Замечания к проекту приказа «Об утверждении общеотраслевых норм труда на работы, выполняемые юридическими службами организаций»:

1. Пункт 3.1 в наименовании не подразумевает разработку формы хозяйственного договора, хотя при его описании такие работы есть. Рекомендуем скорректировать название п.3.1. на «Разработка форм хозяйственных договоров и контроль за их заключением».
2. Рекомендуется дифференцировать норму затрачиваемого времени по пункту 3.1 – в зависимости от сложности договора, например, путем введения коэффициентов в диапазоне от заключения стандартного договора до полной разработки индивидуального хозяйственного договора;
3. Рекомендуется выделить отдельно коэффициент, определяющий продолжительность времени, затрачиваемого на личные нужды и переключение с одной работы на другую. Затраты времени на эти показатели являются предметом анализа в бизнесе при решении задач повышения эффективности труда работников.

Сами нормы времени являются реальными и в коммерческих организациях соответствуют средним данным отраженным в данном нормативе.

Замечания к проекту приказа «Об утверждении типовых межотраслевых норм труда на работы по кадровому делопроизводству и управлению персоналом в государственных и муниципальных учреждениях»:

1. В представленных типовых нормах описаны 4 вида норматива (п.1.1.) с кардинально разным по сложности и объему выполняемых работ. В частности все работы, связанные с полным оформлением движения персонала вошли в норматив численности работников, занятых комплектованием кадров и здесь же есть подробный норматив, определяющий пооперацинные затраты времени по работам, выполняемым в бюро пропусков. Такое разделение дает возможность пользователю нормативов рассчитать очень точно трудозатраты на работы, выполняемые в бюро пропусков, а также оценивать производительность труда работников при выполнении тех или иных операций при оформлении пропуска, но не дают такой четкости, ориентиров и нормативов времени по основным работам по кадровому делопроизводству. У работодателя фактически отсутствует возможность при использовании данных норм рассчитывать и оценивать производительность труда специалистов работающих в сфере управления персоналом и оформляющих кадровые документы.
2. В п.3.3. нормативы численности работников занятых табельным учетом включены работы, не относящиеся к табельному учету вообще, например: разработка графика отпусков, уведомлений работникам о начале отпуска, составление списков работников для прохождения медицинских осмотров (при этом, почему то указано что необходимо формировать списки работников для прохождения флюорографического обследования, но не указаны списки на работников,

подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию), выполнение работ по ведению номенклатуры дел. Рекомендуем данные виды работы внести в п.3.1. либо сформировать еще один дополнительный вид работ.

3. В п.3.1 вид работ называется «комплектование кадров» при этом в составе работ указаны как работы связанные с управленческой и руководящей функцией, так и с технической функцией по оформлению кадровых документов. При этом состав кадровых документов не определен и нормативов времени на выполнение данных работ также нет, что не дает возможности корректно просчитать нормативную численность работников, так как нет основы для сравнения у компании своего документооборота и документооборота учтенного в приведенном нормативе. Также отсутствие состава кадровых документов и операций с ними, а также нормативов времени не дает возможности оценить производительность и эффективность труда работников, занятых на данных операциях.