

А. В. Афолина

Кадры работников строительных организац



Алла Владимировна Афонина
Кадры работников строительных организаций

*Текст предоставлен правообладателем
http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=6183729*

Кадры работников строительных организаций / А. Алла В.: Научная книга; Москва; 2006

Аннотация

Настоящее издание представляет собой практическое пособие, посвященное специфике и общим вопросам кадрового делопроизводства в строительных организациях, основными функциями которых является строительство зданий и сооружений первого и второго уровня ответственности.

В данном издании также рассматриваются особенности указанной отрасли производства, которые состоят в законодательном определении структуры организации этого вида деятельности и конкретных требованиях к качественным показателям (уровень образования, опыт работы сотрудников) организации, занимающейся строительством.

Предлагаемое пособие предназначено для руководителей и работников строительных организаций.

Содержание

Глава 1. Виды строительных организаций	4
1.1. Заказчик-застройщик строительства	4
Глава 2. Аттестация работников, методы дисциплинарного поощрения, применяемые к работникам данной отрасли	8
Глава 3. Аттестация рабочих мест	15
Глава 4. Кадровое делопроизводство	21
4.1. Штатное расписание строительного предприятия	22
Конец ознакомительного фрагмента.	24

Афонина Алла Владимировна

Кадры работников строительных организаций

Глава 1. Виды строительных организаций

1.1. Заказчик-застройщик строительства

В роли заказчика строительства выступает юридическое лицо любой организационной и правовой формы, зарегистрированное в установленном порядке на территории Российской Федерации.

Определение понятию застройщика дано в Федеральном законе «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации». В соответствии с п. 1 ст. 2 указанного закона застройщик – это юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, имеющие в собственности или на праве аренды земельный участок и привлекающие денежные средства участников долевого строительства в соответствии с указанным Федеральным законом для строительства (создания) на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на основании полученного разрешения на строительство. При этом к иным объектам недвижимости относятся гаражи, объекты здравоохранения, общественного питания, предпринимательской деятельности, торговли, культуры и иные объекты недвижимости, за исключением объектов производственного назначения.

Таким образом, для строительства объекта недвижимости происходит целевое выделение земельного участка определенному лицу в собственность или на праве аренды, в случае, если строительство ведется на долевых началах, привлекаются денежные средства, а на выполнение работ (которые будут осуществляться либо самим заказчиком, либо с привлечением сторонних организаций) получается необходимая проектно-сметная, разрешительная документация в соответствии с действующим законодательством РФ. Такова общая схема взаимоотношений сторон, участвующих в создании нового объекта недвижимости.

На заказчика-застройщика возложен ряд обязательных для исполнения функций:

- 1) предпроектная подготовка и планирование строительства;
- 2) выбор земельных участков, их оформление под проектирование и строительство – обращается в органы власти с ходатайством о предоставлении земельного участка для строительства объекта; переселяет граждан, проживающих в домах, подлежащих сносу, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом РФ от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (далее – ЖК РФ); получает разрешение на производство строительно-монтажных работ. В соответствии со ст. 747 Гражданского кодекса РФ (далее – ГК РФ) заказчик обязан своевременно предоставить для строительства земельный участок. Площадь и состояние предоставляемого земельного участка должны соответствовать содержащимся в договоре строительного подряда условиям, а при отсутствии таких условий обеспечивать своевременное начало работ, нормальное их ведение и завершение в срок;
- 3) обеспечение проектной документацией – заключает с проектными организациями, имеющими соответствующие лицензии, договоры на разработку проектной документации.

В пределах данной функции заказчик устанавливает требования к срокам разработки, технико-экономическим показателям, составу и объему проектной документации, определяет договорную цену работ, условия использования и право собственности на разработанную проектную документацию. Утверждает задание на проектирование. Выдает исходные данные для разработки проектной документации. Согласовывает с проектной организацией календарный план выполнения работ и выдачи проектной документации, осуществляет контроль за его выполнением. Организует рассмотрение и согласование архитектурно-градостроительных решений проектируемых объектов в органах управления архитектуры. Обеспечивает проведение экспертизы проектной документации;

4) организация строительства – осуществляет выбор генерального подрядчика (подрядчика) по строительству; заключает с ним соответствующий договор. Заказчик-застройщик может выступать в роли генерального подрядчика при наличии лицензии на соответствующий вид строительной деятельности; принимает решение о необходимости осуществления авторского надзора проектной организации за строительством объектов;

5) финансирование строительства – производит приемку и оплату работ на основании подписанных сторонами документов об объеме и стоимости выполненных работ; ведет бухгалтерский учет, составляет и представляет в установленном порядке необходимую отчетность. Данная функция соответствует требованиям ст. 746 ГК РФ. Оплата выполненных подрядчиком работ производится заказчиком в размере, предусмотренном сметой, в сроки и в порядке, которые установлены законом или договором строительного подряда. Договором строительного подряда может быть предусмотрена оплата работ единовременно и в полном объеме после приемки объекта заказчиком;

6) материально-техническое обеспечение – обеспечивает строительство объектов специальным технологическим и другим оборудованием и материалами, если эта поставка в соответствии с договором (контрактом) с подрядчиком на него возложена. В соответствии со ст. 745 ГК РФ обязанность по обеспечению строительства материалами, в том числе деталями и конструкциями, или оборудованием несет подрядчик, если договором строительного подряда не предусмотрено, что обеспечение строительства в целом или в определенной части осуществляет заказчик. Сторона, в обязанность которой входит обеспечение строительства, несет ответственность за обнаружившуюся невозможность использования предоставленных ею материалов или оборудования без ухудшения качества выполняемых работ, если не докажет, что невозможность использования возникла по обстоятельствам, за которые отвечает другая сторона. Осуществляет приемку, учет и надлежащее хранение находящегося на складе оборудования, изделий и материалов, а также передачу их для производства работ;

7) надзор за строительством – согласовывает с соответствующими организациями вопросы, связанные с установкой, опробованием и регистрацией производственно-технологического оборудования, технологических кранов, подъемных механизмов, иного оборудования; осуществляет контроль и технический надзор за строительством;

8) приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов – заказчик-застройщик совместно с генподрядчиком:

а) представляет необходимые документы приемочной комиссии по законченным строительством объектам;

б) принимает участие в работе приемочной комиссии по приемке и вводу в эксплуатацию объектов;

в) осуществляет ввод в эксплуатацию принятого объекта и регистрирует ввод объекта в эксплуатацию в установленном ими порядке;

г) обращается в органы государственного надзора для получения заключения по предъявляемому к приемке объекту;

д) передает завершённые строительством объекты собственникам.

Кроме функций, подлежащих обязательному выполнению заказчиком, он имеет следующие права:

1) самостоятельно принимать решения по хозяйственной деятельности, заключать договоры на разработку проектной документации, подряда, других контрактов;

2) привлекать необходимых специалистов для разработки проектной документации, строительства, поставки и монтажа оборудования;

3) использовать проектную документацию по своему усмотрению в соответствии с действующим законодательством, если иное не предусмотрено в договоре на разработку проектной документации и договоре с инвестором, а также иные, предусмотренные законодательством РФ права;

4) осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых работ, соблюдением сроков их выполнения (графика), качеством предоставленных подрядчиком материалов, а также правильностью использования подрядчиком материалов заказчика, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность подрядчика. Подрядчик, ненадлежащим образом выполнивший работы, не вправе ссылаться на то, что заказчик не осуществлял контроль и надзор за их выполнением, кроме случаев, когда обязанность осуществлять такой контроль и надзор возложена на заказчика законом.

Кроме того, согласно ст. 715 ГК РФ заказчик вправе во всякое время проверять ход и качество работы, выполняемой подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность. Если подрядчик не приступает своевременно к исполнению договора подряда или выполняет работу настолько медленно, что окончание ее к сроку становится явно невозможным, заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения убытков. Если во время выполнения работы станет очевидным, что она не будет выполнена надлежащим образом, заказчик вправе назначить подрядчику разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении подрядчиком в назначенный срок этого требования отказаться от договора подряда либо поручить исправление работ другому лицу за счет подрядчика, а также потребовать возмещения убытков.

На заказчика возлагается ответственность согласно гражданскому законодательству, договорам с подрядными организациями, поставщиками материалов, а также трудовому законодательству РФ, регулирующему правоотношения заказчика, выступающего в роли работодателя, и его работников-строителей.

Осуществление строительных работ производится традиционно путем заключения договоров строительного подряда между заказчиками-застройщиками и подрядными строительными-монтажными организациями. По договору строительного подряда подрядчик обязуется в установленный договором срок построить по заданию заказчика определенный объект либо выполнить иные строительные работы, а заказчик обязуется создать подрядчику необходимые условия для выполнения работ, принять их результат и уплатить обусловленную цену. Договор строительного подряда заключается на строительство или реконструкцию предприятия, здания (в том числе жилого дома), сооружения или иного объекта, а также на выполнение монтажных, пусконаладочных и иных неразрывно связанных со строящимся объектом работ. Правила о договоре строительного подряда применяются также к работам по капитальному ремонту зданий и сооружений, если иное не предусмотрено договором.

При этом правоотношения сторон регулируются гражданским законодательством РФ.

Для выполнения функций заказчика указанное лицо должно иметь государственную лицензию.

При осуществлении своей деятельности каждый хозяйственный субъект является самостоятельным в пределах своей компетенции. То есть заказчик не должен вмешиваться в деятельность других лиц кроме как в случаях, предусмотренных законодательством, или

на основании договорных отношений. **Возможны следующие варианты построения взаимоотношений между участниками строительства:**

1) функции заказчика и подрядчика совмещаются при условии наличия необходимых лицензий;

2) между заказчиком и подрядчиком заключается договор на выполнение работ, согласно которому подрядчик обязан выполнить работы лично;

3) если же из закона или договора подряда не вытекает обязанность подрядчика выполнить предусмотренную в договоре работу лично, подрядчик вправе привлечь к исполнению своих обязательств других лиц (субподрядчиков). В этом случае подрядчик выступает в роли генерального подрядчика. Генеральный подрядчик несет перед заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субподрядчиком, а перед субподрядчиком – ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение заказчиком обязательств по договору подряда. Если иное не предусмотрено законом или договором, заказчик и субподрядчик не вправе предъявлять друг другу требования, связанные с нарушением договоров, заключенных каждым из них с генеральным подрядчиком.

Подрядчик обязан осуществлять строительство и связанные с ним работы в соответствии с технической документацией, определяющей объем, содержание работ и другие предъявляемые к ним требования, и со сметой, определяющей цену работ. При отсутствии иных указаний в договоре строительного подряда предполагается, что подрядчик обязан выполнить все работы, указанные в технической документации и в смете.

Подводя итоги, необходимо указать на следующий документ из области международного права. Рекомендация Международной организации труда от 20 июня 1988 г. № 175 о безопасности и гигиене труда в строительстве предусматривает, что всякий раз, когда два работодателя или более ведут одновременно работы на одной строительной площадке, они обязаны сотрудничать между собой, а также с любыми другими лицами, участвующими в проводимых строительных работах, включая заказчика или его представителя, в целях соблюдения предписанных мер безопасности и гигиены труда.

Основную ответственность за координацию мер по охране и гигиене труда на строительной площадке должен нести генеральный подрядчик или иное лицо, в первую очередь отвечающее за ведение работ.

Меры, которые следует принимать для обеспечения организованного сотрудничества между работодателями и работниками в целях содействия безопасности и гигиене труда на строительных площадках, должны предписываться национальным законодательством или правилами либо компетентными органами власти.

Глава 2. Аттестация работников, методы дисциплинарного поощрения, применяемые к работникам данной отрасли

Аттестация – это действия организации-работодателя по выявлению соответствия уровня знаний, квалификации работника занимаемой им должности или должности, на которую он претендует. В результате проведенной аттестации делается вывод, заключение о деловых качествах сотрудника (данный термин не расшифровывается в трудовом законодательстве, традиционно при его использовании понимаются уровень образования работника, его квалификация, опыт работы по данной или аналогичной специальности).

Таким образом, целью аттестации является оценка указанных качеств работников предприятия, а также результатов их труда.

Необходимо сразу обратить внимание на тот факт, что объектом проведения аттестации являются определенные качества работника предприятия, а субъектом – непосредственно работник. То есть она проводится в отношении лиц, состоящих в трудовых правоотношениях с предприятием-работодателем. Результатом проводимой аттестации может быть продолжение, изменение или прекращение указанных трудовых правоотношений. Существуют некоторые ограничения в плане возможности проведения аттестации некоторых категорий работников. Изначально действовал (и не отменен официально в настоящее время) **типовой перечень должностей руководящих, инженерно-технических работников и других специалистов промышленности, строительства, сельского хозяйства, транспорта и связи и других отраслей народного хозяйства, подлежащих аттестации** в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 26 июля 1973 г. № 531 «О введении аттестации руководящих, инженерно-технических работников и других специалистов предприятий и организаций промышленности, строительства, сельского хозяйства, транспорта и связи» (с изм. и доп. от 21 февраля 1986 г.), утвержденным постановлением ГКНТ СССР и Госкомтруда СССР от 22 октября 1979 г. № 528/445.

Он содержит, например, следующие категории работников предприятия:

- 1) руководители (за исключением руководителей, назначение и освобождение от должности которых производится вышестоящими органами);
- 2) специалисты (за исключением специалистов, назначение и освобождение от должности которых производится вышестоящими органами).

Сейчас право определять категории аттестуемых работников принадлежит самим предприятиям. Путем принятия локального акта (положение об аттестации, приказ о ее проведении) организация может самостоятельно определить порядок проведения аттестации, круг аттестуемых лиц, состав аттестационной комиссии и иные вопросы.

Перечень категорий лиц, не подлежащих аттестации, в действующем законодательстве РФ не определен.

В соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации можно выделить обязательную и необязательную аттестацию работников.

Обязательная аттестация проводится в следующих случаях:

- 1) когда аттестация является обязательной в соответствии с нормативными правовыми актами. Необходимо отметить, что нормативные акты, касающиеся проведения аттестации, носят ведомственный характер, отсутствует единый, обобщающий документ, позволяющий объединить все существующие нормы, соблюдение которых обязательно при осуществлении действий по аттестации работников организацией-работодателем. Например, согласно ст. 47 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах

в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 1 апреля 2005 г.) аттестация работников таможенных органов проводится для решения вопросов о соответствии сотрудника таможенного органа занимаемой должности, а также о представлении его к государственной награде Российской Федерации. Аттестация сотрудников таможенных органов проводится не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года. Рядом нормативных актов установлены случаи правила прохождения аттестации некоторым категориям работников в определенных сферах деятельности. Для государственных служащих они установлены Указом Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; для работников бюджетных учреждений – «Основными положениями о порядке проведения аттестации служащих учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании», утвержденными постановлением Минтруда Российской Федерации и Минюста Российской Федерации от 23 октября 1992 г. № 27, 8/196; для педагогических работников – «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», утвержденным приказом Минобразования Российской Федерации от 26 июня 2000 г. № 1908; для руководителей федеральных государственных унитарных предприятий – «Положением о проведении аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий», утвержденным постановлением Правительства РФ от 16 марта 2000 г. № 234 (с изм. и доп. от 4 октября 2002 г.). В сфере строительства обязательная аттестация предусмотрена в отношении работников органов Госархстройнадзора Российской Федерации. Положением о порядке проведения профессиональной аттестации работников органов Госархстройнадзора Российской Федерации, утвержденном Приказом Госстроя РФ от 1 декабря 2003 г. № 478 и разработанным в соответствии с Генеральным соглашением о взаимодействии Госстроя Российской Федерации и органов исполнительной власти субъектов РФ в области строительства, архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства, установлен порядок организации и проведения профессиональной аттестации работников органов государственного архитектурно-строительного надзора Российской Федерации (далее – специалистов Госархстройнадзора). Целью проведения профессиональной аттестации специалистов Госархстройнадзора является повышение результативности государственного архитектурно-строительного надзора по защите прав и интересов потребителей строительной продукции на основе целенаправленного и непрерывного повышения профессиональной квалификации специалистов Госархстройнадзора, а также объективное и независимое подтверждение соответствия их профессиональных знаний требованиям профессиональной части квалификационных характеристик. Профессиональная аттестация представляет собой комплекс организационно-технических мероприятий, включающих в себя оценку уровня профессиональных знаний специалистов Госархстройнадзора, возможности квалифицированно выполнять возложенные на них функции, а также создание необходимых условий для периодического повышения квалификации специалистами Госархстройнадзора и поддержания ее на уровне, соответствующем установленным квалификационным требованиям. Профессиональная аттестация специалистов Госархстройнадзора может проводиться как на федеральном, так и на региональном уровнях, в порядке, установленном данным Положением;

2) в соответствии со ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 29 декабря 2004 г.) (далее – ТК РФ) для подтверждения недостаточной квалификации работника, которая послужит в дальнейшем основанием для расторжения с ним по инициативе работодателя трудового договора по подп. «б» п. 3 ст. 81 ТК РФ. В этом случае также необходимы результаты его аттестации для объективного подтверждения причин увольнения.

Для тех категорий предприятий, в отношении сотрудников которых законодательством не установлено требование об обязательной аттестации, проведение аттестации не является обязательным.

В целом аттестацию нельзя рассматривать как разовое, единовременное мероприятие. Ее проведение представляет собой сложный процесс, включающий в себя осуществление в обязательном порядке различных по содержанию и трудоемкости организационных работ, связанных с подготовкой, проведением и завершением аттестации, обеспечивающих плановость их выполнения и строгое соблюдение установленного действующим законодательством порядка.

Порядок проведения аттестации работников, занятых в строительстве, содержится в Положении о порядке проведения аттестации руководящих, инженерно-технических работников и других специалистов предприятий и организаций промышленности, строительства, сельского хозяйства, транспорта и связи, утвержденном постановлением ГКНТ СССР и Госкомтруда СССР от 5 октября 1973 г. № 470/267 и действующем в настоящее время в редакции от 22 октября 1979 г. с изменениями от 14 ноября 1986 г. Необходимо обратить внимание на тот факт, что данный документ не соответствует в большей своей части сложившейся ситуации в области трудовых правоотношений, он не отвечает потребностям экономики и права в настоящий период времени, но в то же время он является единственным актом, применимым к указанным в его наименовании категориям работников указанных отраслей.

Согласно указанному Положению аттестация проводится в целях наиболее рационального использования специалистов, повышения эффективности их труда и ответственности за порученное дело и должна содействовать дальнейшему улучшению подбора и воспитания кадров, повышению их деловой квалификации и идейно-политического уровня.

Она проводится периодически, один раз в 3–5 лет. При этом периодичность проведения аттестации определяется министерствами и ведомствами и должна быть одинаковой на предприятиях и в организациях одной и той же отрасли народного хозяйства.

Сроки, а также график проведения аттестации утверждаются руководителем предприятия, организации по согласованию с соответствующими комитетами профсоюзов и доводятся до сведения аттестуемых работников не менее чем за 1 месяц до начала аттестации.

Для проведения очередной аттестации традиционно предусматривают определенные ограничения (при этом обращаем внимание на тот факт, что они не перечислены в нормативных актах). В число аттестуемых лиц не включаются: лица, проработавшие в занимаемой должности менее одного года (либо менее 6 месяцев, так как этот срок максимален для проведения испытания при приеме на работу); молодые специалисты в период срока обязательной работы по назначению после окончания учебных заведений; беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 1 года.

Аттестации должна предшествовать необходимая подготовительная работа. Действия уполномоченных должностных лиц, связанные с организацией и проведением аттестации позволяют более глубоко изучить кадры, улучшить их подбор, расстановку и использование, укомплектовать многие участки производства квалифицированными специалистами.

В период подготовки к аттестации на предприятии должны определиться сроки проведения аттестации, состав работников, подлежащих аттестации, должностные лица, входящие в аттестационную комиссию, подготавливаются документы на аттестуемых, а также осуществляется разъяснительная работа о целях и порядке проведения аттестации. То есть проводятся следующие действия:

- 1) составляется перечень работников, подлежащих аттестации;
- 2) подбираются на них необходимые документы (аттестационные листы в двух экземплярах, отзывы, характеристики на каждого работника, подлежащего аттестации);

3) назначаются сроки проведения аттестации, производится информирование работников предприятия о целях, порядке проведения аттестации;

4) готовится график проведения аттестации;

5) определяется состав аттестационной комиссии;

6) приводятся в соответствие с фактическими обстоятельствами дела должностные инструкции аттестуемых (согласно Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих).

Для проведения аттестации руководитель предприятия, организации приказом назначает аттестационную комиссию (председателя, секретаря и членов комиссии) из числа руководящих работников, высококвалифицированных специалистов.

В необходимых случаях допускается назначение нескольких аттестационных комиссий.

Заседания аттестационной комиссии должны проводиться в дни и часы, установленные утвержденными графиками проведения аттестации. На заседании комиссии обязательно присутствие руководителя подразделения, в котором работает аттестуемый, при аттестации руководителя подразделения – его вышестоящего руководителя, в чьем подчинении находится данное подразделение. На заседании секретарем ведется протокол. В нем указываются: дата проведения заседания, список присутствующих членов аттестационной комиссии, ее председатель и секретарь; фамилия, имя, отчество, занимаемая должность и место работы аттестуемого (подразделение); краткое сообщение аттестуемого о его работе; заданные аттестуемому вопросы, ответы; оценка деятельности аттестуемого и результаты голосования (количество голосов за и против оценки деятельности аттестуемого); рекомендации аттестационной комиссии. Указанный протокол подписывается ее председателем и секретарем.

Протоколы являются основным документом, содержащим информацию, необходимую для подведения итогов аттестации, составления отчетов о ходе ее проведения и результатах. Протоколы хранятся в отделе кадров.

На заседании аттестационная комиссия рассматривает представленные на аттестуемого документы (аттестационный лист, отзыв (характеристику) и аттестационный лист предыдущей аттестации), заслушивает сообщение аттестуемого о его работе, достигнутых успехах, выясняет, как планирует и организует аттестуемый свой труд, какие имеются недостатки в его работе, в чем он видит возможности улучшения организации труда, как аттестуемый повышает квалификацию и общеобразовательный уровень.

Члены аттестационной комиссии вправе задавать необходимые вопросы, должно происходить обсуждение профессиональных качеств и работ аттестуемого.

На основе данных, определенных в результате проведенной аттестации, с учетом обсуждения результатов работы и деловых качеств работника **аттестационная комиссия открытым голосованием дает одну из следующих оценок деятельности работника:**

1) соответствует занимаемой должности;

2) соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через год;

3) не соответствует занимаемой должности.

В голосовании участвуют члены аттестационной комиссии, присутствующие на заседании. Члены аттестационной комиссии имеют право голосовать только один раз. Принимается оценка, за которую подано большее количество голосов. Данная комиссией оценка и рекомендации аттестационной комиссии заносятся секретарем в аттестационный лист.

Аттестационный лист подписывается председателем и членами комиссии, принявшими участие в голосовании. Результаты аттестации сообщаются аттестованному работнику непосредственно после голосования.

После ознакомления с записями результатов голосования и рекомендаций аттестационной комиссии аттестационный лист также подписывается работником, прошедшим аттестацию.

Материалы очередной аттестации после ее завершения передаются руководителю для принятия решения.

Работа по аттестации не ограничивается процедурой определения соответствия занимаемым должностям работников, подлежащих очередной аттестации.

По итогам проведенной работы руководителем предприятия издается приказ (распоряжение), в котором дается анализ организации и проведения аттестации, даются рекомендации по разработке мероприятий по результатам проверки аттестации, по изменению в расстановке кадров, должностных окладов, зачислению перспективных работников в резерв на выдвижение, а также другие меры по поощрению положительно аттестованных работников.

После выхода указанного приказа администрацией предприятия разрабатываются мероприятия, направленные на выполнение рекомендаций аттестационной комиссии, дальнейшее совершенствование системы повышения квалификации кадров, широкое использование научных методов управления и организации труда, и организуется контроль за их осуществлением.

Аттестация руководящих работников и специалистов производственных отраслей народного хозяйства, в том числе строительства, проводится периодически, не реже одного раза в 3 года (мастеров, начальников участков и цехов объединений, предприятий и организаций промышленности – не реже одного раза в 2 года).

В указанной отрасли народного хозяйства аттестационные комиссии также дают рекомендации о присвоении квалификационной категории или классного звания, повышении должностных окладов, установлении надбавок к ним за высокие достижения в труде, а при необходимости – о снижении должностных окладов, изменении или отмене надбавок к ним, понижении квалификационной категории или классного звания отдельным работникам.

Руководители объединений, предприятий и организаций производственных отраслей народного хозяйства с учетом рекомендаций аттестационных комиссий также вправе принять решения о присвоении или изменении квалификационной категории или классного звания работникам, повышении или понижении должностного оклада работникам в пределах максимальных и минимальных размеров по соответствующей должности, установлении, изменении или отмене надбавок к ним. При этом снижение должностного оклада, понижение квалификационной категории или классного звания производится только с учетом мнения аттестационной комиссии.

Таким образом, **в соответствии с требованиями указанного Положения необходимо учесть следующие обязательные для исполнения нормы и правила:**

1) согласно ТК РФ на каждом предприятии необходимо наличие ряда локальных нормативных актов. В их число должен входить документ, содержащий порядок проведения аттестации, ее процедуру. Он может быть оформлен в виде Положения, Правил [?] и т. д. С ним необходимо знакомить работников, принимаемых на работу. Факт ознакомления должен быть зафиксирован либо отдельным документом, либо конкретным условием, содержащимся в трудовом договоре, о том, что работник при приеме на работу был ознакомлен с порядком проведения аттестации в организации-работодателе;

2) в случае, если аттестацию намечается проводить с регулярной периодичностью, должен быть утвержден соответствующий график. Если предприятие намерено проводить аттестацию разово – о ее проведении должен быть издан приказ. Об издании данного приказа должны быть своевременно оповещены работники предприятия;

3) необходимо выявить категории работников, которые должны быть аттестованы, например, весь штатный состав предприятия, отдельное структурное подразделение, либо отдельные категории работников, объединенные общими признаками;

4) для установления действительной квалификации работников создается аттестационная комиссия. В нее обязательно включаются:

а) лица, способные реально дать необходимую оценку профессиональным знаниям работника;

б) член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа (см. ст. 83 ТК РФ), если результат аттестации может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с подп. «б» п. 3 ст. 81 ТК РФ;

5) затем составляется перечень вопросов для аттестации, который подписывает председатель комиссии;

б) в соответствии с результатами аттестации издается соответствующий приказ.

Таким образом, **возможно провести классификацию видов аттестации исходя из следующего:**

1) можно выделить аттестацию, которую необходимо провести в определенные законодательством сроки для работников определенных структур (например, для федеральных государственных служащих необходимо проведение аттестации один раз в 2 года, но не реже одного раза в 4 года);

2) в зависимости от периодичности проведения аттестации на предприятии-работодателе она может быть регулярной, периодической, а также может быть вызвана определенными обстоятельствами, например, появление вакантной должности;

3) исходя из целей, которые преследует работодатель при проведении аттестации работников предприятия, выделяют аттестацию на соответствие занимаемой должности, на повышение квалификационной категории, а также при получении работником отрицательного результата – для его дальнейшего увольнения в соответствии с подп. «б» п. 3 ст. 81 ТК РФ.

Постановлением Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» даны следующие рекомендации по вопросу увольнения работника по основаниям, указанным в подпункте «б» п. 3 ст. 81 ТК РФ. Согласно указанной норме права увольнение по этому основанию допустимо при условии, что несоответствие работника занимаемой должности вследствие его недостаточной квалификации подтверждено результатами аттестации, проведенной в порядке, предусмотренном федеральным законом или иным нормативным правовым актом, либо в порядке, закрепленном в локальном нормативном акте организации. Учитывая это, работодатель не вправе расторгнуть трудовой договор с работником по названному основанию, если в отношении этого работника аттестация не проводилась либо аттестационная комиссия пришла к выводу о соответствии работника занимаемой должности. При этом выводы аттестационной комиссии о деловых качествах работника подлежат оценке в совокупности с другими доказательствами по делу.

Если работник был уволен по п. 3 ст. 81 ТК РФ, то работодатель обязан представить доказательства, свидетельствующие о том, что работник отказался от перевода на другую работу либо работодатель не имел возможности (например, в связи с отсутствием вакантных должностей или работ) перевести работника с его согласия на другую работу в этой же организации.

Вопросам аттестации в строительстве был посвящен Приказ Госстроя РФ от 24 мая 2002 г. № 88 «Об организации деятельности по профессиональной переподготовке, повышению квалификации и профессиональной аттестации кадров». Целью указанного документа являлась защита прав потребителей, повышение ответственности за выполненные

проектно-изыскательские, общестроительные, монтажные и специальные работы, а также соблюдение требований экологической безопасности и охраны труда. Данный нормативный акт предписывал соответствующим предприятиям организовать проверку сведений о квалификации, повышение квалификации и квалификационную аттестацию работников юридического лица и индивидуальных предпринимателей сферы проектирования и строительства по видам деятельности, подлежащим лицензированию Госстроем РФ. Но Приказом Госстроя РФ от 1 декабря 2003 г. № 474, не зарегистрированным в Минюсте РФ, (хотя он является нормативным документом и подлежит обязательной регистрации в Минюсте РФ), указанный приказ признан утратившим силу.

Таким образом, аттестация представляет собой организационно-правовую форму определения квалификации работников. Результативность аттестации в значительной мере зависит от того, насколько подготовлены и определены требования, связанные с выполнением отдельных этапов работы по организации и проведению аттестации, оформлению необходимой документации, а также обеспечены условия наиболее полного выполнения рекомендаций аттестационных комиссий.

С одной стороны, аттестация – это способ юридической проверки и оценки уполномоченным организацией-работодателем органом (аттестационной комиссией) профессиональных качеств работников. Но при этом нужно учесть, что, с другой стороны, аттестация является также одним из механизмов управления персоналом, направленным на определение уровня эффективности выполнения работником своих функций и соответствующее использование его потенциала.

Глава 3. Аттестация рабочих мест

Аттестация рабочих мест по условиям труда – это процедура анализа и контроля соответствия состояния условий и безопасности труда на рабочих местах требованиям законодательных и нормативных правовых актов по охране и безопасности труда, установленная нормативами и служащая основным средством для получения объективной оценки состояния условий и безопасности труда на рабочих местах.

В соответствии со ст. 212 ТК РФ обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя. С этой целью работодатель, в частности, обязан обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации.

Аттестация рабочих мест по условиям труда как установленная нормативными актами процедура является основным средством для получения объективной оценки состояния условий труда работников, занятых на работах с опасными и вредными условиями труда. Аттестации по условиям труда подлежат рабочие места всех работников организации. **Рабочее место** – это место, в котором работник должен находиться или в которое ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Каждое рабочее место учитывается как одно, независимо от того, как оно используется – в одну или две смены.

Постановлением Минтруда РФ от 14 марта 1997 г. № 12 более пяти лет назад было утверждено Положение о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Оно введено в действие с 1 июля 1997 г.

Указанное Положение устанавливает цели, порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, а также порядок оформления и использования результатов аттестации в организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Аттестация рабочих мест представляет собой одну из составляющих структуру охраны труда.

Сроки проведения аттестации устанавливаются организацией исходя из изменения условий и характера труда, но не реже одного раза в 5 лет с момента проведения последних измерений.

Аттестация рабочих мест позволяет реализовать право работника на информацию об условиях его труда. Оценка травмобезопасности рабочих мест проводится организациями самостоятельно или по их заявкам сторонними организациями, имеющими разрешение органов Государственной экспертизы условий труда Российской Федерации на право проведения указанных работ.

При аттестации рабочего места по условиям труда оценке подлежат все имеющиеся на рабочем месте опасные и вредные производственные факторы (физические, химические, биологические), тяжесть и напряженность труда.

Уровни опасных и вредных производственных факторов определяются на основе инструментальных измерений. **Основными объектами оценки травмобезопасности рабочих мест являются:**

- 1) производственное оборудование;
- 2) приспособления и инструменты;
- 3) обеспеченность средствами обучения и инструктажа.

В случаях, когда на рабочем месте фактические значения опасных и вредных производственных факторов превышают существующие нормы или требования по травмобезопасности и обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты, не соответствуют

существующим нормам, условия труда на таком рабочем месте относятся к вредным и (или) опасным.

Аттестация рабочих мест в такой отрасли, как строительство, регулируется Сводом правил по проектированию и строительству СП 12-133-2000 «Безопасность труда в строительстве. Положение о порядке аттестации рабочих мест по условиям труда в строительстве и жилищно-коммунальном хозяйстве» (далее – Положение). Данный нормативный акт утвержден постановлением Госстроя РФ от 31 марта 2000 № 26, введен в действие 1 июня 2000 г. В нем определен порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, который определяется на основе действующего Положения о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденного постановлением Минтруда РФ № 12 (о нем было сказано ранее). В строительстве значительная часть рабочих мест имеет нестационарный характер, что затрудняет проведение аттестации рабочих мест по условиям труда и вызывает необходимость совершенствования указанного документа.

Положение устанавливает цели, порядок проведения аттестации нестационарных рабочих мест по условиям труда в строительстве организациями независимо от принадлежности и форм собственности.

Целями проведения аттестации рабочих мест по условиям труда является следующее:

- 1) планирование и проведение мероприятий по улучшению, оздоровлению условий труда и приведению рабочих мест в соответствие с действующими нормативными правовыми документами;
- 2) рассмотрение вопроса о прекращении (приостановлении) производства работ на рабочих местах, представляющих по результатам аттестации угрозу для жизни и здоровья работников;
- 3) сертификация работ по охране труда в организациях;
- 4) обоснования предоставления компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, в предусмотренном законодательством порядке;
- 5) решение вопроса о связи заболевания с профессией при подозрении на профессиональное заболевание, установление диагноза профзаболевания, в том числе при решении споров, разногласий в судебном порядке;
- 6) ознакомление работников с условиями труда на рабочих местах;
- 7) составление статистической отчетности о состоянии условий труда и компенсациях за работу с вредными и опасными условиями труда.

Согласно Положению при аттестации рабочих мест по условиям труда проводится экспертная оценка их безопасности с учетом обеспеченности работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также осуществляется инструментальное измерение фактических значений опасных и вредных производственных факторов, действие которых может привести к ухудшению здоровья работников. При этом намечаются мероприятия по улучшению и оздоровлению условий труда.

Оценка опасных и вредных производственных факторов на аналогичных по характеру выполняемых работ и по условиям труда рабочих местах, аттестация по условиям труда производятся на основании данных, полученных при аттестации не менее 20 % таких рабочих мест.

Сроки проведения аттестации устанавливаются не реже одного раза в 5 лет с момента проведения последней аттестации рабочих мест. Обязательной переаттестации подлежат рабочие места при изменении организации труда, замене машин, оборудования, по требованию органов надзора и контроля.

Порядок проведения аттестации предполагает проведение организацией работодателем ряда мероприятий:

1) изначально руководителем организации издается приказ, в соответствии с которым создается аттестационная комиссия, и, при необходимости, в структурных подразделениях организации создаются рабочие группы, назначаются председатель аттестационной комиссии, члены комиссии и лицо, ответственное за составление, ведение и хранение документации по аттестации рабочих мест по условиям труда, а также определяются сроки и график работ по проведению аттестации рабочих мест.

К функциям аттестационной комиссии организации отнесены следующие. Она:

- а) осуществляет методическое руководство и контроль за проведением работы по аттестации рабочих мест;
- б) формирует необходимую нормативно-справочную базу для проведения аттестации рабочих мест и организует ее изучение;
- в) проводит учет и составляет ведомость рабочих мест с выделением аналогичных по характеру и условиям работ;
- г) осуществляет типизацию нестационарных рабочих мест, определяет повторяемые его параметры, которые необходимо учитывать при проведении аттестации;
- д) составляет перечень опасных и вредных производственных факторов, влияющих на состояние условий и безопасность труда на каждом рабочем месте;
- е) составляет перечень средств защиты, используемых на каждом рабочем месте;
- ж) аттестует и принимает решения по дальнейшему использованию рабочих мест;
- з) разрабатывает план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации;

2) рабочие места подготавливаются к проведению аттестации, проводится их учет, составляется соответствующая ведомость.

Рабочие места по своим признакам подразделяются на:

а) индивидуальные или коллективные – по количеству работников, занятых на рабочих местах; Индивидуальное рабочее место – рабочее место, предназначенное для трудовой деятельности одного работника;

б) стационарные или нестационарные – по характеру технического оснащения и расположения рабочих мест в пространстве. Стационарное рабочее место – это рабочее место, расположение технического оснащения которого имеет стационарный характер, т. е. рабочее место связано с определенным цехом или участком работ;

в) профессиональные или технологические – по наименованию профессий работников или специализированных бригад, занятых на рабочих местах;

3) необходимо провести оценку соответствия безопасности рабочих мест требованиям охраны труда. Это осуществляется экспертно. Основными объектами экспертной оценки являются:

а) соответствие мероприятий, проводимых при организации рабочего места, требованиям СНиПов и ГОСТов;

б) соответствие машин, оборудования, оснастки, инструмента характеру выполняемой работы и требованиям ГОСТов;

в) соответствие применяемых материалов, конструкций и изделий технологии работ и требованиям, предусмотренным СНиПами, ГОСТами;

г) обеспеченность средствами обучения и инструктажа.

При проведении экспертной оценки подлежат установлению опасные и вредные производственные факторы, связанные с производством работ на рабочем месте, а также меры и средства безопасности, предотвращающие воздействие этих факторов на работников.

При определении опасных производственных факторов необходимо учитывать вероятностный характер их действия.

С учетом этого опасные производственные факторы подразделяются на две категории:

а) постоянного действия – наличие которых известно заранее и связано с нормальным ходом производственного процесса (движущие части машин, расположение рабочего места на высоте и т. д.);

б) потенциально опасные – которые возникают при отказах технических систем (опрокидывание машин, пробой изоляции и появление электротока на металлических конструкциях или оборудовании).

Опасные производственные факторы, относящиеся к первой категории, как правило, связаны с характером работы на рабочем месте. Опасные производственные факторы, относящиеся ко второй категории, могут быть не связаны с характером деятельности на данном рабочем месте. В случае стационарного рабочего места обе категории опасных производственных факторов учитываются всегда. В случае нестационарных рабочих мест значительная часть этих факторов учитывается по наряду-допуску.

При определении опасного производственного фактора необходимо учитывать зону его действия, которая называется опасной. Размеры опасных зон устанавливаются расчетом, инструментальными замерами или нормативами.

В случае наличия на рабочем месте опасных производственных факторов постоянного действия опасная зона должна быть изолирована от работника.

В зависимости от отношения принимаемых мер безопасности к опасным производственным факторам они могут носить общий или частный характер:

а) меры безопасности общего характера направлены на обеспечение защиты от всех возможных опасных производственных факторов и должны предусматриваться в инструкциях по охране труда для профессий или видов работ. Указанные инструкции должны разрабатываться на основе Типовых отраслевых инструкций по охране труда для работников строительства и жилищно-коммунального хозяйства с учетом особенностей труда на аттестуемом рабочем месте. В инструкции должны содержаться исчерпывающие требования по безопасному выполнению работ на данном рабочем месте;

б) меры безопасности частного характера направлены на обеспечение защиты от действия какого-то одного конкретного опасного производственного фактора и связаны, как правило, с применением технических средств безопасности.

Оценка соответствия мер безопасности требованиям охраны и безопасности труда должна осуществляться с учетом категории опасных и вредных производственных факторов, на предотвращение действия которых они направлены.

При наличии постоянно действующих опасных и вредных производственных факторов меры безопасности должны быть направлены на предотвращение доступа работников в опасные зоны или снижение уровня воздействия опасных и вредных производственных факторов на работников до допустимого уровня. Для определения указанных мер безопасности возникает необходимость установления фактического уровня воздействия некоторых опасных или вредных производственных факторов на основе инструментальных замеров.

При наличии потенциально опасных производственных факторов меры безопасности должны быть направлены на предупреждение работников о возможности возникновения опасных производственных факторов, а также на снижение вероятности их возникновения;

4) должна быть проведена оценка обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты.

Для достижения указанной цели по каждому рабочему месту определяется обеспеченность работников средствами индивидуальной защиты и соответствие защитных свойств условиям труда на рабочем месте.

Оценка обеспеченности определяется посредством сопоставления фактически выданных средств по номенклатуре и по срокам выдачи с Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Оценка соответствия защитных свойств средств защиты условиям труда устанавливается путем сопоставления их фактических защитных свойств и необходимых. Фактические защитные свойства определяются согласно ТУ или ГОСТам на выданные средства индивидуальной защиты и должны подтверждаться сертификатами соответствия;

5) в ходе проведения аттестации производится определение фактических значений опасных и вредных производственных факторов.

Перечень опасных и вредных производственных факторов, фактическое значение которых требует проверки, устанавливается при оценке соответствия безопасности рабочего места требованиям охраны и безопасности труда.

Уровни опасных и вредных производственных факторов, влияющих на гигиеническую оценку условий труда, определяют на основе инструментальных замеров. Инструментальные измерения физических, химических, биологических и психофизиологических факторов, эргономических параметров должны выполняться в процессе работы, т. е. при проведении производственных процессов в соответствии с технологическим регламентом при исправных и эффективно действующих средствах коллективной и индивидуальной защиты.

Инструментальные измерения уровней производственных факторов оформляются протоколами;

6) кроме того, осуществляется оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах.

Она состоит из оценок:

а) по степени безопасности;

б) по обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты, а также соответствия этих средств требованиям безопасности;

в) по степени вредности и опасности.

Критерием для оценки соответствия (несоответствия) рабочих мест условиям безопасности является наличие нарушений требований нормативных документов, которые могут привести к возникновению опасных производственных факторов.

При отсутствии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов при выполнении требований по безопасности и обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты считается, что условия труда на рабочем месте соответствуют нормативным требованиям безопасности. Рабочее место в этом случае следует считать аттестованным.

В случаях, когда на рабочем месте фактические значения опасных и вредных производственных факторов превышают существующие нормы и требования по безопасности и обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты не соответствуют существующим нормам, условия труда на таком рабочем месте относятся к вредным и (или) опасным.

Результаты оценки фактического состояния условий труда на рабочем месте из протоколов оценок заносятся в карту аттестации рабочих мест по условиям и безопасности труда, в которой аттестационной комиссией организации дается заключение о результатах аттестации.

По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда заполняются:

1) ведомость рабочих мест и результатов их аттестации по условиям труда в подразделении, в которую включаются сведения об аттестуемых рабочих местах и условиях труда на них, количестве занятых в этих условиях работников, обеспеченности их средствами индивидуальной защиты;

2) сводная ведомость рабочих мест и результатов их аттестации по условиям труда в организации, где указываются количество рабочих мест по структурным подразделениям и в целом по организации; количество рабочих мест, на которых проведена аттестация с распределением их по классам условий труда; количество работников, занятых на рабочих местах, на которых проведена аттестация; сведения об обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты.

По результатам аттестации рабочих мест по условиям и безопасности труда аттестационной комиссией с учетом предложений, поступивших от подразделений организации, отдельных работников разрабатывается план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации.

Он должен предусматривать мероприятия по устранению отмеченных при аттестации рабочих мест нарушений норм и правил охраны труда, признанных условно аттестованными. В плане указываются источники финансирования мероприятий, сроки их выполнения и исполнители.

По завершении работы по аттестации рабочих мест по условиям и безопасности труда руководитель организации издает приказ, в котором дается оценка проведенной работы и утверждаются ее результаты.

После проведения аттестации аттестационная комиссия осуществляет контроль за своевременным приведением условно аттестованных рабочих мест в соответствие с нормативными требованиями охраны труда.

С учетом результатов аттестации рабочих мест по условиям труда она разрабатывает предложения о порядке подготовки и проведении сертификации работ по охране труда в организации.

Информация о результатах аттестации рабочих мест доводится до сведения работников организации. Документы аттестации рабочих мест по условиям труда являются материалами строгой отчетности и подлежат хранению в течение 45 лет.

Основными причинами, повлекшими возникновение несчастных случаев на производстве, в строительной сфере, в частности, являются следующие:

- 1) плохая организация производства работ;
- 2) нарушение производственной и трудовой дисциплины;
- 3) неудовлетворительное состояние рабочего места, недостатки в его организации.

При этом согласно статистике основными факторами и причинами несчастных случаев на производстве являются падение пострадавшего с высоты, падение предметов на пострадавшего, обрушения, обвалы, дорожно-транспортные происшествия. Хотя при этом работа на указанных предприятиях ведется в плане оценки травмобезопасности, санитарно-гигиенических условий труда, обеспечения средствами индивидуальной защиты, причинами по-прежнему становятся несовершенство существующих технологических процессов.

Таким образом, подводя итог, можно сказать, что основной целью аттестации является оценка состояния условий и охраны труда на рабочих местах для дальнейшего их улучшения. Аттестация является своеобразным механизмом для удовлетворения объективной потребности современной производственной сферы в достоверной информации. Результаты аттестации используются при лицензировании, страховании, сертификации.

Глава 4. Кадровое делопроизводство

ТК РФ и иные нормативные акты, регулирующие правоотношения в сфере взаимоотношений работодателя и работника, содержат те условия, которые являются необходимыми при правовом регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Сфера строительства имеет некоторые особенности, но при этом основные требования трудового законодательства даже с учетом некоторых специфических особенностей указанной отрасли подлежат обязательному применению.

Прежде чем приступить к рассмотрению основных моментов, связанных с применением норм трудового права к сфере строительства, нужно обратить внимание на то, что законодательство допускает заключение не только трудовых договоров, но и гражданско-правовых.

4.1. Штатное расписание строительного предприятия

Постановлением Госкомстата РФ были изначально утверждены согласованные с Министерством финансов РФ, Министерством экономического развития и торговли РФ, Министерством труда и социального развития РФ унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, в число которых вошло и штатное расписание. Оно фактически прекратило действие в связи с введением постановления Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1 новых унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты и указаний по их заполнению.

То есть, с одной стороны, штатное расписание – это первичный учетный документ, с другой – это внутренний документ предприятия, локальный акт, самостоятельно разработанный в конкретной организации, в котором указывается структура, численность должностей, должностные оклады по каждому конкретному подразделению и в целом по организации. То есть в нем не перечисляются конкретные лица, занимающие те или иные должности. Оно только подводит итог по наличию на предприятии конкретных должностей в структурных подразделениях. Разработка штатного расписания позволяет рационально распределить обязанности между отдельными работниками или структурными подразделениями, контролировать число работников по отдельным специальностям и в целом рассматривать кадровую ситуацию на предприятии. Штатное расписание необходимо для формирования структуры, штатного состава и штатной численности организации в соответствии со спецификой строительной отрасли.

В строительной организации данный внутренний документ применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации в соответствии с ее Уставом. Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, наименования должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц. В штатном расписании можно указать период его действия.

Наименования должностей и специальностей строительной отрасли, которые указываются в штатном расписании предприятия, содержатся в выпуске 3 Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), раздел «Строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы». Особенно на данный факт нужно обратить внимание, если выполнение работы по отдельным должностям, специальностям или профессиям связано с предоставлением льгот либо наличием ограничений.

Указанный раздел ЕТКС предназначен для обязательного применения в строительных, монтажных и ремонтно-строительных организациях (включая подсобные производства), а также на всех предприятиях и в организациях независимо от их ведомственной подчиненности при тарификации строительных, монтажных и ремонтно-строительных работ и установлении разрядов рабочим.

Работы, не приведенные в квалификационных характеристиках, следует тарифицировать по аналогии с работами, предусмотренными справочником.

Штатное расписание традиционно составляется работником кадровой службы. На его основе утверждается штат предприятия, в котором указаны конкретное число штатных единиц по отдельным специальностям.

Штатное расписание представляет собой таблицу, в которой содержатся перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках.

Штатное расписание должно быть полностью заполненным и утвержденным подписями руководителей структурных подразделений и главным бухгалтером. По окончании составления штатного расписания издается и утверждается руководителем предприятия

приказ (распоряжение) об утверждении штата с конкретным количеством штатных единиц и определенным месячным фондом оплаты труда. Если по некоторым должностям предусмотрено наличие неполной штатной единицы с учетом особенностей работы по совместительству и в соответствии с действующим законодательством, в штатном расписании указывается содержание неполной штатной единицы (0,5, 0,25).

Таким образом, именно на основе штатного расписания можно установить наличие вакантных должностей в строительной организации и упростить порядок их устранения.

В соответствии с п. 3.1. Постановления Минтруда РФ «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» записи в трудовой книжке работника о наименовании должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации производятся, как правило, в соответствии со штатным расписанием организации. Изменения и дополнения, внесенные в установленном порядке в штатное расписание организации, доводятся до сведения работников, после чего в их трудовые книжки на основании приказа (распоряжения) или иного решения работодателя вносятся соответствующие изменения и дополнения.

Изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя организации или уполномоченного им на это лица. Исключение же из штатного расписания организации конкретной должности означает, что работник, ее занимающий, должен быть уволен по основаниям, указанным в п. 2 ст. 81 ТК РФ по «сокращению численности или штата работников организации» с предоставлением всех установленных льгот, гарантий и компенсаций.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.