

11. - Учет и распределение рабочей силы в трудовой колонне.

1. Вся первичная отчетность по исполнению рабочей силы и учет списочного состава трудовой колонны сосредотачивается у Уполномоченного по учету и распределению рабочей силы: регистрация поступающих в трудовую колонну лагерников, размещение их по бригадам, согласно квалификации и указаниям Нач. трудовой колонны, оформление строевой записки и дневник движения, направление лагерников на работу по разнарядке, учет неиспользованных на работах, ведение и хранение учетных документов и представление установленной отчетности, своевременное оформление карт зачета рабочих дней.

2. Документами по строевому учету лагерников служат: карточка лагерника /овиц. ротная карточка/ и дневник движения. Карточки лагерники установленного образца составляют картотеку и хранятся в ящике под замком в строго алфавитном порядке.

Основными документами учета использования труда лагерников являются таблицы трудовых колонок, рабочие сведения, акцентированные десятичными и суточные рапорта десятичных, сверенные счетной ячейкой.

ПРИМЕЧАНИЕ: Обработка материалов по трудовой отчетности производится уполномоченным по учету и распределению рабочей силы трудовой колонны и данные об использовании рабочих передаются в УРБ после выверки их с данными производственного учета.

4. Учет квалифицированной рабочей силы осуществляется в соответствии с "Правилами учета квалифицированной рабочей силы" от 24/II-37г.

5. Для учета амбулаторных больных Уполном. по учету и распр. рабочими ведет больничную книгу/ в которой производит запись больных отдельно на утренние и вечерние амбулаторные приемы. После каждого амбулаторного приема, на основании отметок дежурного или врача об освобождении от работ, Уполн. по учету и распр. рабочими делает отметку в таблице и рабочих сведениях.

6. Развод трудовой колонны производится в присутствии всего адм. персонала трудовой колонны при техническом оформлении Уполномочен. по учету и распределению рабочей силы и под руководством и наблюдением Начальника трудовой колонны.

7. Развод и вывод на работу оформляется разнарядкой, составленной с вечера нач. трудовой колонны и утвержденной нач. лагерника или ст. прозубом, если это возможно по условиям дислокации. После развода Уполн. по учету и распределению рабочей силы передает разнарядку в счетную часть с отметкой вышедших на работу и не вышедших с указанием причин невыхода. Проверочные сведения передаются в УРБ, как результат развода. Вечером разнарядка, наряды, рабочие сведения сверяются рапортами десятичных, выверяются и устраняются все расхождения, после чего заполняется табель. Выписка из табеля составляется нарядчиком, подписывается Уполн. по учету и распределению рабочей силы и Нач. труд. колонны и пересылается в УРБ.

ПРИМЕЧАНИЕ: При подчинении нач. трудовой колонны непосредственно нач. отделения, разнарядка должна быть вечером утверждена Нач. УРБ и пом. нач. отделением по производственной части, если это возможно по условиям дислокации.

8. Проверки должны производиться нач. трудовой колонны и присутствии Уполномоченного по учету и распределению рабочей силы, пом. нач. по инт., зооинженера и санитаря.

Свч урб, 9.32, 1.18