ремонт оборудования, эффективную работу предприятия, прогрессивной технологии ремонта, механизации трудоемких процессов.

Контроль за деятельностью подразделений предприятия, участвующих в проведении ремонтных работ и испытаний оборудования, за соблюдением правил эксплуатации, технического обслуживания и надзора за ним.

Заключение договоров с подрядными организациями и предприятиями.

Технический надзор и контроль за сроками и качеством выполнения всех строительно-монтажных и других строительных работ. Участие в работах по приемке и вводу в эксплуатацию строительных объектов.

Участие в работе по планированию технического развития производства, капитального ремонта и модернизации основных фондов, составление баланса производственных мощностей и их использования.

Разработка нормативных материалов по профилактическому обслуживанию и ремонту оборудования (нормативы ремонтно-эксплуатационных затрат, сроков службы запасных частей, номенклатуры сменных и быстроизнашивающихся деталей, нормы и лимиты расхода смазочных материалов).

Учет и паспортизация оборудования, зданий, сооружений и др. основных фондов предприятия, внесение в паспорта изменений после их ремонта, модернизации и реконструкции, составление необходимой технической документации и ведет установленную отчетность.

Общее делопроизводство

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.

Подготовка документов и материалов, необходимых для работы руководителя.

Контроль за своевременным рассмотрением и представлением структурными подразделениями и конкретными исполнителями документов, поступающих на исполнение, правильностью оформления подготовленных проектов документов, передаваемых руководителю на подпись, обеспечение качественное их редактирование.

Проведение работы по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведение и оформление протоколов заседаний и совещаний.

Печатание и размножение служебных документов.

Организация приема посетителей, содействие в оперативности рассмотрения просьб и предложений работников.

Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдачи их в установленные сроки в архив.

Подготовка документов для тиражирования на множительной технике и на персональном ксероксе.

Материально-техническое снабжение

Организация обеспечения предприятия всеми необходимыми для его производственной деятельности материальными ресурсами требуемого качества и их рационального использования с целью сокращения издержек производства и получения максимальной прибыли.

Разработка проектов перспективных и текущих планов материально-технического обеспечения производственной программы, создания необходимых производственных запасов на основе определения потребности в материальных ресурсах.

Заключение договоров с поставщиками, согласование условий и сроков поставок.

Доставка материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными в договорах сроков, контроль их количества, качества и комплектности и хранение на складах.

Разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности использования материальных ресурсов, снижению затрат, связанных с их транспортировкой и хранением.

Организация работы складского хозяйства, учета материальных ресурсов на складах, проведение инвентаризации материальных ценностей.

Обеспечение качественного хранения материалов.

Организация оперативного учета, составление установленной отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения предприятия.

Примерный перечень должностей:

Руководитель, заместитель руководителя, главный инженер, главный бухгалтер, главный механик, главный энергетик, главный технолог, начальник отдела (службы, лаборатории), инженер, инженер по охране окружающей среды (эколог), техник, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, заведующий складом, инспектор по кадрам, кассир, делопроизводитель, секретарь-машинистка, машинистка, заведующий хозяйством.

Таблица № 1

	Нормативная численность работников (чел.)														свыше 2500 (1 чел. на каждые 400 чел.)
	до 50	от 51 до 100	от 101 до 150	от 151 до 200	от 201 до 300	от 301 до 400	от 401 до 500	от 501 до 600	от 601 до 900	от 901 до 1300	от 1301 до 1700	от 1701 до 2100	от 2101 до 2500		
1. Общее руководство 2. Техничко-экономическое планирование, организация труда и заработной платы, ценообразование, экономический анализ	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	2	2	2-3	2-3	3-4	3-4	4	4	4-5	5-7	7-9	9-11	11-12		
	1	1	2	2	2	2-3	3-5	5-7	7-9	9-12	12-15	15-17	17-18		
3. Бухгалтерский учет и отчетность, финансовая деятельность	3-4	3-4	3-4	3-4	4-5	4-5	5-6	6-7	7-9	9-11	11-13	13-15	15-17		
4. Комплектование и учет кадров	0,5	0,5	1	1	1-2	1-2	2	2-3	3	3	3-4	4-5	5-6		
5. Материально-техническое обслуживание	1	1	1-2	2-3	3-4	4-5	5-6	6-7	7-8	8-9	9-10	10-11	11-12		
6. Правовое обслуживание	-	-	1	1	1	1	1	1	1-2	2-3	3-4	4-5	5-6		
7. Аудиторская служба	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1-3	3-5	5-6		
8. Общее делопроизводство	0,5	0,5	1	1	1	1	1-2	2-3	3-4	4-5	5-6	6-7	7-8		
9. Организация технической эксплуатации систем водоснабжения и канализации	2	2-4	4-5	4-5	5	5-6	5-6	6-7	7-8	20-25	25-28	28-31	31-34		
10. Техническая подготовка производства или других видов основной деятельности предприятия	-	-	-	-	-	-	-	1	2-3	3-5	5-7	7-9	9-10		
11. Охрана труда	-	-	-	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1-2	2-3	3-4		
12. Охрана окружающей среды	-	-	-	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1-3	3-5	5-6		
13. Организация ремонта и технического обслуживания автомобильного транспорта, специальных дорожных и строительных машин и механизмов	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1-2	2-3	3-4		
14. Надзор и контроль за капитальным ремонтом, реконструкцией оборудования и сооружений	-	-	-	-	-	1	1	1	1	2-5	5-8	8-11	11-12		

2.1.2. Программное обеспечение и системное администрирование вычислительной техники

Примерный перечень выполняемых 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).

Таблица 2

Количество персональных компьютеров, единиц	Нормативная численность, чел.
до 8	1
свыше 8	на каждую последующую единицу 0,1

2.1.3. Организация реализации и учета водопотребления и водоотведения по абонентам

Примерный перечень выполняемых работ:

Заключение договоров с абонентами. Производство расчетов с абонентами за отпуск воды и прием сточных вод на основе действующих правил, договоров и установленных графиков. Контроль правильности снятия абонентами показаний средств измерений и представления ими сведений об объемах полученной питьевой воды (сброшенных сточных вод).

Примерный перечень должностей:

Начальник абонентского отдела, инженер, техник, бухгалтер (экономист).

Таблица 3

Количество абонентов	Нормативная численность, чел.
до 1000	2-3
свыше 1000 до 2000	3-5
свыше 2000 до 5000	5-7
свыше 5000 до 10000	7-10
свыше 10000 до 15000	10-15
свыше 15000 до 20000	15-20
свыше 20000	3 чел. на каждые последующие 1000 абонентов

Примечание: Для населенных пунктов, имеющих более 30 тыс. абонентов, применяется к нормативу коэффициент интенсивности равный 2.

2.1.4. Оперативное руководство эксплуатацией водопроводных сооружений по забору, подаче, хранению и перекачке воды

Примерный перечень выполняемых работ:

Организация и техническое руководство эксплуатацией и ремонтом оборудования и сооружений, анализ основных показателей работы. Обеспечение своевременного и качественного проведения планово-предупредительного ремонта. Периодическое обследование и контроль состояния организации эксплуатации и ремонта оборудования и сооружений. Обеспечение деятельности подразделения при аварийных и чрезвычайных ситуациях. Ведение учета и отчетности, анализ аварийных ситуаций в работе сооружений и оборудования, разработка мероприятий по их предотвращению, локализации. Контроль выполнения мероприятий по охране труда и пожарной безопасности. Проведение паспортизации и инвентаризации эксплуатируемого оборудования и сооружений.

Примерный перечень должностей:

Начальник цеха, участка, смены, насосной станции, инженер, техник, мастер, бухгалтер (экономист).

Таблица 4

Установленная мощность водопроводных насосных станций, тыс.м ³ /сутки	Нормативная численность, чел.
до 10	1
свыше 10 до 20	2
свыше 20 до 80	2-3
свыше 80 до 140	3-5
свыше 140 до 220	5-7
свыше 220 до 300	7-9
свыше 300 до 400	9-13
свыше 400 до 550	13-17
свыше 550	17-21

Примечание: При количестве скважин свыше 10 может быть применен коэффициент 1,2.

2.1.5. Оперативное руководство эксплуатацией станций водоподготовки

Примерный перечень выполняемых работ:

Обеспечение содержания в исправном состоянии и надежной технической эксплуатации станции водоподготовки, средств транспорта, связи, оборудования, механизмов, производственных и подсобных зданий. Обеспечение своевременного и качественного проведения планово-предупредительного ремонта, проведение работы по техническому совершенствованию эксплуатируемых объектов. Оказание технической помощи обслуживаемым хозяйствам в эксплуатации. Организация охраны станции, оборудования, различных устройств, средств транспорта и связи, насаждений и других материальных ценностей. Контроль выполнения правил технической эксплуатации, охраны труда, пожарной безопасности. Обеспечение деятельности подразделения при аварийных и чрезвычайных ситуациях. Представление установленной отчетности по ремонтно-эксплуатационным работам. Оперативный контроль за качеством водоподготовки.

Примерный перечень должностей:

Начальник станции водоподготовки цеха, участка, смены, инженер, техник, мастер, бухгалтер (экономист).

Таблица 5

Нормативная численность рабочих по эксплуатации очистных сооружений водопровода, чел.	Нормативная численность, чел.
до 30	2-4
свыше 30 до 60	4-6
свыше 60 до 100	6-8
свыше 100 до 150	8-11
свыше 150-200	11-13
свыше 200 до 250	13-15
свыше 250 до 300	15-17

Примечание: Расчет нормативной численности ведется отдельно по каждой станции.

2.1.6. Оперативное руководство эксплуатацией водопроводных сетей

Примерный перечень выполняемых работ:

Осуществление руководства технической эксплуатацией сетей водопровода. Обеспечение рационального использования воды, контроль за техническим состоянием сетей водопровода. Составление графиков проведения ремонта. Обеспечение своевременного и качественного проведения планово-предупредительного ремонта. Контроль рационального расходования материалов при выполнении ремонтных работ на сетях. Контроль за выполнением правил технической эксплуатации, охраны труда и требований пожаро- и взрывобезопасности. Обеспечение деятельности подразделения при аварийных и чрезвычайных ситуациях.

Примерный перечень должностей:

Начальник службы, района, участка, инженер, техник, мастер, бухгалтер (экономист).

Таблица 6

Протяженность водопроводных сетей, км	Нормативная численность, чел.
до 10	1
свыше 10 до 30	2-3
свыше 30 до 50	3-5
свыше 50 до 70	5-8
свыше 70 до 100	8-10
свыше 100 до 160	11-14
свыше 160 до 220	14-17
свыше 220 до 300	17-20
свыше 300	1 чел. на каждые последующие 100 км

2.1.7. Контроль качества воды

Примерный перечень выполняемых работ:

Лабораторные исследования воды системы водоснабжения. Лабораторные анализы качества воды по контролируемым показателям качества воды и их гигиеническим нормативам содержания вредных веществ в питьевой воде, включая показатели для систем водоснабжения, использующей реагентные методы обработки воды. Производство необходимых расчетов по выполненным анализам. Определение пунктов отбора проб воды в местах водозабора перед подачей в распределительную сеть водопровода и в пунктах водоразбора наружной сети водопровода. Проведение анализа результатов контроля качества воды. Контроль за эксплуатацией лабораторного оборудования и своевременным представлением его на периодическую государственную проверку.

Примерный перечень должностей:

Начальник лаборатории, инженер, техник-лаборант, бухгалтер (экономист).

Таблица 7

Объем пропуска воды через очистные сооружения водопровода, тыс.м ³ /сутки	Нормативная численность, чел.
до 10	1-2
свыше 10 до 20	2-4
свыше 20 до 80	4-6
свыше 80 до 140	6-8
свыше 140 до 220	8-9
свыше 220 до 300	9-11
свыше 300 до 400	11-12
свыше 400	1 чел. на каждые последующие 100 тыс.м ³ в сутки

Примечание: Расчет нормативной численности ведется отдельно по каждой станции.

2.1.8. Оперативное руководство эксплуатацией канализационных насосных станций

Примерный перечень выполняемых работ:

Организационное и техническое руководство эксплуатацией и ремонтом оборудования насосных станций, анализ основных показателей работы. Обеспечение своевременного и качественного проведения планово-предупредительного ремонта. Периодическое обследование и контроль состояния организации эксплуатации и ремонта оборудования. Ведение учета и отчетности, анализ аварийных ситуаций в работе оборудования насосных станций, разработка мероприятий по их предотвращению, локализации. Обеспечение деятельности подразделения при аварийных и чрезвычайных ситуациях. Контроль выполнения мероприятий по охране труда и пожарной безопасности. Проведение паспортизации и инвентаризации эксплуатируемого оборудования.

Примерный перечень должностей:

Начальник цеха, участка, канализационной насосной станции, инженер, техник, мастер, бухгалтер (экономист).

Таблица 8

Установленная мощность канализационных насосных станций, тыс.м ³ /сутки	Нормативная численность, чел.
до 10	1-2
свыше 10 до 20	2-3
свыше 20 до 80	3-4
свыше 80 до 140	4-6
свыше 140 до 200	6-8
свыше 200 до 300	8-10
свыше 300 до 400	10-12
свыше 400	1 чел. на каждые последующие 100 тыс.м ³ в сутки

2.1.9. Оперативное руководство эксплуатацией очистных сооружений канализации

Примерный перечень выполняемых работ:

Обеспечение содержания в исправном состоянии и надежной технической эксплуатации очистных сооружений канализации, средств транспорта, связи, оборудования, механизмов, производственных и подсобных зданий. Обеспечение выполнения производственных планов, проведение работы по техническому совершенствованию эксплуатируемых объектов. Обеспечение своевременного и качественного проведения планово-предупредительного ремонта. Оказание обслуживаемым хозяйствам технической помощи в эксплуатации. Организация охраны очистных сооружений, оборудования, различных устройств, средств транспорта и связи, насаждений, материальных ценностей. Контроль выполнения правил технической эксплуатации, качество очистки и приема сточных вод в канализацию, охраны труда и требований пожаро- и взрывобезопасности. Обеспечение деятельности подразделения при аварийных и чрезвычайных ситуациях. Представление установленной отчетности по ремонтно-эксплуатационным работам.

Примерный перечень должностей:

Начальник очистных сооружений канализации, инженер, инженер-технолог (технолог), техник, мастер, бухгалтер (экономист).

Таблица 9

Пропуск сточных вод через очистные сооружения канализации, тыс.м ³ /сутки	Нормативная численность, чел.
до 10	1-2
свыше 10 до 25	2-3
свыше 25 до 50	3-5
свыше 50 до 100	5-7
свыше 100 до 150	7-10
свыше 150 до 200	10-12
свыше 200 до 300	12-14
свыше 300 до 400	14-16
свыше 400 до 500	16-18
свыше 500	1 чел. на каждые последующие 100 тыс.м ³ в сутки

Примечание: Для предприятий, обеспечивающих вывозку и доочистку жидких отходов от потребителей, устанавливается коэффициент равный 1,2

2.1.10. Оперативное руководство эксплуатацией канализационных сетей**Примерный перечень выполняемых работ:**

Осуществление руководства технической эксплуатацией сетей канализации. Контроль за техническим состоянием сетей канализации. Составление графиков проведения ремонта. Обеспечение своевременного и качественного проведения планово-предупредительного ремонта. Контроль рационального расходования материалов при выполнении ремонтных работ на сетях. Контроль за выполнением правил технической эксплуатации, охраны труда и требований пожаро- и взрывобезопасности. Обеспечение деятельности подразделения при аварийных и чрезвычайных ситуациях.

Примерный перечень должностей:

Начальник службы, района, участка, инженер, техник, мастер, бухгалтер (экономист).

Таблица 10

Протяженность канализационных сетей, км	Нормативная численность, чел.
до 10	1-2
свыше 10 до 20	2-3
свыше 20 до 40	3-5
свыше 40 до 70	5-7
свыше 70 до 100	7-9
свыше 100 до 150	9-12
свыше 150	1 чел. на каждые последующие 100 км

2.1.11. Контроль приема (сброса) сточных вод абонентов

Примерный перечень выполняемых работ:

Контроль за соблюдением абонентом нормативов по составу сточных вод путем выполнения анализов проб сточных вод абонента, отбираемых в контрольных канализационных колодцах. В случае участия абонента в отборе контрольных проб сточных вод, проводимом организацией водопроводно-канализационного хозяйства, участие в составлении соответствующего акта. Контроль за эксплуатацией лабораторного оборудования и своевременным представлением его на государственную проверку.

Примерный перечень должностей:

Инженер, техник, лаборант.

Таблица 11

Объем пропуска сточных вод через очистные сооружения канализации, тыс.м ³ /сутки	Нормативная численность, чел.
до 10	1
свыше 10 до 25	1-2
свыше 25 до 50	2-3
свыше 50 до 100	3-4
свыше 100 до 150	4-5
свыше 150 до 200	5-6
свыше 200 до 300	6-7
свыше 300 до 400	7-8
свыше 400 до 500	8-9
свыше 500	1 чел. на каждые последующие 100 тыс.м ³ в сутки

Примечание: 1. Для предприятий, обеспечивающих вывозку и доочистку жидких отходов от потребителей, устанавливается коэффициент равный 1,2.

2. Для предприятий, производящих контроль по приему (сбросу) сточных вод с собственных сооружений, применяется коэффициент равным 2.

2.1.12. Организация ремонтно-энергетического обслуживания оборудования

Примерный перечень выполняемых работ:

Обеспечение контроля за состоянием и режимом работы систем вентиляции, отопления, грузоподъемного и другого оборудования.

Организация ремонтно-энергетического обслуживания основного и вспомогательного оборудования. Выявление причин неисправностей и устранение их. Обеспечение проведения осмотров и ремонтов оборудования в установленные сроки. Обеспечение выполнения ремонтно-энергетических работ в соответствии с инструкциями и правилами по эксплуатации.

Примерный перечень должностей:

Начальник цеха, участка, мастерской, инженер, техник, мастер, бухгалтер (экономист)

Таблица 12

Объем подачи воды потребителям и (или) очистки (пропуска) сточных вод, тыс.м³/сутки	Нормативная численность, чел.
до 20	1-2
свыше 20 до 50	2-3
свыше 50 до 100	3-4
свыше 100 до 250	4-6
свыше 250 до 400	6-8
свыше 400 до 550	8-10
свыше 550	1 чел. на каждые последующие 300 тыс.м ³ в сутки

2.1.13. Организация ремонтного обслуживания контрольно-измерительных приборов и средств автоматики**Примерный перечень выполняемых работ:**

Обеспечение контроля за состоянием и режимом работы контрольно-измерительных приборов. Организация ремонта средств контрольно-измерительных приборов и автоматики. Выявление причин неисправностей и устранение их. Обеспечение проведения осмотров и ремонтов в установленные сроки. Обеспечение выполнения ремонтно-энергетических работ в соответствии с инструкциями и правилами по эксплуатации.

Примерный перечень должностей:

Начальник цеха, участка, мастерской, инженер, техник, мастер, бухгалтер (экономист).

Таблица 13

Объем подачи воды потребителям и (или) очистки (пропуска) сточных вод, тыс.м³/сутки	Нормативная численность, чел.
до 20	1-2
свыше 20 до 50	2-3
свыше 50 до 100	3-4
свыше 100 до 250	4-6
свыше 250 до 400	6-8
свыше 400 до 550	8-10
свыше 550	1 чел. на каждые последующие 300 тыс.м ³ в сутки

Примечание: При обслуживании организацией одной системы водопроводно-канализационного хозяйства к нормативной численности применяется коэффициент 0,55 (система водопровода) и 0,45 (канализация).

2.1.14. Организация ремонтно-технического обслуживания здания и сооружений

Примерный перечень выполняемых работ:

Обеспечение сохранности и надежной технической эксплуатации зданий и сооружений. Составление перечня и расчет объемов работ по текущему ремонту. Организация и проведение ремонтных работ собственными силами. Обеспечение выполнения работ в установленные сроки.

Примерный перечень должностей:

Начальник участка, инженер, техник, мастер, бухгалтер (экономист).

Таблица 14

Объем подачи воды потребителям и очистки (пропуска) сточных вод, тыс.м ³ /сутки	Нормативная численность, чел.
до 20	1-2
свыше 20 до 50	2-3
свыше 50 до 100	3-4
свыше 100 до 250	4-6
свыше 250 до 400	6-8
свыше 400 до 550	8-10
свыше 550	1 чел. на каждые последующие 300 тыс.м ³ в сутк

Примечание: При обслуживании организацией одной системы водопроводно-канализационного хозяйства к нормативной численности применяется коэффициент 0,55 (система водопровода) и 0,45 (канализация).

2.1.15. Организация ремонта и технического обслуживания автомобильного транспорта, специальных дорожных и строительных машин и механизмов

Примерный перечень выполняемых работ:

Обеспечение содержания в надежном состоянии транспорта, машин и механизмов. Организация выпуска машин на линию в технически исправном состоянии. Осуществление контроля за соблюдением водителями правил технической эксплуатации машин. Осуществление контроля за обеспечением горюче-смазочными материалами, за своевременным обслуживанием и хранением машин и механизмов. Контроль за соблюдением правил охраны труда, производственной санитарии и требований пожаро- и взрывобезопасности.

Примерный перечень должностей:

Начальник колонны, цеха, гаража, инженер-механик, мастер, диспетчер, бухгалтер (экономист).

Таблица 15

Количество транспортных средств, единиц	Нормативная численность, чел.
до 10	1-2
свыше 10 до 50	2-4
свыше 50 до 100	4-8
свыше 100 до 150	8-12
свыше 150 до 200	12-16
свыше 200 до 300	16-20
свыше 300	20-24

2.1.16. Диспетчерское обслуживание

Примерный перечень выполняемых работ:

Осуществление оперативного руководства эксплуатацией систем водоснабжения (канализации), сооружений, оборудования и контроль надежной, бесперебойной их работы с соблюдением заданных режимов. Анализ показателей работы подразделений. Выявление причин отклонений производственного процесса от установленных режимов и графиков, причины аварий. Участие в ликвидации аварий. Оперативное корректирование технологических режимов работ сооружений, сетей, устройств и оборудования. Ведение учета и отчетности. Представление руководству ежесуточной информации о результатах деятельности. Поддержание оперативной связи с пожарной службой и другими организациями.

Примерный перечень должностей:

Начальник диспетчерской службы, диспетчер предприятия (района) сетей, инженер.

1. Центральная диспетчерская служба

Таблица 16

Количество диспетчерских, единиц	Нормативная численность, чел.
1	6-7
2	7-9
3	9-12
4	12-15
5	15-17
6	17-19

2. Диспетчерский пункт

Нормативная численность устанавливается на каждую диспетчерскую службу:

- при односменном режиме работы - 2 ед.;
- при двухсменном режиме работы - 3 ед.;
- при круглосуточном режиме работы - 5 ед.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	1
2.	Нормативная часть	2
2.1.	Нормативы численности руководителей, специалистов и служащих	2
2.1.1.	Общее руководство, бухгалтерский учет и финансовая деятельность, комплектование и учет кадров, материально-техническое снабжение, надзор и контроль за капитальным ремонтом, общее делопроизводство и хозяйственное обслуживание, организация технической эксплуатации систем водоснабжения и канализации, охрана окружающей среды, охрана труда, правовое обслуживание, техническое обслуживание и внедрение средств автоматизации, технико-экономическое планирование, организация труда и заработной платы	2
2.1.2.	Программное обеспечение и системное администрирование вычислительной техники	12
2.1.3.	Организация реализации и учета водопотребления и водоотведения по абонентам	12
2.1.4.	Оперативное руководство эксплуатацией водопроводных сооружений по забору, подаче, хранению и перекачке воды	13
2.1.5.	Оперативное руководство эксплуатацией станций водоподготовки	14
2.1.6.	Оперативное руководство эксплуатацией водопроводных сетей	14
2.1.7.	Контроль качества воды	15
2.1.8.	Оперативное руководство эксплуатацией канализационных насосных станций	16
2.1.9.	Оперативное руководство эксплуатацией очистных сооружений канализации	16
2.1.10.	Оперативное руководство эксплуатацией канализационных сетей	17
2.1.11.	Контроль приема (сброса) сточных вод абонентов	18
2.1.12.	Организация ремонтно-эксплуатационного обслуживания оборудования, контрольно-измерительных приборов и средств автоматики	18
2.1.13.	Организация ремонтного обслуживания контрольно-измерительных приборов и средств автоматики	19
2.1.14.	Организация ремонтно-технического обслуживания зданий и сооружений	20
2.1.15.	Организация ремонта и технического обслуживания автомобильного транспорта, специальных дорожных и строительных машин и механизмов	20
2.1.16.	Диспетчерское обслуживание	21