



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

**П Р И К А З**

«20» октябрь 202 2 г.

№ 2425/0

**Москва**

**Об утверждении Положения  
о Центре нормирования труда и заработной платы**

В соответствии с Уставом Финансового университета и в связи со структурными изменениями п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Центре нормирования труда и заработной платы согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 15.04.2016 № 0865/о «Об утверждении Положения о Центре нормирования труда, заработной платы и договорной работы».

Ректор

С.Е. Прокофьев

Приказ подготовил:

Директор центра нормирования  
труда и заработной платы

А.В. Романов

«17» 10 2022 г.

Согласовано:

Проректор по экономической и  
финансовой работе

С.В. Кузьмин

«14» 10 2022 г.

Руководитель Юридической службы

В.А. Мирошникова

«17» 10 2022 г.

Приложение

УВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от 20.10.2022 № 2425/0

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Центре нормирования труда и заработной платы Финансового университета

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр нормирования труда и заработной платы (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Финуниверситет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его цели, задачи, функции, права, ответственность работников и взаимоотношения с другими подразделениями Финуниверситета.

1.3. Центр подчиняется непосредственно проректору по экономической и финансовой работе.

1.4. Структура, численность и штатное расписание Центра утверждается приказом ректора Финуниверситета по предложениям проректора по экономической и финансовой работе.

1.5. Структура Центра определяется исходя из требований законодательства, функциональных задач, поставленных руководством Финуниверситета.

1.6. В структуру Центра входят:

Группа нормирования труда;

Отдел труда и заработной платы.

1.7. Центр возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Финуниверситета по представлению проректора по экономической и финансовой работе.

1.8. Центр руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Финуниверситета и настоящим Положением.

1.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Центра, включая директора, регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по экономической и финансовой работе.

1.10. Работники Центра назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

1.11. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями центра являются:

2.1.1. Осуществление работы по нормированию труда в Финуниверситете для планирования и организации труда, как системы рационального взаимодействия работников со средствами труда, основанную на определенном порядке построения трудового процесса, направленную на получение высоких конечных экономических результатов.

2.1.2. Осуществление работы по организации системы оплаты труда и эффективному использованию механизма стимулирования работников Финуниверситета.

2.1.3. Формирование экономически эффективного использования трудовых ресурсов, выявление внутренних резервов и возможных источников их пополнения, а также пути повышения эффективности их использования для достижения оптимальных финансовых результатов.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. Создание системы нормирования труда, разработка и внедрение норм и нормативов труда на все работы и услуги, определение оптимальных затрат труда для улучшения организации труда в Финуниверситете.

2.2.2. Определение нормативов численности и времени (трудозатрат) работников подразделений Финуниверситета, обеспечивающих рост производительности труда.

2.2.3. Организация работы по участию в финансово-экономическом планировании деятельности Финуниверситета и его структурных подразделений по всем источникам финансирования в части, касающейся фонда оплаты труда.

2.2.4. Расчет фонда заработной платы и норм численности работников, необходимых для выполнения планируемого объема работ, услуг для наиболее рационального использования трудовых ресурсов, обеспечения правильного соотношения работников по категориям персонала и квалификационным категориям.

2.2.5. Осуществление контроля за расходованием фонда заработной платы, за правильностью установления должностных окладов, доплат, надбавок к заработной плате в соответствии с Положением об оплате труда работников Финуниверситета.

2.2.6. Ведение учета и анализа по нормированию труда и заработной плате, и составление установленной отчетности.

### 3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными целями и задачами Центр выполняет следующие функции:

#### 3.1. Группа нормирования труда:

3.1.1. Разработка, внесение предложений по совершенствованию системы нормирования труда.

3.1.2. Разработка и организация порядка внедрения норм труда по различным категориям работников Финуниверситета, а также применительно к конкретному рабочему месту.

3.1.3. Разработка норм численности подразделений и соотношения работников по категориям персонала.

3.1.4. Изучение и измерение затрат труда, обработка и формализация результатов измерения.

3.1.5. Проведение контроля за соблюдением установленных норм труда.

#### 3.2. Отдел труда и заработной платы:

3.2.1. Ведение организационной структуры Финуниверситета, осуществление подготовки приказов об изменении структуры Фиуниверситета или его отдельных подразделений.

3.2.2. Формирование штатных расписаний Финуниверситета и филиалов в соответствии с размерами должностных окладов, подготовка приказов о внесении изменений в штатное расписание и должностные оклады, обусловленные появлением новых видов деятельности (должностей).

3.2.3. Формирование тарификационных списков педагогического персонала учебных подразделений СПО Финуниверситета и филиалов в соответствии с размерами должностных окладов, подготовка приказов и ведение учета почасовой оплаты труда педагогических работников.

3.2.4. Ежемесячная подготовка приказов об установлении стимулирующих выплат работникам Финуниверситета.

3.2.5. Ежегодный расчёт фонда стимулирующей надбавки и размера годовой премии научно-педагогическим работникам.

3.2.6. Ежемесячный расчет фондов заработной платы Финуниверситета и филиалов по источникам финансирования, а также отдельных структурных подразделений в зависимости от условий работы и структуры заработной платы.

3.2.7. Осуществление мониторинга и анализа исполнения плана ФХД по заработной плате.

3.2.8. Внесение предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников Финуниверситета и разработка положений об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам Финуниверситета, внесение в них изменений и дополнений.

3.2.9. Выполнение работ по формированию, хранению и ведению базы данных по штатным расписаниям и тарификационным спискам, внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

3.2.10. Осуществление расчета потребности дополнительных средств при индексации заработной платы и подготовка предложений ректору по использованию фонда оплаты труда, оформление решений ректора приказами.

3.2.11. Подготовка форм статистической и бухгалтерской отчетности для предоставления в органы статистики, Управление делами Президента Российской Федерации и Минобрнауки.

3.2.12. Подготовка приказов о работе на условиях почасовой оплаты труда научно-педагогических работников и выполнение работы по ведению и анализу по данному виду оплаты труда.

3.2.13. Осуществление расчета штатов профессорско-преподавательского состава на текущий и планируемый учебный год.

3.2.14. Консультирование работников других подразделений Финуниверситета по вопросам оплаты труда и оплаты возмездного оказания услуг.

#### 4. ПРАВА

Центр имеет право:

4.1. Запрашивать от структурных подразделений Финуниверситета и филиалов расчеты и обоснования и другие материалы для контроля за эффективным расходованием средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности по фонду оплаты труда и фонду оплаты услуг.

4.2. Проводить проверки структурных подразделений по соблюдению ими трудового законодательства, трудовой загрузки работников, установленных нормативов труда и расходованию фондов заработной платы.

4.3. Направлять руководителям структурных подразделений Финуниверситета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

4.4. Самостоятельно вести переписку по вопросам труда и заработной платы, входящим в компетенцию Центра, и не требующим решения руководства Финуниверситета.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам нормирования труда и заработной платы, а также другим вопросам, входящим в компетенцию центра.

4.6. Визировать документы:

4.6.1. О создании, ликвидации и реорганизации структурных подразделений Финуниверситета.

4.6.2. Об изменении условий оплаты труда.

4.6.3. Об изменении штатного расписания.

4.6.4. О введении новых должностей.

4.6.5. Об установлении окладов в соответствии с профессиональными квалификационными группами, уровнями профессиональных квалификационных групп, квалификационными уровнями, профессиональными стандартами.

4.6.6. Об установлении доплат, надбавок к заработной плате.

4.6.7. О выплате премий.

4.6.8. Приказы по личному составу.

4.6.9. Другие документы по организации труда, заработной платы.

4.7. Приостанавливать действие локальных актов, противоречащих законодательству, инструкциям и положениям по вопросам организации и оплаты труда с последующим уведомлением (согласованием) ответственных должностных лиц.

4.8. Участвовать в совещаниях при рассмотрении проекта коллективного договора и по финансово-экономическому планированию деятельности Финуниверситета.

4.9. Получать поступающие в Финуниверситет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Полноту ответственности за работу Центра несет директор Центра, действующий в соответствии с данным Положением и должностной инструкцией.

5.2. Работники Центра несут ответственность за качество и своевременность исполнения, возложенных на них трудовых функций, в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Центр осуществляет сотрудничество и взаимодействие с другими структурными подразделениями Финуниверситета, включая филиалы, в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

Директор центра  
нормирования труда  
и заработной платы

А.В. Романов