ЦЕНТРАЛЬНОЕ БЮРО НОРМАТИВОВ ПО ТРУДУ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА СССР ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением Госкомтруда СССР, Минюста СССР и Секретариата ВЦСПС № 273/К-I4-440/II-4I от I0 июля I990 г.

МЕЖОТРАСЛЕВЫЕ НОРМАТИВЫ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ ЮРИДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

Москва I990 г.

gost.e-ecolog.ru

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

I.I. Нормативы численности рекомендуются для расчета численности работников юридической службы на предприятиях и в объединениях отраслей промышленности.

I.2. В основу разработки нормативов численности положены следующие данные:

а) фотографии рабочего времени;

б) технические расчеты;

в) данные оперативного учета и отчетности;

г) результаты анализа трудовых процессов в целях рационализации приемов и методов труда и организации рабочих мест.

I.3. При разработке сборника использованы следующие материалы:

Нормирование труда служащих. Методические рекомендации (М., НИИ труда, 1979 г.);

Методические основы нормирования труда рабочих в народном хозяйстве (М., Экономика, 1987 г.);

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, выпуск I (М., Экономика, 1987 г.);

Определение численности служащих производственных объединений (комбинатов) и предприятий (М., НИИ труда, 1980 г.);

Нормативные акты, регламентирующие деятельность юридической службы в народном хозяйстве.

I.4. Нормативы численности установлены по видам работ, исходя из годового объема их выполнения.

I.5. Нормативы разработаны на явочную численность. Списочная численность работников юридической службы рассчитывается на месте.

Числовые значения факторов, указанных в таблицах нормативов численности, определяются как среднегодовые величины за год.

I.6. При расчете нормативов численности учтены затраты времени на подготовительно-заключительные работы, отдых (включая физкультпаузы) и личные потребности.

I.7. Приведенные в сборнике пределы числовых значений факторов, в которых указано "до", следует понимать включительно.

I.8. Если работники юридической службы по роду деятельности

или специфике условий производства не выполняют отдельные виды работ, указанные в сборнике, то при расчете общей численности предусмотренная на выполнение этих видов работ численность не учитывается.

I.9. Основными видами работ, на которые разработаны нормативы численности, являются: планирование работы; систематизированный учет и хранение нормативных актов; обеспечение социалистической законности, контроль за своевременным принятием мер по протестам и представлениям прокуратуры, частным определениям суда и материалам органов Госарбитража; контроль за работой по подготовке и заключению хозяйственных договоров; рассмотрение и составление протоколов разногласий к договорам; контроль за выполнением договорных обязательств; обеспечение правовыми средствами качества продукции; организация и ведение претензионной работы; организация и ведение исковой работы; обеспечение сохранности социалистической собственности; обеспечение правильного применения на предприятиях трудового, жилищного, пенсионного и иного законодательства; пропаганда советского законодательства, организация на предприятии юридического всеобуча; методическое руководство правовой работой в стуктурных единицах, входящих в состав объединений и подчиненных объединению предприятиях; организация правового обеспечения реализации принципов хозяйственного расчета и самофинансирования; организация применения законодательства и правовых средств в процессе освоения и внедрения научно-технических разработок.

I.IO. При определении численности работников юридической службы следует учитывать работы, не предусмотренные сборником, величина которых составляет IO% от трудоемкости работ, предусмотренных сборником.

Нормативы численности работников юридической службы на предприятиях определяется по формуле:

$$Ч_{общ} = Ч_{н} \times К,$$

где $Ч_{н}$ – суммарная численность, предусмотренная сборником, которая определяется по формуле: $Ч_{н} = Ч_{I}+Ч_{2}+...+Ч_{п}$;

где $Ч_I$, $Ч_2$, ..., $Ч_n$ – нормативы численности, предусмотренные сборником на выполнение конкретного вида работы;

К – коэффициент, учитывающий затраты труда на выполнение работ, не предусмотренных в нормативной части сборника (К = I,I).

Пример определения численности юридической службы объединения (предприятия) приведен в Приложении.

I.II. Канцелярские, машинописные и библиотечные работы нормируются по соответствующим сборникам.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА

2.I. Деятельность работников юридической службы регламентируется: положением о юридическом отделе (бюро), должностными инструкциями, составленными в соответствии с Общим положением о юридической службе в народном хозяйстве и другими актами действующего законодательства, методическими рекомендациями органов юстиции, отраслевыми (ведомственными) положениями, указаниями и рекомендациями.

Внедрение в работу юридической службы научной организации труда, участие в планировании и контроле за исполнением всех мероприятий, направленных на соблюдение и укрепление государственной договорной и трудовой дисциплины, обеспечение социалистической законности должны способствовать повышению экономических показателей деятельности объединений и предприятий.

2.2. Площадь помещения юридической службы определяется на основании СНиП 2.09.04-87 [x)] с учетом особенностей труда и требований рационального размещения необходимого оборудования. При этом работникам юридической службы в силу специфики правовой работы предоставляется отдельное помещение (с учетом приема посетителей).

---

x) СНиП 2.09.04-87. "Административные и бытовые здания", утвержденные постановлением Госстроя СССР № 313 от 30 декабря 1987 г.

2.3. Рабочее место.

На рабочем столе размещается картотека и журналы, связанные с оперативной работой исполнителя, перекидной календарь и средства оргтехники. Рядом с рабочим местом должен быть расположен сейф, шкаф или стеллажи для хранения нормативных актов и юридической литературы.

Целесообразно применять стулья и кресла с регулируемой высотой сидения.

Телефонный аппарат устанавливается в зоне рабочего места исполнителя. Если телефонным аппаратом пользуются несколько исполнителей, то он устанавливается в специально отведенном месте.

На рисунках I и 2 представлены рекомендуемые схемы организации рабочих мест работников юридической службы.

2.4. Условия труда.

В служебных помещениях могут применяться лампы накаливания и люминесцентные лампы. Наибольшее распространение получили люминесцентные лампы дневного света (ДС), белого света (БС), холодно-белого света (ХБС) и тепло-белого света (ТБС).

Уровень освещенности рабочих мест, кратность обмена воздуха и температура в рабочих помещениях должны находиться в пределах, предусмотренных соответствующими санитарными нормами.

2.5. Работники юридической службы должны своевременно обеспечиваться необходимыми материалами (бумагой, бланками, канцелярскими принадлежностями).

Представление информационно-правовых материалов, а также своевременное ознакомление работников юридической службы с приказами по министерству (ведомству), объединению (предприятию) обеспечивается администрацией.

2.6. Режим труда и отдыха работников юридической службы следует строить таким образом, чтобы наиболее напряженные умственные работы выполнялись в первой половине дня, когда у работающего отмечается более высокая производительность труда.

За I-I,5 часа до обеда и окончания работы проводятся физкультурные паузы продолжительностью 5-I0 минут.

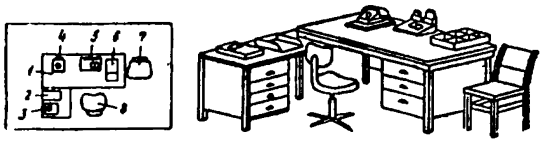


Рис.I. Типовое рабочее место начальника юридического отдела (бюро):

I - стол однотумбовый с приставкой; 2 - лотки для корреспонденции; 3 - папка с зажимом; 4 - аппарат телефонный; 5 - перекидной календарь; 6 - картотека; 7 - стул для посетителей; 8 - стул с подъемно-поворотным механизмом.

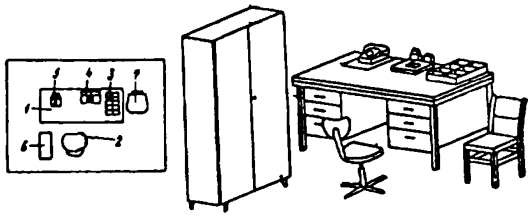


Рис. 2. Типовое рабочее место юрисконсульта:

I - стод рабочий двухтумбовый; 2 - стул с подъемно-поворотным механизмом; 3 - картотека; 4 - перекидной календарь; 5 - аппарат телефонный; 6 - шкаф; 7 - стул для посетителей.

3. НОРМАТИВНАЯ ЧАСТЬ

3.I. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

С о д е р ж а н и е р а б о т ы. Составление плана работы с указанием сроков их выполнения и лиц, ответственных за выполнение. Согласование плана с руководством объединения (предприятия) и соответствующими структурными подразделениями. Составление справок о работе и представление их руководству объединения (предприятия). Осуществление контроля за своевременными и качественным выполнением плановых мероприятий.

И с п о л н и т е л и – начальник отдела (бюро), юрисконсульт I, П категории, юрисконсульт.

Таблица I

Количество разделов в плане, единиц	Количество пунктов (позиций) в плане, единиц						Номер норматива
	до I0	II-I5	I6-25	26-40	4I-65	66-I50	
	Нормативы численности, чел.						
До 4	0,032	0,038	0,043	0,050	0,057	0,066	I
5-I6	0,038	0,043	0,050	0,057	0,066	0,076	2
I7-65	0,043	0,050	0,057	0,066	0,076	0,087	3
	а	б	в	г	д	е	

3.2. СИСТЕМАТИЗИРОВАННЫЙ УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ АКТОВ

С о д е р ж а н и е р а б о т ы. Изучение нормативных актов. Учет нормативных актов, судебной и арбитражной практики на основе классификатора. Изучение и анализ изменений, вносимых в нормативные акты. Составление систематизированной картотеки. Подборка карточек в картотеке. Ведение контрольных экземпляров нормативных актов. Внесение изменений в нормативные акты. Отметка об изменении в карточках картотеки.

И с п о л н и т е л и - начальник отдела (бюро), юрисконсульт I, II категории, юрисконсульт.

Таблица 2

Количество карточек в картотеке, штук	Количество изменений, внесенных в нормативные акты за год, единиц				Номер норматива
	до 25	26-100	101-400	401-1500	
	Нормативы численности, чел.				
До 55	0,029	0,034	-	-	I
56-90	0,034	0,039	0,045	-	2
91-140	0,039	0,045	0,050	-	3
141-210	0,045	0,050	0,060	0,068	4
211-320	0,050	0,060	0,068	0,078	5
321-500	0,060	0,068	0,078	0,090	6
501-800	0,068	0,078	0,090	0,10	7
801-1200	0,078	0,090	0,10	0,12	8
1201-1900	0,090	0,10	0,12	0,14	9
1901-3000	0,10	0,12	0,14	0,16	10
3001-4500	0,12	0,14	0,16	0,18	11
4501-7000	0,14	0,16	0,18	0,20	12
7001-10000	0,16	0,18	0,20	0,24	13
	а	б	в	г	

3.3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОЙ ЗАКОННОСТИ, КОНТРОЛЬ ЗА СВОЕВРЕМЕННЫМ ПРИНЯТИЕМ МЕР ПО ПРОТЕСТАМ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯМ ПРОКУРАТУРЫ, ЧАСТНЫМ ОПРЕДЕЛЕНИЯМ СУДА И СООБЩЕНИЯМ ОРГАНОВ ГОСАРБИТРАЖА

Содержание работы. Проверка соответствия требованиям действующего законодательства представляемых на подпись руководителю объединения (предприятия) проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера и визирование их. Осуществление контроля за соответствием требованиям законодательства приказов и других актов, изданных руководителями структурных единиц и подразделений объединения (предприятия) и принятие мер к изменению или отмене актов, изданных с нарушением действующего законодательства. Подготовка совместно со структурными подразделениями предложений об изменении действующих или отмене фактически утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных в объединении (на предприятии). Разработка совместно со структурными подразделениями мероприятий по обеспечению соблюдения социалистической законности и организации их исполнения. Представление интересов объединения (предприятия) в суде, арбитраже и других учреждениях. Ознакомление должностных лиц объединения (предприятия) с нормативными актами, относящимися к их деятельности. Консультирование по правовым вопросам руководителей объединения (предприятия) и структурных подразделений. Участие в подготовке проектов нормативных актов, разрабатываемых объединением (предприятием). Составление заключений, справок по поступающим на отзыв в объединение (предприятие) документам правового характера. Оказание правовой помощи Совету трудового коллектива, профсоюзному комитету, товарищескому суду, другим общественным организациям объединения (предприятия) в осуществлении ими своих полномочий. Содействие соблюдения законности в реализации самоуправления трудового коллектива. Осуществление контроля за своевременным принятием мер по протестам и представлениям прокуратуры, частным определениям суда и сообщениям органов государственного арбитража.

И с п о л н и т е л и - начальник отдела (бюро), юрисконсульт I, П категории, юрисконсульт.

Таблица 3

Количество документов правового или нормативного характера, подготовленных за год по обеспечению социалистической законности, документ	Нормативы численности, чел.	Номер нормы
До 25	0,II	I
26-45	0,I2	2
46-75	0,I4	3
76-I20	0,I6	4
I2I-200	0,I9	5
20I-350	0,22	6
35I-550	0,25	7
55I-900	0,29	8
90I-I500	0,33	9
I50I-2500	0,38	IO
250I-4000	0,44	II
400I-6500	0,5I	I2
650I-II000	0,58	I3

3.4. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЮ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ДОГОВОРОВ

С о д е р ж а н и е р а б о т ы. Участие в подготовке проекта приказа по организации работы с договорами. Участие в работе комиссии по рассмотрению выполнения договоров. Составление бланка (текста) договора. Проверка соответствия действующему законодательству подготовленных структурными подразделениями объединения (предприятия) проектов договоров. Подготовка и представление соответствующего заключения руководству объединения (предприятия) по проекту договора с предложением о законном решении вопроса (при несоответствии договора требованиям за-

конодательства). Составление справки (письма) руководству объединения (предприятия) для решения вопроса о возврате ненадлежаще оформленного договора. Контроль за учетом заключенных договоров, принятых к исполнению заказов и направленных проектов договоров другой стороне или структурным подразделениям объединения (предприятия). Участие совместно со структурными подразделениями в определении формы договорных отношений. Оформление исковых материалов для передачи их в арбитраж в связи с уклонением другой стороны от заключения договора. Визирование документов. Осуществление контроля за работой по подготовке и заключению хозяйственных договоров с предприятиями внутри страны, а также договоров и контрактов с предприятиями и организациями, фирмами других стран, визирование проектов указанных договоров и контрактов, участие в организации контроля за их выполнением.

И с п о л н и т е л и - начальник отдела (бюро), юрисконсульт I, II категории, юрисконсульт.

Таблица 4

Количество поставщиков и покупателей, организация (предприятие)	Количество заключенных договоров, включая принятые к исполнению заказы, договор (заказ)					Номер норматива
	до 40	41-160	161-660	661-2600	2601-10800	
	Нормативы численности, чел.					
До 10	0,015	0,017	-	-	-	1
11-13	0,017	0,020	-	-	-	2
14-16	0,020	0,022	-	-	-	3
17-21	0,022	0,027	0,30	-	-	4
22-26	0,027	0,030	0,034	-	-	5
27-35	0,030	0,034	0,037	0,046	-	6
36-45	0,034	0,037	0,046	0,053	-	7
46-55	0,037	0,046	0,053	0,061	-	8
56-70	0,046	0,053	0,061	0,069	-	9
71-90	0,053	0,061	0,069	0,073	-	10
91-110	0,061	0,069	0,073	0,091	-	11
111-150	0,069	0,073	0,091	0,11	-	12

Продолжение табл. 4

Количество поставщиков и покупателей, организация (предприятие)	Количество заключенных договоров, включая принятые к исполнению заказы, договор (заказ)					Номер норматива
	до 40	4I-I60	I6I-660	66I-2600	260I-I0800	
	Нормативы численности, чел.					
I5I-I90	0,073	0,09I	0,II	0,I2	-	I3
I9I-240	0,09I	0,II	0,I2	0,I4	0,I6	I4
24I-300	0,II	0,I2	0,I4	0,I6	0,I9	I5
30I-400	0,I2	0,I4	0,I6	0,I9	0,2I	I6
40I-500	0,I4	0,I6	0,I9	0,2I	0,25	I7
50I-650	0,I6	0,I9	0,2I	0,25	0,28	I8
65I-800	0,I9	0,2I	0,25	0,28	0,33	I9
80I-I000	-	0,25	0,28	0,33	0,37	20
I00I-I300	-	0,28	0,33	0,37	0,42	2I
I30I-I700	-	-	0,37	0,42	0,49	22
I70I-2200	-	-	0,42	0,49	0,56	23
220I-2800	-	-	0,49	0,56	0,66	24
280I-3500	-	-	-	0,66	0,75	25
350I-4500	-	-	-	0,75	0,85	26
450I-6000	-	-	-	-	0,98	27
600I-7500	-	-	-	-	I,I3	28
750I-9500	-	-	-	-	I,29	29
950I-I2000	-	-	-	-	I,48	30
	а	б	в	г	д	

3.5. РАССМОТРЕНИЕ И СОСТАВЛЕНИЕ ПРОТОКОЛОВ РАЗНОГЛАСИЙ К ДОГОВОРАМ

С о д е р ж а н и е р а б о т ы. Участие в составлении текста протокола разногласий с указанием конкретных замечаний, пунктов договора, с которыми не согласно объединение (предприятие). Проверка соответствия протокола разногласий договору, по условиям которого он составлен, и действующему законодательству. Участие в подготовке и согласовании с руководителем объединения (предприятия) отзыва (письма) по протоколу разногласий. Участие в доарбитражном урегулировании разногласий.

И с п о л н и т е л и - начальник отдела (бюро), юрисконсульт I, II категории, юрисконсульт.

Таблица 5

Количество заключенных договоров (принятых к исполнению заказов) за год, договор (заказ)	Количество протоколов разногласий, составленных в течение года, протокол										Номер норматива
	До 10	11-20	21-35	36-65	66-130	131-240	241-450	451-850	851-1600	1601 и более	
	Нормативы численности, чел.										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Количество дел, рассмотренных по преддоговорным спорам:											
	до 10 дел										
До 35	0,013	0,015	0,017	-	-	-	-	-	-	-	1
36-50	0,015	0,017	0,019	0,023	-	-	-	-	-	-	2
51-65	0,017	0,019	0,023	0,026	0,030	-	-	-	-	-	3
66-90	0,019	0,023	0,026	0,030	0,035	0,040	-	-	-	-	4
91-130	0,023	0,026	0,030	0,035	0,040	0,046	-	-	-	-	5
131-170	0,026	0,030	0,035	0,040	0,046	0,054	0,061	-	-	-	6
171-240	0,030	0,035	0,040	0,046	0,054	0,061	0,069	-	-	-	7
241-320	0,035	0,040	0,046	0,054	0,061	0,069	0,080	-	-	-	8
321-450	0,040	0,046	0,054	0,061	0,069	0,080	0,095	0,11	-	-	9
451-600	0,046	0,054	0,061	0,069	0,080	0,095	0,11	0,12	-	-	10
601-850	0,054	0,061	0,069	0,080	0,095	0,11	0,12	0,14	-	-	11
851-1200	0,061	0,069	0,080	0,095	0,11	0,12	0,14	0,16	0,18	0,21	12
1201-1600	0,069	0,080	0,095	0,11	0,12	0,14	0,16	0,18	0,21	0,25	13
1601-2100	0,080	0,095	0,11	0,12	0,14	0,16	0,18	0,21	0,25	0,28	14

Продолжение табл. 5

I	2	3	4	5	6	7	8	9	I0	II	I2
2I0I-3000	0,095	0,II	0,I2	0,I4	0,I6	0,I8	0,2I	0,25	0,28	0,32	I5
300I-4200	0,II	0,I2	0,I4	0,I6	0,I8	0,2I	0,25	0,28	0,32	0,37	I6
420I-5500	0,I2	0,I4	0,I6	0,I8	0,2I	0,25	0,28	0,32	0,37	0,43	I7
550I-8000	0,I4	0,I6	0,I8	0,2I	0,25	0,28	0,32	0,37	0,43	0,49	I8
800I-II000	0,I6	0,I8	0,2I	0,25	0,28	0,32	0,37	0,43	0,49	0,57	I9
Количество дел, рассмотренных по преддоговорным спорам в арбитраже: от II до I00 дел											
До 35	0,0I4	0,0I6	0,0I8	-	-	-	-	-	-	-	20
36-50	0,0I6	0,0I8	0,02I	0,025	-	-	-	-	-	-	2I
5I-65	0,0I8	0,02I	0,025	0,028	0,033	-	-	-	-	-	22
66-90	0,02I	0,025	0,028	0,033	0,038	0,044	-	-	-	-	23
9I-I30	0,025	0,028	0,033	0,038	0,044	0,050	-	-	-	-	24
I3I-I70	0,028	0,033	0,038	0,044	0,050	0,059	0,067	-	-	-	25
I7I-240	0,033	0,038	0,044	0,050	0,059	0,067	0,076	-	-	-	26
24I-320	0,038	0,044	0,050	0,059	0,067	0,076	0,088	-	-	-	27
32I-450	0,044	0,050	0,059	0,067	0,076	0,088	0,I0	0,I2	-	-	28
45I-600	0,050	0,059	0,067	0,076	0,088	0,I0	0,I2	0,I3	-	-	29
60I-850	0,059	0,067	0,076	0,088	0,I0	0,I2	0,I3	0,I5	-	-	30
85I-I200	0,067	0,076	0,088	0,I0	0,I2	0,I3	0,I5	0,I8	0,20	0,23	3I
I20I-I600	0,076	0,088	0,I0	0,I2	0,I3	0,I5	0,I8	0,20	0,23	0,27	32
I60I-2I00	0,088	0,I0	0,I2	0,I3	0,I5	0,I8	0,20	0,23	0,27	0,3I	33

Продолжение табл. 5

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2101-3000	0,10	0,12	0,13	0,15	0,18	0,20	0,23	0,27	0,31	0,35	34
3001-4200	0,12	0,13	0,15	0,18	0,20	0,23	0,27	0,31	0,35	0,41	35
4201-5500	0,13	0,15	0,18	0,20	0,23	0,27	0,31	0,35	0,41	0,47	36
5501-8000	0,15	0,18	0,20	0,23	0,27	0,31	0,35	0,41	0,47	0,54	37
8001-11000	0,18	0,20	0,23	0,27	0,31	0,35	0,41	0,47	0,54	0,63	38
	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к	

3.6. УЧАСТИЕ В КОНТРОЛЕ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

С о д е р ж а н и е р а б о т ы. Участие в контроле за соблюдением сроков выполнения договоров (заказов) структурными единицами объединения (предприятия) и своевременной передачей документов ими для заявления претензий. Периодическая проверка хода выполнения договорных обязательств. Участие в комиссии по рассмотрению договоров. Инструктаж и консультации работников структурных единиц (подразделений), ведущих договорную работу, по правовым вопросам, связанным с заключением и исполнением договоров или заказов. Анализ и обобщение совместно с заинтересованными подразделениями практики по заключению и использованию договоров (заказов) в целом по объединению (предприятию). Внесение предложений руководству объединения (предприятия) об устранении недостатков в договорной работе. Оформление претензий. Подготовка и передача исковых материалов в арбитраж по вопросам, связанным с ненадлежащим выполнением договорных обязательств.

И с п о л н и т е л и - начальник отдела (бюро), юрисконсульт I, II категории, юрисконсульт.

Таблица 6

Количество заключенных договоров (принятых к исполнению заказов) за год, договор (заказ)	Количество претензий, предъявленных в связи с нарушением договорных обязательств за год, претензия								№ норматива
	До 4	5-II	I2-26	27-70	7I-I70	I7I-450	45I-II00	II0I и более	
	Нормативы численности, чел.								
I	2	3	4	5	6	7	8	9	I0
Общее количество дел, рассмотренных арбитражем за год:									
	до I0 дел								
До 30	0,037	0,043	0,049	-	-	-	-	-	I
3I-50	0,043	0,049	0,056	0,065	-	-	-	-	2
5I-70	0,049	0,056	0,065	0,075	0,085	-	-	-	3
7I-I00	0,056	0,065	0,075	0,085	0,098	0,I2	-	-	4

Продолжение табл. 6

I	2	3	4	5	6	7	8	9	I0
I0I-I50	0,065	0,075	0,085	0,098	0,I2	0,I3	0,I5	-	5
I5I-220	0,075	0,085	0,098	0,I2	0,I3	0,I5	0,I7	0,20	6
22I-320	0,085	0,098	0,I2	0,I3	0,I5	0,I7	0,20	0,23	7
32I-500	0,098	0,I2	0,I3	0,I5	0,I7	0,20	0,23	0,26	8
50I-700	0,I2	0,I3	0,I5	0,I7	0,20	0,23	0,26	0,30	9
70I-II00	0,I3	0,I5	0,I7	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	I0
II0I-I500	0,I5	0,I7	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39	II
I50I-2200	0,I7	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39	0,46	I2
220I-3400	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39	0,46	0,52	I3
340I-5000	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39	0,46	0,52	0,6I	I4
500I-7500	0,26	0,30	0,34	0,39	0,46	0,52	0,6I	0,70	I5
750I-II000	0,30	0,34	0,39	0,46	0,52	0,6I	0,70	0,80	I6
Общее количество дел, рассмотренных арбитражем за год: от II до 70 дел									
До 30	0,04I	0,047	0,054	-	-	-	-	-	I7
3I-50	0,047	0,054	0,06I	0,07I	-	-	-	-	I8
5I-70	0,054	0,06I	0,07I	0,082	0,093	-	-	-	I9
7I-I00	0,06I	0,07I	0,082	0,093	0,II	0,I3	-	-	20
I0I-I50	0,07I	0,082	0,093	0,II	0,I3	0,I4	0,I6	-	2I
I5I-220	0,082	0,093	0,II	0,I3	0,I4	0,I6	0,I8	0,22	22
22I-320	0,093	0,II	0,I3	0,I4	0,I6	0,I8	0,22	0,25	23
32I-500	0,II	0,I3	0,I4	0,I6	0,I8	0,22	0,25	0,28	24
50I-700	0,I3	0,I4	0,I6	0,I8	0,22	0,25	0,28	0,33	25
70I-II00	0,I4	0,I6	0,I8	0,22	0,25	0,28	0,33	0,37	26
II0I-I500	0,I6	0,I8	0,22	0,25	0,28	0,33	0,37	0,43	27
I50I-2200	0,I8	0,22	0,25	0,28	0,33	0,37	0,43	0,50	28
220I-3400	0,22	0,25	0,28	0,33	0,37	0,43	0,50	0,57	29
340I-5000	0,25	0,28	0,33	0,37	0,43	0,50	0,57	0,67	30
500I-7500	0,28	0,33	0,37	0,43	0,50	0,57	0,67	0,77	3I
750I-II000	0,33	0,37	0,43	0,50	0,57	0,67	0,77	0,88	32
а	б	в	г	д	е	ж	з		

Продолжение табл. 6

I	2	3	4	5	6	7	8	9	IC
Общее количество дел, рассмотренных арбитражем за год: от 7I до 500 дел									
До 30	0,045	0,052	0,059	-	-	-	-	-	33
3I-50	0,052	0,059	0,067	0,078	-	-	-	-	34
5I-70	0,059	0,067	0,078	0,090	0,I0	-	-	-	35
7I-I00	0,067	0,078	0,090	0,I0	0,I2	0,I4	-	-	36
I0I-I50	0,078	0,090	0,I0	0,I2	0,I4	0,I5	0,I7	-	37
I5I-220	0,090	0,I0	0,I2	0,I4	0,I5	0,I7	0,20	0,24	38
22I-320	0,I0	0,I2	0,I4	0,I5	0,I7	0,20	0,24	0,27	39
32I-500	0,I2	0,I4	0,I5	0,I7	0,20	0,24	0,27	0,3I	40
50I-700	0,I4	0,I5	0,I7	0,20	0,24	0,27	0,3I	0,36	4I
70I-II00	0,I5	0,I7	0,20	0,24	0,27	0,3I	0,36	0,4I	42
II0I-I500	0,I7	0,20	0,24	0,27	0,3I	0,36	0,4I	0,47	43
I50I-2200	0,20	0,24	0,27	0,3I	0,36	0,4I	0,47	0,55	44
220I-3400	0,24	0,27	0,3I	0,36	0,4I	0,47	0,55	0,63	45
340I-5000	0,27	0,3I	0,36	0,4I	0,47	0,55	0,63	0,74	46
500I-7500	0,3I	0,36	0,4I	0,47	0,55	0,63	0,74	0,85	47
750I-II000	0,36	0,4I	0,47	0,55	0,63	0,74	0,85	0,97	48
	а	б	в	г	д	е	ж	з	

3.7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОВЫМИ СРЕДСТВАМИ КАЧЕСТВА ПРОДУКЦИИ.

С о д е р ж а н и е р а б о т ы. Участие в разработке нормативных актов, регламентирующих качество продукции. Участие в разработке и внедрении комплексной системы управления качеством продукции на предприятии (объединении). Консультации и инструктирование работников ОТК и лиц, связанных с приемкой и хранением материальных ценностей, по вопросам правильности составления актов приемки. Разъяснение действующего законодательства по вопросам качества продукции. Осуществление контроля за соблюдением предприятием (объединением) установленного законода-

тельством порядка приемки продукции и товаров по количеству и качеству. Участие в проверках с целью выявления причин изготовления или выпуска недоброкачественной продукции. Участие в работе комиссии по качеству. Анализ и обобщение претензий по качеству продукции совместно с заинтересованными службами. Внесение предложений руководству предприятия (объединения) об ответственности конкретных лиц и структурных подразделений, допустивших выпуск продукции не надлежащего качества.

И с п о л н и т е л и - начальник отдела (бюро), юрисконсульт I, П категории, юрисконсульт.

Таблица 7

Номенклатура выпускаемой продукции, единиц	Количество претензий и исков, предъявленных объединением (предприятием) и к объединению (предприятию) по качеству продукции за год, претензия (иск)						Номер норматива
	До 10	11-35	36-130	131-450	451-1600	1601 и более	
	Нормативы численности, чел.						
I	2	3	4	5	6	7	8
Объем реализованной продукции за год: до 650 тыс.руб.							
До 10	0,039	0,045	0,051	0,059	0,068	0,078	I
11-25	0,045	0,051	0,059	0,068	0,078	0,089	2
26-50	0,051	0,059	0,068	0,078	0,089	0,10	3
51-120	0,059	0,068	0,078	0,089	0,10	0,12	4
121-260	0,068	0,078	0,089	0,10	0,12	0,14	5
261-600	0,078	0,089	0,10	0,12	0,14	0,16	6
601-1400	0,089	0,10	0,12	0,14	0,16	0,18	7
1401-3200	0,10	0,12	0,14	0,16	0,18	0,21	8
3201-7000	0,12	0,14	0,16	0,18	0,21	0,24	9
7001-16000	0,14	0,16	0,18	0,21	0,24	0,27	10
16001-38000	0,16	0,18	0,21	0,24	0,27	0,31	11
38001-84000	0,18	0,21	0,24	0,27	0,31	0,36	12
84001 и более	0,21	0,24	0,27	0,31	0,36	0,42	13
	а	б	в	г	д	е	

Продолжение табл. 7

I	2	3	4	5	6	7	8
Объем реализованной продукции за год: от 651 до 2600 тыс.руб.							
До 10	0,042	0,048	0,056	0,064	0,074	0,084	14
11-25	0,048	0,056	0,064	0,074	0,084	0,10	15
26-50	0,056	0,064	0,074	0,084	0,10	0,11	16
51-120	0,064	0,074	0,084	0,10	0,11	0,13	17
121-260	0,074	0,084	0,10	0,11	0,13	0,15	18
261-600	0,084	0,10	0,11	0,13	0,15	0,17	19
601-1400	0,10	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	20
1401-3200	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	21
3201-7000	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,25	22
7001-16000	0,15	0,17	0,20	0,23	0,25	0,30	23
16001-38000	0,17	0,20	0,23	0,25	0,30	0,34	24
38001-84000	0,20	0,23	0,25	0,30	0,34	0,40	25
84001 и более	0,23	0,25	0,30	0,34	0,40	0,46	26
Объем реализованной продукции за год: от 2601 тыс.руб. до 15000 тыс.руб.							
До 10	0,045	0,052	0,060	0,070	0,081	0,090	27
11-25	0,052	0,060	0,070	0,081	0,090	0,11	28
26-50	0,060	0,070	0,081	0,090	0,11	0,13	29
51-120	0,070	0,081	0,090	0,11	0,13	0,14	30
121-260	0,080	0,090	0,11	0,13	0,14	0,16	31
261-600	0,090	0,11	0,13	0,14	0,16	0,19	32
601-1400	0,11	0,13	0,14	0,16	0,19	0,22	33
1401-3200	0,13	0,14	0,16	0,19	0,22	0,25	34
3201-7000	0,14	0,16	0,19	0,22	0,25	0,29	35
7001-16000	0,16	0,19	0,22	0,25	0,29	0,33	36
16001-38000	0,19	0,22	0,25	0,29	0,33	0,39	37
38001-84000	0,22	0,25	0,29	0,33	0,39	0,44	38
84001 и более	0,25	0,29	0,33	0,39	0,44	0,50	39
	а	б	в	г	д	е	

Продолжение табл. 7

I	2	3	4	5	6	7	8
Объем реализованной продукции за год: от 15001 тыс.руб. до 100000 тыс.руб.							
До 10	0,054	0,063	0,072	0,080	0,090	0,11	40
11-25	0,063	0,072	0,080	0,090	0,11	0,13	41
26-50	0,072	0,080	0,090	0,11	0,13	0,14	42
51-120	0,080	0,090	0,11	0,13	0,14	0,16	43
121-260	0,090	0,11	0,13	0,14	0,16	0,19	44
261-600	0,11	0,13	0,14	0,16	0,19	0,22	45
601-1400	0,13	0,14	0,16	0,19	0,22	0,25	46
1401-3200	0,14	0,16	0,19	0,22	0,25	0,29	47
3201-7000	0,16	0,19	0,22	0,25	0,29	0,33	48
7001-16000	0,19	0,22	0,25	0,29	0,33	0,39	49
16001-38000	0,22	0,25	0,29	0,33	0,39	0,44	50
38001-84000	0,25	0,29	0,33	0,39	0,44	0,50	51
84001 и более	0,29	0,33	0,39	0,44	0,50	0,58	52
Объем реализованной продукции за год: от 100001 тыс.руб. и более							
До 10	0,059	0,069	0,079	0,089	0,099	0,12	53
11-25	0,069	0,079	0,089	0,099	0,12	0,14	54
26-50	0,079	0,089	0,099	0,12	0,14	0,16	55
51-120	0,089	0,099	0,12	0,14	0,16	0,18	56
121-260	0,099	0,12	0,14	0,16	0,18	0,21	57
261-600	0,12	0,14	0,16	0,18	0,21	0,23	58
601-1400	0,14	0,16	0,18	0,21	0,23	0,28	59
1401-3200	0,16	0,18	0,21	0,23	0,28	0,32	60
3201-7000	0,18	0,21	0,23	0,28	0,32	0,36	61
7001-16000	0,21	0,23	0,28	0,32	0,36	0,42	62
16001-38000	0,23	0,28	0,32	0,36	0,42	0,49	63
38001-84000	0,28	0,32	0,36	0,42	0,49	0,55	64
84001 и более	0,32	0,36	0,42	0,49	0,55	0,65	65
	а	б	в	г	д	е	

3.8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЕДЕНИЕ ПРЕТЕНЗИОННОЙ РАБОТЫ

С о д е р ж а н и е р а б о т ы. Подготовка совместно с заинтересованными подразделениями проекта приказа о порядке ведения претензионной работы. Получение от структурных подразделений документов, необходимых для предъявления претензий, в том числе по дебиторской задолженности. Проверка наличия права на предъявление претензий и полноты материалов для их обоснования. Составление проекта претензий и представление на подпись руководителю объединения (предприятия). Учет и регистрация предъявленных и поступивших претензий. Проверка законности предъявленной претензии и ее обоснованности (наличие необходимых доказательств, правильность расчета взыскиваемой суммы и т.д.). Запрос недостающих документов по полученным претензиям. Рассмотрение претензий. Направление претензий структурным подразделениям, с деятельностью которых связана данная претензия, для проверки расчетов и представление всех документов, необходимых для разрешения претензий. Составление проекта ответа на претензию и представление на подпись руководителю объединения (предприятия). Анализ и обобщение практики рассмотрения претензий, внесение предложений руководителю объединения (предприятия) об ответственности конкретных лиц и структурных подразделений, допустивших нарушения хозяйственных обязательств перед контрагентами. Осуществление методического руководства претензионной работой, если она осуществляется другими подразделениями.

И с п о л н и т е л и - начальник отдела (бюро), юрисконсульт I, II категории, юрисконсульт.

Таблица 8

Номенклатура выпускаемой продукции, единиц	Количество претензий, предъявленных объединением и к объединению за год, претензия				Номер норматива
	до 10	11-100	101-1000	1001 и более	
	Нормативы численности, чел.				
До 10	0,22	0,25	0,29	0,33	1
11-30	0,25	0,29	0,33	0,38	2
31-100	0,29	0,33	0,38	0,44	3
101-350	0,33	0,38	0,44	0,50	4
351-1100	0,38	0,44	0,50	0,58	5
1101-3500	0,44	0,50	0,58	0,66	6
3501-11000	0,50	0,58	0,66	0,76	7
11001-35000	0,58	0,66	0,76	0,88	8
35001-84000	0,66	0,76	0,88	1,0	9
84001 и более	0,76	0,88	1,0	1,1	10
	а	б	в	г	

3.9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЕДЕНИЕ ИСКОВОЙ РАБОТЫ

С о д е р ж а н и е р а б о т ы. Регистрация и учет исковых заявлений. Подготовка соответствующих документов для предъявления иска или возражения по иску. Составление исковых заявлений, включая иски по Указу Президиума Верховного Совета СССР от 14 марта 1955 г. Подготовка отзыва (письма) на предъявление объединению (предприятию) искового заявления. Участие в рассмотрении дел в суде и арбитраже. Контроль за своевременным получением решений, определений и других документов суда и арбитража, внесение при необходимости руководству объединения (предприятия) предложений по их исполнению или обжалованию. Анализ и обобщение данных о качестве поступающих претензий и исков, сумме исков, причин непроизводительных расходов и других недостатков в работе объединения (предприятия). Внесе-

ние руководству объединения (предприятия) предложений об устранении недостатков в производственной деятельности, выявленных при рассмотрении исковых заявлений. Принятие мер к возмещению причиненного объединению (предприятию) ущерба (убытков).

И с п о л н и т е л и - начальник отдела (бюро), юрисконсульт I, II категории, юрисконсульт.

Таблица 9

Количество исков, предъявленных объединением и к объединению за год, иск	Количество поставщиков и покупателей, организаций (предприятий)					Номер норматива
	до 10	11-70	71-450	451-3000	3001-12000	
	Нормативы численности, чел.					
До 13	0,12	0,14	0,16	0,18	0,20	I
14-18	0,14	0,16	0,18	0,20	0,22	2
19-24	0,16	0,18	0,20	0,22	0,24	3
25-31	0,18	0,20	0,22	0,24	0,26	4
32-41	0,20	0,22	0,24	0,26	0,29	5
42-55	0,22	0,24	0,26	0,29	0,32	6
56-75	0,24	0,26	0,29	0,32	0,35	7
76-100	0,26	0,29	0,32	0,35	0,39	8
101-130	0,29	0,32	0,35	0,39	0,43	9
131-170	0,32	0,35	0,39	0,43	0,47	10
171-230	0,35	0,39	0,43	0,47	0,53	11
231-300	0,39	0,43	0,47	0,53	0,59	12
301-390	0,43	0,47	0,53	0,59	0,65	13
391-500	0,47	0,53	0,59	0,65	0,72	14
501-650	0,53	0,59	0,65	0,72	0,80	15
651-900	0,59	0,65	0,72	0,80	0,88	16
901 и более	0,65	0,72	0,80	0,88	0,98	17
	а	б	в	г	д	

3.IO. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОЙ СОБСТВЕННОСТИ

С о д е р ж а н и е р а б о т ы. Разработка совместно со структурными подразделениями мероприятий по борьбе за сохранность социалистической собственности. Проведение семинаров, занятий, консультаций по вопросам сохранности социалистической собственности с работниками объединения (предприятия). Участие в работе по заключению договоров о полной материальной ответственности. Участие в организации комиссионных приемок, отгрузок продукции. Участие в работе комиссий (балансовой, инвентаризационной), проведение ревизий и других проверках по сохранности социалистической собственности на подведомственных предприятиях. Принятие мер к установлению виновников образования непроизводительных расходов, взысканию с них материального ущерба, ликвидации всех видов задолженности. Участие в подготовке материалов о хищениях, недостачах, порче и других видах правонарушений, причинивших ущерб объединению (предприятию) для передачи следственным и другим органам. Участие в судебных заседаниях.

И с п о л н и т е л и - начальник отдела (бюро), юрисконсульт I, П категории, юрисконсульт.

Таблица IO

Общая численность работающих в объединении (предприятии), чел.	Количество семинаров и консультаций по обеспечению сохранности социалистической собственности, проведенных за год, семинар, консультация						Номер норматива
	До 4	5-2I	22-I00	I0I-450	45I-2000	200I и более	
	Нормативы численности, чел.						
I	2	3	4	5	6	7	8
Количество проверок на подчиненных предприятиях за год: до 20							
До II0	0,0I3	0,0I5	0,0I7	-	-	-	I
III-I40	0,0I5	0,0I7	0,020	-	-	-	2
I4I-I80	0,0I7	0,020	0,023	0,027	-	-	3

Продолжение таблицы I0

I	2	3	4	5	6	7	8
I8I-240	0,020	0,023	0,027	0,03I	0,035	-	4
24I-300	0,023	0,027	0,03I	0,035	0,040	0,046	5
30I-400	0,027	0,03I	0,035	0,040	0,046	0,054	6
40I-550	0,03I	0,035	0,040	0,046	0,054	0,062	7
55I-700	0,035	0,040	0,046	0,054	0,062	0,070	8
70I-900	0,040	0,046	0,054	0,062	0,070	0,080	9
90I-I200	0,046	0,054	0,062	0,070	0,080	0,096	I0
I20I-I500	0,054	0,062	0,070	0,080	0,096	0,II	II
I50I-2000	0,062	0,070	0,080	0,096	0,II	0,I3	I2
200I-2500	0,070	0,080	0,096	0,II	0,I3	0,I5	I3
250I-3500	0,080	0,096	0,II	0,I3	0,I5	0,I7	I4
350I-4500	0,096	0,II	0,I3	0,I5	0,I7	0,I9	I5
450I-5500	0,II	0,I3	0,I5	0,I7	0,I9	0,22	I6
550I-7500	0,I3	0,I5	0,I7	0,I9	0,22	0,25	I7
750I-9500	0,I5	0,I7	0,I9	0,22	0,25	0,29	I8
950I-I2000	0,I7	0,I9	0,22	0,25	0,29	0,33	I9
I200I-I6000	-	0,22	0,25	0,29	0,33	0,38	20
I600I-2I000	-	0,25	0,29	0,33	0,38	0,44	2I
2I00I-28000	-	0,29	0,33	0,38	0,44	0,50	22
2800I-36000	-	0,33	0,38	0,44	0,50	0,58	23
3600I-46000	-	-	0,44	0,50	0,58	0,66	24
4600I-60000	-	-	0,50	0,58	0,66	0,76	25
6000I-80000	-	-	0,58	0,66	0,76	0,87	26
Количество проверок на подчиненных предприятиях за год: от 2I до I00							
До II0	0,0I5	0,0I7	0,020	-	-	-	27
III-I40	0,0I7	0,020	0,023	-	-	-	28
I4I-I80	0,020	0,023	0,026	0,03I	-	-	29
I8I-240	0,023	0,026	0,03I	0,036	0,040	-	30
24I-300	0,026	0,03I	0,036	0,040	0,046	0,053	3I
30I-400	0,03I	0,036	0,040	0,046	0,053	0,062	32
40I-550	0,036	0,040	0,046	0,053	0,062	0,07I	33
55I-700	0,040	0,046	0,053	0,062	0,07I	0,080	34

Продолжение таблицы IO

I	2	3	4	5	6	7	8
70I-900	0,046	0,053	0,062	0,07I	0,080	0,092	35
90I-I200	0,053	0,062	0,07I	0,080	0,092	0,II	36
I20I-I500	0,062	0,07I	0,080	0,092	0,II	0,I3	37
I50I-2000	0,07I	0,080	0,092	0,II	0,I3	0,I5	38
200I-2500	0,080	0,092	0,II	0,I3	0,I5	0,I7	39
250I-3500	0,092	0,II	0,I3	0,I5	0,I7	0,20	40
350I-4500	0,II	0,I3	0,I5	0,I7	0,20	0,22	4I
450I-5500	0,I3	0,I5	0,I7	0,20	0,22	0,25	42
550I-7500	0,I5	0,I7	0,20	0,22	0,25	0,29	43
750I-9500	0,I7	0,20	0,22	0,25	0,29	0,33	44
950I-I2000	0,20	0,22	0,25	0,29	0,33	0,38	45
I200I-I6000	-	0,25	0,29	0,33	0,38	0,44	46
I600I-2I000	-	0,29	0,33	0,38	0,44	0,5I	47
2I00I-28000	-	0,33	0,38	0,44	0,5I	0,58	48
2800I-36000	-	0,38	0,44	0,5I	0,58	0,67	49
3600I-46000	-	-	0,5I	0,58	0,67	0,76	50
4600I-60000	-	-	0,58	0,67	0,76	0,87	5I
6000I-80000	-	-	0,67	0,76	0,87	I,0	52
Количество проверок на подчиненных предприятиях за год: ст IOI до 500							
До II0	0,0I7	0,0I9	0,022	-	-	-	53
III-I40	0,0I9	0,022	0,025	-	-	-	54
I4I-I80	0,022	0,025	0,029	0,034	-	-	55
I8I-240	0,025	0,029	0,034	0,040	0,044	-	56
24I-300	0,029	0,034	0,040	0,044	0,05I	0,058	57
30I-400	0,034	0,040	0,044	0,05I	0,058	0,068	58
40I-550	0,040	0,044	0,05I	0,058	0,068	0,078	59
55I-700	0,044	0,05I	0,058	0,068	0,078	0,088	60
70I-900	0,05I	0,058	0,068	0,078	0,088	0,I0	6I
90I-I200	0,058	0,068	0,078	0,088	0,I0	0,I2	62
I20I-I500	0,068	0,078	0,088	0,I0	0,I2	0,I4	63
I50I-2000	0,078	0,088	0,I0	0,I2	0,I4	0,I7	64
200I-2500	0,088	0,I0	0,I2	0,I4	0,I7	0,I9	65
250I-3500	0,I0	0,I2	0,I4	0,I7	0,I9	0,22	66

Продолжение таблицы IO

I	2	3	4	5	6	7	8
3501-4500	0,12	0,14	0,17	0,19	0,22	0,24	67
4501-5500	0,14	0,17	0,19	0,22	0,24	0,28	68
5501-7500	0,17	0,19	0,22	0,24	0,28	0,32	69
7501-9500	0,19	0,22	0,24	0,28	0,32	0,36	70
9501-12000	0,22	0,24	0,28	0,32	0,36	0,42	71
12001-16000	-	0,28	0,32	0,36	0,42	0,48	72
16001-21000	-	0,32	0,36	0,42	0,48	0,56	73
21001-28000	-	0,36	0,42	0,48	0,56	0,64	74
28001-36000	-	0,42	0,48	0,56	0,64	0,74	75
36001-46000	-	-	0,56	0,64	0,74	0,84	76
46001-60000	-	-	0,64	0,74	0,84	0,96	77
60001-80000	-	-	0,74	0,84	0,96	1,10	78
	а	б	в	г	д	е	

3.11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВИЛЬНОГО ПРИМЕНЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ ТРУДОВОГО, ЖИЛИЩНОГО, ПЕНСИОННОГО И ИНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

С о д е р ж а н и е р а б о т ы. Участие в разработке документов правового характера, регулирующих трудовые отношения в объединении (на предприятии): правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, должностные инструкции и т.п. Проведение семинаров по трудовому законодательству с руководящими работниками объединения (предприятия). Разработка со структурными подразделениями мероприятий по соблюдению законодательства о труде и по укреплению трудовой дисциплины в объединении (на предприятии). Проверка соблюдения законодательства о труде в структурных подразделениях. Консультации по вопросам законодательства о труде. Участие в работе комиссии (аттестационной, по трудовым спорам). Участие (при необходимости) в судебных заседаниях при рассмотрении дел, связанных с нарушением законодательства о труде, жилищного, пенсионного и иного законодательства.

Обеспечение правильного применения на предприятии трудового, жилищного, пенсионного и иного законодательства, затрагивающего интересы граждан; внесение предложений руководителю предприятия о восстановлении нарушенных прав граждан; информирование совета трудового коллектива, общественных организаций о действиях должностных лиц, ущемляющих права граждан.

И с п о л н и т е л и - начальник отдела (бюро), юрисконсульт I, II категории, юрисконсульт.

Таблица II

Общая численность работающих в объединении, чел.	Количество подготовленных документов, регламентирующих трудовые отношения за год, документ										Номер норматива
	До 5	6-9	10-15	16-25	26-45	46-80	81-140	141-250	251-450	451-800	
	Нормативы численности, чел.										
I	2	3	4	5	6	7	8	9	I0	II	I2
Количество проверок, семинаров, консультаций по соблюдению законодательства о труде: до 20											
До 150	0,03	0,04	0,05	0,06	0,07	0,08	0,09	-	-	-	I
151-240	0,04	0,05	0,06	0,07	0,08	0,09	0,10	0,11	-	-	2
241-360	0,05	0,06	0,07	0,08	0,09	0,10	0,11	0,13	0,15	-	3
361-600	0,06	0,07	0,08	0,09	0,10	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	4
601-900	0,07	0,08	0,09	0,10	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	5
901-1400	0,08	0,09	0,10	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26	6
1401-2400	0,09	0,10	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26	0,30	7
2401-3500	0,10	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	8
3501-5500	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39	9
5501-8500	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39	0,45	10
8501-14000	-	0,17	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39	0,45	0,51	11
14001-21000	-	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39	0,45	0,51	0,58	12
21001-35000	-	-	0,26	0,30	0,34	0,39	0,45	0,51	0,58	0,68	13
35001-55000	-	-	0,30	0,34	0,39	0,45	0,51	0,58	0,68	0,78	14
55001-80000	-	-	-	0,39	0,45	0,51	0,58	0,68	0,78	0,90	15
	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к	

Продолжение таблицы II

I	2	3	4	5	6	7	8	9	I0	II	I2
Количество проверок, семинаров, консультаций по соблюдению законодательства о труде: от 2I до I00											
До I50	0,03	0,04	0,05	0,06	0,07	0,08	0,09	-	-	-	I6
I5I-240	0,04	0,05	0,06	0,07	0,08	0,09	0,I0	0,I2	-	-	I7
24I-360	0,05	0,06	0,07	0,08	0,09	0,I0	0,I2	0,I4	0,I6	-	I8
36I-600	0,06	0,07	0,08	0,09	0,I0	0,I2	0,I4	0,I6	0,I9	0,22	I9
60I-900	0,07	0,08	0,09	0,I0	0,I2	0,I4	0,I6	0,I9	0,22	0,25	20
90I-I400	0,08	0,09	0,I0	0,I2	0,I4	0,I6	0,I9	0,22	0,25	0,29	2I
I40I-2400	0,09	0,I0	0,I2	0,I4	0,I6	0,I9	0,22	0,25	0,29	0,33	22
240I-3500	0,I0	0,I2	0,I4	0,I6	0,I9	0,22	0,25	0,29	0,33	0,37	23
350I-5500	0,I2	0,I4	0,I6	0,I9	0,22	0,25	0,29	0,33	0,37	0,43	24
550I-8500	0,I4	0,I6	0,I9	0,22	0,25	0,29	0,33	0,37	0,43	0,50	25
850I-I4000	-	0,I9	0,22	0,25	0,29	0,33	0,37	0,43	0,50	0,56	26
I400I-2I000	-	0,22	0,25	0,29	0,33	0,37	0,43	0,50	0,56	0,64	27
2I00I-35000	-	-	0,29	0,33	0,37	0,43	0,50	0,56	0,64	0,75	28
3500I-55000	-	-	0,33	0,37	0,43	0,50	0,56	0,64	0,75	0,86	29
5500I-80000	-	-	-	0,43	0,50	0,56	0,64	0,75	0,86	0,99	30
Количество проверок, семинаров, консультаций по соблюдению законодательства о труде: от I0I до 500											
До I50	0,043	0,05I	0,058	0,066	0,076	0,088	0,I0	-	-	-	3I
I5I-240	0,05I	0,058	0,066	0,076	0,088	0,I0	0,II	0,I3	-	-	32
24I-360	0,058	0,066	0,076	0,088	0,I0	0,II	0,I3	0,I5	0,I8	-	33
36I-600	0,066	0,076	0,088	0,I0	0,II	0,I3	0,I5	0,I8	0,2I	0,24	34
60I-900	0,076	0,088	0,I0	0,II	0,I3	0,I5	0,I8	0,2I	0,24	0,28	35
90I-I400	0,088	0,I0	0,II	0,I3	0,I5	0,I8	0,2I	0,24	0,28	0,32	36
I40I-2400	0,I0	0,II	0,I3	0,I5	0,I8	0,2I	0,24	0,28	0,32	0,36	37
240I-3500	0,II	0,I3	0,I5	0,I8	0,2I	0,24	0,28	0,32	0,36	0,4I	38
350I-5500	0,I3	0,I5	0,I8	0,2I	0,24	0,28	0,32	0,36	0,4I	0,47	39
550I-8500	0,I5	0,I8	0,2I	0,24	0,28	0,32	0,36	0,4I	0,47	0,55	40
850I-I4000	-	0,2I	0,24	0,28	0,32	0,36	0,4I	0,47	0,55	0,62	4I
I400I-2I000	-	0,24	0,28	0,32	0,36	0,4I	0,47	0,55	0,62	0,70	42
2I00I-35000	-	-	0,32	0,36	0,4I	0,47	0,55	0,62	0,70	0,83	43
3500I-55000	-	-	0,36	0,4I	0,47	0,55	0,62	0,70	0,83	0,95	44
5500I-80000	-	-	-	0,47	0,55	0,62	0,70	0,83	0,95	I,I0	45
	а	б	в	г	д	е	ж	и	к	л	

Продолжение таблицы II

I	2	3	4	5	6	7	8	9	I0	II	I2	
Количество проверок, семинаров, консультаций по соблюдению законодательства о труде: от 50I до 2000												
До I50	0,047	0,056	0,064	0,073	0,084	0,097	0,II	-	-	-	46	
I5I-240	0,056	0,064	0,073	0,084	0,097	0,II	0,I2	0,I4	-	-	47	
24I-360	0,064	0,073	0,084	0,097	0,II	0,I2	0,I4	0,I7	0,20	-	48	
36I-600	0,073	0,084	0,097	0,II	0,I2	0,I4	0,I7	0,20	0,23	0,26	49	
60I-900	0,084	0,097	0,II	0,I2	0,I4	0,I7	0,20	0,23	0,26	0,3I	50	
90I-I400	0,097	0,II	0,I2	0,I4	0,I7	0,20	0,23	0,26	0,3I	0,35	5I	
I40I-2400	0,II	0,I2	0,I4	0,I7	0,20	0,23	0,26	0,3I	0,35	0,40	52	
240I-3500	0,I2	0,I4	0,I7	0,20	0,23	0,26	0,3I	0,35	0,40	0,45	53	
350I-5500	0,I4	0,I7	0,20	0,23	0,26	0,3I	0,35	0,40	0,45	0,52	54	
550I-8500	0,I7	0,20	0,23	0,26	0,3I	0,35	0,40	0,45	0,52	0,6I	55	
850I-I4000	-	0,23	0,26	0,3I	0,35	0,40	0,45	0,52	0,6I	0,68	56	
400I-2I000	-	0,26	0,3I	0,35	0,40	0,45	0,52	0,6I	0,68	0,77	57	
I00I-35000	-	-	0,35	0,40	0,45	0,52	0,6I	0,68	0,77	0,9I	58	
500I-55000	-	-	0,40	0,45	0,52	0,6I	0,68	0,77	0,9I	I,05	59	
500I-80000	-	-	-	0,52	0,6I	0,68	0,77	0,9I	I,05	I,2I	60	
	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к		

3.I2. ПРОПАГАНДА СОВЕТСКОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ВСЕОБУЧА

С о д е р ж а н и е р а б о т ы. Проведение бесед, лекций, выступлений по внутризаводскому радио с целью информации о действующем законодательстве. Ведение специальной правовой рубрики в местной многотиражной и стенной газетах. Организация стендов, уголков права и других форм наглядной агитации и пропаганды. Организация на предприятии юридического всеобуча (информирование работников о действующем законодательстве, разъяснение практики его применения); выдача заключений, справок; консультаций по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия.

И с п о л н и т е л и – начальник отдела (бюро); юрисконсульт I, II категории, юрисконсульт.

Таблица I2

Количество структурных подразделений в объединении, ед.	Количество лекций и бесед, проведенных за год, лекция, беседа								Номер норматива
	До I0	II-20	2I-45	46-90	9I-I90	I9I-400	40I-800	80I-I500	
	Нормативы численности, чел.								
До 7	0,05	0,06	0,07	0,08	0,09	-	-	-	I
8-9	0,06	0,07	0,08	0,09	0,I0	0,I2	-	-	2
I0-II	0,07	0,08	0,09	0,I0	0,I2	0,I3	-	-	3
I2-I5	0,08	0,09	0,I0	0,I2	0,I3	0,I5	0,I8	-	4
I6-I9	0,09	0,I0	0,I2	0,I3	0,I5	0,I8	0,20	-	5
20-24	0,I0	0,I2	0,I3	0,I5	0,I8	0,20	0,23	0,27	6
25-30	0,I2	0,I3	0,I5	0,I8	0,20	0,23	0,27	0,30	7
3I-40	0,I3	0,I5	0,I8	0,20	0,23	0,27	0,30	0,35	8
4I-50	0,I5	0,I8	0,20	0,23	0,27	0,30	0,35	0,40	9
5I-65	0,I8	0,20	0,23	0,27	0,30	0,35	0,40	0,47	I0
66-85	0,20	0,23	0,27	0,30	0,35	0,40	0,47	0,54	II
86-II0	0,23	0,27	0,30	0,35	0,40	0,47	0,54	0,6I	I2
III-I40	0,27	0,30	0,35	0,40	0,47	0,54	0,6I	0,70	I3
	а	б	в	г	д	е	ж	з	

3.I3. МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО ПРАВОВОЙ РАБОТОЙ В СТРУКТУРНЫХ ЕДИНИЦАХ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ОБЪЕДИНЕНИЙ, И ПОДЧИНЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЮ ПРЕДПРИЯТИЯХ

С о д е р ж а н и е р а б о т ы. Осуществление в установленном порядке проверки состояния правовой работы на предприятиях и в структурных единицах и разработка предложений по ее совершенствованию. Изучение и распространение передового опыта правовой работы на предприятиях (структурных единицах). Доведение до сведения работников юридических служб предприятий (структурных единиц) практики договорной и претензионной работы объединения с указанием обнаруженных недостатков и путей их устранения. Оказание методической помощи предприятиям (структурным единицам) в разработке мероприятий, направленных на обеспечение сохранности социалистической собственности и укрепление государственной и трудовой дисциплины. Подготовка соответствующих методических и информационных писем и рекомендаций. Организация семинарских занятий с юрисконсультами и другими работниками предприятия (структурной единицы), входящих в состав объединения, по изучению новых нормативных актов, практики применения законодательства, вопросов организации работы юридической службы.

И с п о л н и т е л и – начальник отдела (бюро), юрисконсульт I, II категории, юрисконсульт.

Таблица I3

Количество структурных подразделений, входящих в состав ПО, единиц	Количество проверок, проведенных в подчиненных предприятиях (производственных единицах) за год, проверка										Номер норматива
	I	2-I0	II-I7	I8-29	30-50	5I-85	86-I50	I5I-250	25I-450		
	Нормативы численности, чел.										
I	2	3	4	5	6	7	8	9	I0		II
До I0	0,06	0,07	0,08	0,09	0,I0	–	–	–	–		I
II-I3	0,07	0,08	0,09	0,I0	0,I2	0,I4	–	–	–		2
I4-I7	0,08	0,09	0,I0	0,I2	0,I4	0,I6	0,I9	–	–		3
I8-23	0,09	0,I0	0,I2	0,I4	0,I6	0,I9	0,2I	0,24	–		4

Продолжение таблицы I3

I	2	3	4	5	6	7	8	9	I0	II
24-3I	0,I0	0,I2	0,I4	0,I6	0,I9	0,2I	0,24	0,28	0,32	5
32-4I	0,I2	0,I4	0,I6	0,I9	0,2I	0,24	0,28	0,32	0,37	6
42-58	0,I4	0,I6	0,I9	0,2I	0,24	0,28	0,32	0,37	0,43	7
59-77	0,I6	0,I9	0,2I	0,24	0,28	0,32	0,37	0,43	0,49	8
78-I02	0,I9	0,2I	0,24	0,28	0,32	0,37	0,43	0,49	0,56	9
I03-I40	0,2I	0,24	0,28	0,32	0,37	0,43	0,49	0,56	0,65	I0
	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	

3.I4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИНЦИПОВ ХОЗЯЙСТВЕННОГО РАСЧЕТА И САМОФИНАНСИРОВАНИЯ

С о д е р ж а н и е р а б о т ы. Участие в работе по подготовке и внедрению системы нормативных актов предприятия, регламентирующих взаимоотношения и экономическую ответственность подразделений, иные вопросы производственно-хозяйственной и социальной деятельности предприятия в условиях хозрасчета; контроль за соблюдением установленного на предприятии порядка предъявления и рассмотрения внутрихозяйственных претензий; проведение экономико-правового анализа результатов хозяйственной деятельности предприятия, изучение структуры и причин возникновения непроизводительных расходов, состояния числящейся на балансе дебиторской и кредиторской задолженности. Принятие мер к установлению виновников образования непроизводительных расходов. Внесение предложений о взыскании с виновных материального ущерба.

И с п о л н и т е л и - начальник отдела (бюро), юрисконсульт I, II категории, юрисконсульт.

Единица измерения - один нормативный акт.

Норматив численности - 0,002 чел.

3.I5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ПРАВОВЫХ СРЕДСТВ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ И ВНЕДРЕНИЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК

С о д е р ж а н и е р а б о т ы. Организация правильного применения законодательства и правовых средств в процессе создания, освоения и внедрения научно-технических разработок, установления договорных связей с научно-исследовательскими, проектно-конструкторскими и технологическими организациями, при проведении мероприятий по повышению качества продукции (работ, услуг), предупреждению нарушений технологической дисциплины, стандартов и технических условий.

И с п о л н и т е л и - начальник отдела (бюро), юрисконсульт I, II категории, юрисконсульт.

Единица измерения - одно предприятие (организация), с которым установлены договорные связи.

Норматив численности - 0,0I2 чел.

П Р И М Е Р
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ ЮРИДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В ОБЪЕДИНЕНИИ (НА ПРЕДПРИЯТИИ)

№№ пп	Вид выполняемой работы	Факторы, влияющие на величину норматива численности			№ таблицы, индекс норматива	Нормативы численности по сборнику, чел.
		наименование фактора	единица измерения фактора	числовое значение		
I	2	3	4	5	6	7
I.	Планирование работы	Количество разделов в плане и отчете	Единиц	8	Табл.I, 2в	0,076
		Количество пунктов (позиций) в плане и отчете	Единиц	72		
2.	Систематизированный учет и хранение нормативных актов	Количество карточек в картотеке	Штук	7000	Табл.2, I2г	0,20
		Количество изменений, внесенных в нормативные акты за год	Единиц	900		
3.	Обеспечение социалистической законности...	Количество документов, подготовленных за год по обеспечению социалистической законности	Документ	I042I	Табл.3, I3а	0,58
4.	Контроль за работой по подготовке и заключению хозяйственных договоров	Количество поставщиков и покупателей	Организация, предприятие	2350	Табл.4, 2д	
		Количество заключенных договоров (принятых к исполнению нарядов)	Договор (наряд)	3000		0,66

1	2	3	4	5	6	7
5.	Рассмотрение и составление протоколов разногласий к договорам	Количество заключенных договоров (принятых к исполнению нарядов) за год	Договор (наряд)	3000		
		Количество протоколов разногласий, составленных в течение года	Один протокол	I500	Табл.5, 34и	0,3I
		Количество дел, рассмотренных по преддоговорным спорам в арбитраже	Одно дело	88		
6.	Участие в контроле за выполнением договорных обязательств	Количество заключенных договоров (принятых нарядов) за год	Договор (наряд)	3000		
		Количество претензий, предъявленных в связи с нарушением договорных обязательств за год	Одна претензия	I4	Табл.6, 29в	0,28
		Общее количество дел, рассмотренных арбитражем за год	Дело	I4		

I	2	3	4	5	6	7
7.	Обеспечение правовыми средствами качества продукции	Номенклатура выпускаемой продукции	Единиц	20		
		Количество претензий и исков, предъявленных объединением (предприятием) и к объединению (предприятию) по качеству продукции за год	Одна претензия (иск)	7		
		Объем реализованной продукции за год	Тыс.руб.	2400	Табл.7, I5в	0,048
8.	Организация и ведение претензионной работы	Номенклатура выпускаемой продукции	Единиц	20	Табл.8, 2г	
		Количество претензий, предъявленных объединением (предприятием) и к объединению (предприятию) за год	Одна претензия	I207		0,38
9.	Организация и ведение исковой работы	Количество исков, предъявленных объединением (предприятием) и к объединению (предприятию) за год	Один иск	30	Табл.9, 4г	
		Количество поставщиков и покупателей	Организация (предприятие)	3000		0,24

I	2	3	4	5	6	7
IO.	Обеспечение сохранности социалистической собственности	Общая численность работающих в объединении (на предприятии)	Человек	II764	Табл.IO, 7Iг	
		Количество семинаров и консультаций по обеспечению сохранности социалистической собственности	Семинар (консультация)	234		0,32
		Количество проверок на подчиненных предприятиях за год	Одна проверка	II2		
II.	Обеспечение правильного применения на предприятии трудового, жилищного, пенсионного и иного законодательства	Общая численность работающих в объединении (на предприятии)	Человек	II764	Табл.7, 56в	
		Количество подготовленных документов, регламентирующих трудовые отношения, за год	Документ	50		
		Количество проверок, семинаров и консультаций по соблюдению трудового законодательства	Проверка, семинар (консультация)	775		0,40
I2.	Пропаганда советского законодательства, организация	Количество структурных подразделений в объединении (на предприятии)	Отдел, сектор, бюро, цех, служба	65	Табл.I2, IOв	

I	2	3	4	5	6	7
	на предприятии юридического всеобуча	Количество лекций и бесед, проведенных за год	Лекция, беседа	200		0,35
I3.	Методическое руководство правовой работой в структурных единицах, входящих в состав объединений, и подчиненных объединению предприятиях	Количество структурных подразделений, входящих в ПО (комбинат), НПО	Единиц (отделов, цехов, секторов, бюро, служб)	I05	Табл. I3, I03	
		Количество проверок, проведенных в подчиненных предприятиях (производственных единицах)	Проверка	2I0		0,65
I4.	Организация правового обеспечения реализации принципов хозяйственного расчета и самофинансирования	Количество нормативных актов	Акт	I00		0,02

I	2	3	4	5	6	7
I5.	Организация применения законодательства и правовых средств в процессе освоения и внедрения НТР	Количество предприятий (организаций), с которыми установлены договорные связи	Предприятие (организация)	20		0,24
	ИТОГО:					4,754

Численность работников юридической службы определяется по формуле:

$$Ч_{общ} = Ч_{н} \times К,$$

где: $Ч_{н}$ = 4,75 чел.;

К = I,IO, учитывающий работы, не предусмотренные сборником.

$$Ч_{общ} = 4,75 \times I,IO = 5,22 \text{ чел.}$$

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

Общая часть..... 1
Организация труда..... 4
Нормативная часть..... 7
I. Планирование работы..... 7
2. Систематизированный учет и хранение нормативных актов... 8
3. Обеспечение социалистической законности, контроль за своевременным принятием мер по протестам и представлениям прокуратуры, частным определениям суда и сообщениям органов Госарбитража..... 9.
4. Контроль за работой по подготовке и заключению хозяйственных договоров..... 10
5. Рассмотрение и составление протоколов разногласий к договорам..... 15
6. Участие в контроле за выполнением договорных обязательств..... 17
7. Обеспечение правовыми средствами качества продукции..... 19
8. Организация и ведение претензионной работы..... 23
9. Организация и ведение исковой работы..... 24
10. Обеспечение сохранности социалистической собственности..... 26
II. Обеспечение правильного применения на предприятии трудового, жилищного, пенсионного и иного законодательства..... 29
I2. Пропаганда советского законодательства. Организация на предприятии юридического всеобуча..... 33
I3. Методическое руководство правовой работой в структурных единицах, входящих в состав объединений, и подчиненных объединению предприятиях..... 34
I4. Организация правового обеспечения реализации принципов хозяйственного расчета и самофинансирования..... 35
I5. Организация применения законодательства и правовых средств в процессе освоения и внедрения научно-технических разработок..... 36
Приложение. Пример определения численности работников юридической службы в объединении (на предприятии)..... 37

gost.e-ecolog.ru