МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЦЕНТРАЛЬНОЕ БЮРО НОРМАТИВОВ ПО ТРУДУ

# НОРМАТИВЫ ПРЕДЕЛЬНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ КАДРОВЫХ СЛУЖБ И БУХГАЛТЕРИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

Москва 2002

gost.e-ecolog.ru

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЦЕНТРАЛЬНОЕ БЮРО НОРМАТИВОВ ПО ТРУДУ

# НОРМАТИВЫ ПРЕДЕЛЬНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ КАДРОВЫХ СЛУЖБ И БУХГАЛТЕРИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

Москва 2002

**331**
**Н-832**

Нормативы предельной численности работников кадровых служб и бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти утверждены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 5 июня 2002 г. № 39 и рекомендуются для установления предельной численности работников кадровых служб и бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти.

Нормативы предельной численности работников кадровых служб и бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти разработаны Центральным бюро нормативов по труду Министерства труда и социального развития Российской Федерации.

Применение указанных нормативов численности позволит улучшить организацию труда работников и повысить эффективность работы кадровых служб и бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти.

**Издание официальное**

© Центральное бюро нормативов
по труду Министерства труда
и социального развития
Российской Федерации

# 1. Общая часть

1.1. Нормативы предельной численности работников кадровых служб и бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти (далее – нормативы численности) предназначены для определения и обоснования штатной численности работников указанных структурных подразделений, оптимального подбора, расстановки и использования кадров, правильного распределения работ между исполнителями, установления должностных обязанностей.

1.2. Нормативы численности содержат 3 раздела: общая часть, организация труда и нормативная часть. Кроме этого приводится пример расчета нормативной численности работников кадровой службы и бухгалтерии федерального органа исполнительной власти (приложение № 1).

1.3. Нормативы численности, приведенные в нормативной части сборника, установлены для наиболее распространенных организационно-технических условий выполнения работ кадровой службой и бухгалтерией.

1.4. В случаях, когда численность работников федерального органа исполнительной власти менее 100 человек, а курируемое количество подведомственных организаций, имеющих самостоятельный баланс, менее 5, могут быть применены отраслевые и местные нормативы численности работников кадровой службы и бухгалтерии.

1.5. Нормативная численность работников кадровых служб охватывает структурные подразделения, обслуживающие центральный аппарат, персонал территориальных органов, подготовку и повышение квалификации персонала.

1.6. Нормативная численность работников бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти предусматривает выполнение работ по планированию и учету расходов центрального аппарата, сводно-

му бухгалтерскому учету и отчетности, бухгалтерскому учету и отчетности территориальных органов исполнительной власти.

1.7. Для федеральных органов исполнительной власти к нормативам численности работников кадровой службы и работников бухгалтерии может применяться коэффициент, учитывающий сложность и объем выполняемых работ, равный 1,5.

1.8. В тех случаях, когда у федеральных органов исполнительной власти находится в подчинении более 100 подведомственных организаций, имеющих самостоятельный баланс, к нормативам предельной численности работников может применяться коэффициент, равный 1,1.

## 2. Организация труда

2.1. Деятельность работников кадровых служб и бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти регламентируется законодательством Российской Федерации, их должностными инструкциями, положениями о структурных подразделениях федеральных органов исполнительной власти.

2.2. При распределении работ между работниками кадровых служб и бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти следует учитывать их квалификацию, специализацию, что должно способствовать качественному и быстрому выполнению ими своих функций и заданий.

2.3. При применении Нормативов численности должны быть обеспечены безопасные условия и охрана труда работников и создан комплекс организационно-технических условий, которые обеспечивают возможность нормальной работы кадровой службы и бухгалтерии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими нормами и стандартами.

2 4 Площадь помещений, в которых располагаются кадровые службы и бухгалтерии федеральных органов исполнительной власти, должна соответствовать требованиям (СН 495-77), предусматривающим рациональное размещение мебели и оргтехники. Уровень освещенности рабочего места, кратность обмена воздуха и температура в рабочих помещениях должна соответствовать требованиям, установленным санитарными нормами (18° – 20° С).

2.5. При расстановке мебели в рабочих помещениях следует учитывать удобство подхода к каждому рабочему месту и обеспечение рациональных схем движения документов с учетом специализации исполнителей.

2.6. В соответствии с Порядком ведения кассовых операций, утвержденным решением Совета директоров Центрального банка России от 22 сентября 1993г. № 40, кассовое помещение должно быть изолированным. Окна кассового помещения оборудуются металлическими решетками. Двери кассового помещения в течение рабочего дня должны запираться внутренним замком. Для хранения денежных средств и других ценностей в кассовом помещении устанавливается металлический шкаф (сейф).

2.7. Работники бухгалтерии обязаны регулярно осуществлять инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности наличных средств и материальных ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

2.8. Режим труда и отдыха работников кадровых служб и бухгалтерий устанавливается исходя из распорядка дня с учетом регламентации всех обязательных работ и выполнения наиболее сложных (трудоемких) из них в первой половине дня, когда у работающих отмечается более высокая устойчивая работоспособность.

Режим труда и отдыха при работе с ПЭВМ должен организовываться в зависимости от вида и категории трудовой деятельности.

Виды трудовой деятельности разделяются на три группы:

группа А - работа по считыванию информации с экрана с предварительным запросом;

группа Б - работа по вводу информации;

группа В - творческая работа в режиме диалога с ПЭВМ.

При выполнении в течение рабочего дня работ, относящихся к разным видам трудовой деятельности, за основную работу с ПЭВМ следует принимать такую, которая занимает не менее 50 % времени в течение рабочего дня.

Для видов трудовой деятельности устанавливается 3 категории тяжести и напряженности работы с ПЭВМ, которые определяются:

для группы А - по суммарному числу считываемых знаков;

для группы Б - по суммарному числу считываемых или вводимых знаков за рабочую смену, но не более 40 000 знаков за смену;

для группы В - по суммарному времени непосредственной работы с ПЭВМ за рабочий день, но не более 6 часов за день.

Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья профессиональных пользователей на протяжении рабочей смены должны устанавливаться регламентированные перерывы

Время регламентированных перерывов в течение рабочего дня следует устанавливать в зависимости от продолжительности, вида и категории трудовой деятельности.

Продолжительность непрерывной работы с ПЭВМ без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов.

При 8-ми часовом рабочем дне и работе на ПЭВМ регламентированные перерывы следует устанавливать:

для I категории работ – через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый;

для II категории работ – через 2 часа от начала рабочего дня и через 1,5-2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительностью 10 минут через каждый час работы;

для III категории работ – через 1,5-2 часа от начала рабочего дня и через 1,5-2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы

Наряду с этим необходимо предусмотреть проведение физкультурных пауз продолжительностью 5-10 мин. за 1-1,5 часа до обеда и за 1-1,5 часа до окончания работы.

## 3. Нормативная часть

### 3.1. Нормативы предельной численности работников кадровых служб.

Состав работ, выполняемых кадровой службой:

организация и координация работы по подбору и расстановке кадров;

осуществление персонального учета личного состава, ведение личных дел работников федеральных органов исполнительной власти;

учет, ведение, хранение и выдача трудовых книжек;

утверждение и ведение штатного расписания;

формирование кадрового резерва для замещения руководящих должностей структурных подразделений центрального аппарата федеральных органов исполнительной власти;

консультирование работников центрального аппарата по вопросам, относящимся к кадровой службе;

организация проверки сведений, сообщаемых гражданином при поступлении на работу в федеральный орган исполнительной власти;

организация и проведение совещаний-семинаров с работниками кадровой службы,

подготовка трудовых договоров, приказов о приеме и увольнении, поощрении работников центрального аппарата;

проведение аттестации работников;

участие в проведении конкурсов на замещение вакантных должностей;

подготовка необходимых документов и присвоение квалификационных разрядов работникам центрального аппарата;

организация работы по подготовке и переподготовке кадров, повышению квалификации руководящего состава;

координация работы по подбору и расстановке кадров подведомственных образовательных учреждений и организаций;

обеспечение контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, касающегося кадровой политики;

рассмотрение писем, жалоб и заявлений граждан, по вопросам, относящимся к компетенции кадровой службы;

подготовка и представление материалов к награждению работников федерального органа исполнительной власти.

## Нормативы предельной численности работников кадровых служб

Таблица 1

| № п.п. | Численность работников федеральных органов исполнительной власти, до | Количество подведомственных организаций, имеющих самостоятельный баланс | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 25 | 50 | 75 | 100 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 100 | 5,7 | - | - | - | - |
| 2 | 150 | 6,3 | - | - | - | - |
| 3 | 200 | 6,9 | - | - | - | - |
| 4 | 250 | 7,4 | - | - | - | - |
| 5 | 300 | 7,9 | - | - | - | - |
| 6 | 350 | 8,5 | 8,7 | - | - | - |
| 7 | 400 | 9,0 | 9,2 | - | - | - |
| 8 | 450 | 9,5 | 9,7 | - | - | - |
| 9 | 500 | 10,0 | 10,2 | - | - | - |
| 10 | 550 | 10,6 | 10,8 | 11,0 | - | - |
| 11 | 600 | 11,1 | 11,3 | 11,5 | - | - |
| 12 | 650 | 11,6 | 11,8 | 12,1 | 12,3 | - |
| 13 | 700 | 12,2 | 12,4 | 12,6 | 12,8 | - |
| 14 | 750 | 12,7 | 12,9 | 13,1 | 13,4 | - |
| 15 | 800 | 13,2 | 13,4 | 13,7 | 13,9 | 14,2 |
| 16 | 850 | 13,8 | 14,0 | 14,2 | 14,4 | 14,7 |
| 17 | 900 | 14,3 | 14,5 | 14,7 | 15,0 | 15,2 |
| 18 | 950 | 14,8 | 15,0 | 15,3 | 15,5 | 15,7 |
| 19 | 1000 | 15,3 | 15,5 | 15,8 | 16,0 | 16,3 |
| 20 | 1050 | 15,9 | 16,1 | 16,3 | 16,6 | 16,8 |
| 21 | 1100 | 16,4 | 16,6 | 16,8 | 17,1 | 17,3 |
| 22 | 1150 | 16,9 | 17,1 | 17,4 | 17,6 | 17,9 |
| 23 | 1200 | 17,5 | 17,7 | 17,9 | 18,1 | 18,4 |
| 24 | 1250 | 18,0 | 18,2 | 18,4 | 18,7 | 18,9 |
| 25 | 1300 | 18,5 | 18,7 | 19,0 | 19,2 | 19,5 |
| 26 | 1350 | 19,1 | 19,3 | 19,5 | 19,7 | 20,0 |
| 27 | 1400 | 19,6 | 19,8 | 20,0 | 20,3 | 20,5 |
| 28 | 1450 | 20,1 | 20,3 | 20,6 | 20,8 | 21,0 |
| 29 | 1500 | 20,6 | 20,8 | 21,1 | 21,3 | 21,6 |
| 30 | 1550 | 21,2 | 21,4 | 21,6 | 21,9 | 22,1 |
| 31 | 1600 | 21,7 | 21,9 | 22,1 | 22,4 | 22,6 |
| 32 | 1650 | 22,2 | 22,4 | 22,7 | 22,9 | 23,2 |
| 33 | 1700 | 22,8 | 23,0 | 23,2 | 23,4 | 23,7 |
| 34 | 1750 | 23,3 | 23,5 | 23,7 | 24,0 | 24,2 |
| 35 | 1800 | 23,8 | 24,0 | 24,3 | 24,5 | 24,8 |

Продолжение таблицы 1

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 36 | 1850 | 24,4 | 24,6 | 24,8 | 25,0 | 25,3 |
| 37 | 1900 | 24,9 | 25,1 | 25,3 | 25,6 | 25,8 |
| 38 | 1950 | 25,4 | 25,6 | 25,9 | 26,1 | 26,3 |
| 39 | 2000 | 25,9 | 26,1 | 26,4 | 26,6 | 26,9 |
| 40 | 2050 | 26,5 | 26,7 | 26,9 | 27,2 | 27,4 |
| 41 | 2100 | 27,0 | 27,2 | 27,4 | 27,7 | 27,9 |
| 42 | 2150 | 27,5 | 27,7 | 28,0 | 28,2 | 28,5 |
| 43 | 2200 | 28,1 | 28,3 | 28,5 | 28,7 | 29,0 |
| 44 | 2250 | 28,6 | 28,8 | 29,0 | 29,3 | 29,5 |
| 45 | 2300 | 29,1 | 29,3 | 29,6 | 29,8 | 30.1 |
| 46 | 2350 | 29,7 | 29,9 | 30,1 | 30,3 | 30,6 |
| 47 | 2400 | 30,2 | 30,4 | 30,6 | 30,9 | 31,1 |
| 48 | 2450 | 30,7 | 30,9 | 31,2 | 31,4 | 31,6 |
| 49 | 2500 | 31,2 | 31,4 | 31,7 | 31,9 | 32,2 |
| 50 | 2550 | 31,8 | 32,0 | 32,2 | 32,5 | 32,7 |
| 51 | 2600 | 32,3 | 32,5 | 32,7 | 33,0 | 33,2 |
| 52 | 2650 | 32,8 | 33,0 | 33,3 | 33,5 | 33,8 |
| 53 | 2700 | 33,4 | 33,6 | 33,8 | 34,0 | 34,3 |
| 54 | 2750 | 33,9 | 34,1 | 34,3 | 34,6 | 34,8 |
| 55 | 2800 | 34,4 | 34,6 | 34,9 | 35,1 | 35,4 |
| 56 | 2850 | 35,0 | 35,2 | 35,4 | 35,6 | 35,9 |
| 57 | 2900 | 35,5 | 35,7 | 35,9 | 36,2 | 36,4 |
| 58 | 2950 | 36,0 | 36,2 | 36,5 | 36,7 | 36,9 |
| 59 | 3000 | 36,5 | 36,7 | 37,0 | 37,2 | 37,5 |
| 60 | 3050 | 37,1 | 37,3 | 37,5 | 37,8 | 38,0 |
| 61 | 3100 | 37,6 | 37,8 | 38,0 | 38,3 | 38,5 |
| 62 | 3150 | 38,1 | 38,3 | 38,6 | 38,8 | 39,1 |

### 3.2. Нормативы предельной численности работников бухгалтерий.

Состав работ, выполняемых бухгалтерией:

контроль и учет финансово-экономических операций;

анализ финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности;

составление бухгалтерского отчета;

расчет заработной платы работников центрального аппарата;

учет основных фондов, материалов, денежных средств и других ценностей;

контроль за правильной постановкой бухгалтерского учета территориальных органов подразделений, служб федеральных органов исполнительной власти;

методическая помощь подведомственным организациям по вопросам бухгалтерского учета и отчетности;

хранение бухгалтерских документов и дел до передачи в архив;

контроль за своевременным проведением инвентаризации денежных средств и товарно-материальных ценностей;

контроль за расходованием фонда оплаты труда;

контроль за соблюдением штатных расписаний, рациональным использованием административно-хозяйственных средств и других расходов;

контроль за списанием с бухгалтерского баланса недостач, потерь, дебиторской задолженности и других средств;

контроль за правильным списанием товарно-материальных ценностей;

учет распорядителей средств федерального бюджета, федеральных внебюджетных фондов и федеральных внебюджетных средств;

ведение сводного реестра федеральных внебюджетных средств;

сбор, обработка и анализ информации о состоянии бюджетных средств территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

подготовка отчетов об использовании доходов и расходов федерального бюджета;

разработка методических и инструктивных документов о порядке ведения учетных операций по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии;

ведение сводного реестра распорядителей средств федерального бюджета;

ведение лицевых счетов подведомственных территориальных органов.

**Нормативы предельной численности работников бухгалтерий**

Таблица 2

| № п п. | Численность работников федеральных органов исполнительной власти, до | Количество подведомственных организаций, имеющих самостоятельный баланс | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 25 | 50 | 75 | 100 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 100 | 7,0 | - | - | - | - |
| 2 | 150 | 7,5 | - | - | - | - |
| 3 | 200 | 8,0 | - | - | - | - |
| 4 | 250 | 8,6 | - | - | - | - |
| 5 | 300 | 9,2 | - | - | - | - |
| 6 | 350 | 9,7 | 10,5 | - | | - |
| 7 | 400 | 10,3 | 11,1 | - | - | - |
| 8 | 450 | 10,9 | 11,7 | - | - | - |
| 9 | 500 | 11,5 | 12,3 | - | | - |
| 10 | 550 | 12,0 | 12,8 | 13,8 | - | - |
| 11 | 600 | 12,6 | 13,4 | 14,4 | - | - |
| 12 | 650 | 13,2 | 14,0 | 15,0 | 15,8 | - |
| 13 | 700 | 13,7 | 14,5 | 15,5 | 16,3 | - |
| 14 | 750 | 14,3 | 15,1 | 16,1 | 16,9 | - |
| 15 | 800 | 14,9 | 15,7 | 16,7 | 17,5 | 18,7 |
| 16 | 850 | 15,4 | 16,2 | 17,2 | 18,0 | 19,2 |
| 17 | 900 | 16,0 | 16,8 | 17,8 | 18,6 | 19,8 |
| 18 | 950 | 16,6 | 17,4 | 18,4 | 19,2 | 20,4 |
| 19 | 1000 | 17,1 | 17,9 | 18,9 | 19,7 | 20,9 |
| 20 | 1050 | 17,7 | 18,5 | 19,5 | 20,3 | 21,5 |
| 21 | 1100 | 18,3 | 19,1 | 20,1 | 20,9 | 22,1 |
| 22 | 1150 | 18,8 | 19,6 | 20,6 | 21,4 | 22,6 |
| 23 | 1200 | 19,4 | 20,2 | 21,2 | 22,0 | 23,2 |
| 24 | 1250 | 20,0 | 20,8 | 21,8 | 22,6 | 23,8 |
| 25 | 1300 | 20,5 | 21,3 | 22,3 | 23,1 | 24,3 |
| 26 | 1350 | 21,1 | 21,9 | 22,9 | 23,7 | 24,9 |
| 27 | 1400 | 21,7 | 22,5 | 23,5 | 24,3 | 25,5 |
| 28 | 1450 | 22,2 | 23,0 | 24,0 | 24,8 | 26,0 |
| 29 | 1500 | 22,8 | 23,6 | 24,6 | 25,4 | 26,6 |
| 30 | 1550 | 23,4 | 24,2 | 25,2 | 26,0 | 27,2 |
| 31 | 1600 | 23,9 | 24,7 | 25,7 | 26,5 | 27,7 |
| 32 | 1650 | 24,5 | 25,3 | 26,3 | 27,1 | 28,3 |
| 33 | 1700 | 25,1 | 25,9 | 26,9 | 27,7 | 28,8 |
| 34 | 1750 | 25,6 | 26,4 | 27,4 | 28,2 | 29,4 |
| 35 | 1800 | 26,2 | 27,0 | 28,0 | 28,8 | 30,0 |

Продолжение таблицы 2

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 36 | 1850 | 26,7 | 27,5 | 28,5 | 29,3 | 30,5 |
| 37 | 1900 | 27,3 | 28,1 | 29,1 | 29,9 | 31,1 |
| 38 | 1950 | 27,9 | 28,7 | 29,7 | 30,5 | 31,7 |
| 39 | 2000 | 28,4 | 29,2 | 30,2 | 31,0 | 32,2 |
| 40 | 2050 | 29,0 | 29,8 | 30,8 | 31,6 | 32,8 |
| 41 | 2100 | 29,6 | 30,4 | 31,4 | 32,2 | 33,4 |
| 42 | 2150 | 30,1 | 30,9 | 31,9 | 32,7 | 33,9 |
| 43 | 2200 | 30,7 | 31,5 | 32,5 | 33,3 | 34,5 |
| 44 | 2250 | 31,3 | 32,1 | 33,1 | 33,9 | 35,1 |
| 45 | 2300 | 31,8 | 32,6 | 33,6 | 34,4 | 35,6 |
| 46 | 2350 | 32,4 | 33,2 | 34,2 | 35,0 | 36,2 |
| 47 | 2400 | 33,0 | 33,8 | 34,8 | 35,6 | 36,8 |
| 48 | 2450 | 33,5 | 34,3 | 35,3 | 36,1 | 37,3 |
| 49 | 2500 | 34,1 | 34,9 | 35,9 | 36,7 | 37,9 |
| 50 | 2550 | 34,7 | 35,5 | 36,5 | 37,3 | 38,5 |
| 51 | 2600 | 35,2 | 36,0 | 37,0 | 37,8 | 39,0 |
| 52 | 2650 | 35,8 | 36,6 | 37,6 | 38,4 | 39,6 |
| 53 | 2700 | 36,4 | 37,2 | 38,2 | 39,0 | 40,2 |
| 54 | 2750 | 36,9 | 37,7 | 38,7 | 39,5 | 40,7 |
| 55 | 2800 | 37,5 | 38,3 | 39,3 | 40,1 | 41,3 |
| 56 | 2850 | 38,1 | 38,9 | 39,9 | 40,7 | 41,9 |
| 57 | 2900 | 38,6 | 39,4 | 40,4 | 41,2 | 42,4 |
| 58 | 2950 | 39,2 | 40,0 | 41,0 | 41,8 | 43,0 |
| 59 | 3000 | 39,8 | 40,6 | 41,6 | 42,4 | 43,6 |
| 60 | 3050 | 40,3 | 41,1 | 42,1 | 42,9 | 44,1 |
| 61 | 3100 | 40,9 | 41,7 | 42,7 | 43,5 | 44,7 |
| 62 | 3150 | 41,5 | 42,3 | 43,3 | 44,1 | 45,3 |

**Приложение**

## Пример расчета нормативной численности работников кадровой службы и бухгалтерии федерального органа исполнительной власти

| № п/п | Наименование подразделений | Наименование факторов | Единица измерения фактора | Числовые значения факторов | Номер таблицы | Номер строки | Норматив численности |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Кадровая служба | Численность работников федерального органа исполнительной власти. | чел. | 800 | 1 | 15 (по вертикали) | |
| | | Количество подведомственных организаций федерального органа исполнительной власти | ед. | 5 | 1 | 3 (по горизонтали) | 13,2 |
| 2. | Бухгалтерия | Численность работников федерального органа исполнительной власти | чел. | 800 | 2 | 15 (по вертикали) | |
| | | Количество подведомственных организаций федерального органа исполнительной власти | ед. | 5 | 2 | 3 (по горизонтали) | 14,9 |
| **Итого:** | | | | | | | **28,1** |

## СОДЕРЖАНИЕ


| | | Стр |
|---|---|---|
| 1 | Общая часть | 3 |
| 2. | Организация труда | 4 |
| 3 | Нормативная часть | 7 |
| 3 1. | Нормативы предельной численности работников кадровых служб | 7 |
| 3.2. | Нормативы предельной численности работников бухгалтерий | 11 |
| 4 | Приложение | 15 |

**НОРМАТИВЫ ПРЕДЕЛЬНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ КАДРОВЫХ СЛУЖБ И БУХГАЛТЕРИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ**

Ответственный за выпуск
*Н. А. Софинский*

По вопросам приобретения нормативных материалов обращаться
в Центральное бюро нормативов по труду (ЦБНТ)
Телефон: (095) 163-22-34
Факс: (095) 163-60-92
E-mail:gost.e-ecolog.ru

Лицензия ЛР № 021260 от 09.12.97 г.
Подписано в печать 04.10.02
Усл.печ.л. 1. Формат 60×84/16. Тираж 400 экз. Заказ № 18

---

105043, г. Москва, 4-я Парковая улица, 29
ЦБНТ Минтруда России

gost.e-ecolog.ru