

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О межведомственной комиссии**  
**по охране труда при Администрации Катайского района**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о межведомственной комиссии по охране труда при Администрации Катайского района (далее — Положение) регламентирует основные задачи, функции комиссии по охране труда при Администрации, а также организацию ее деятельности.
- 1.2. Межведомственная комиссия создана для рассмотрения вопросов и подготовки предложений по проблемам в области охраны труда, координации деятельности организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Катайского района по охране труда и в целях реализации законодательства Российской Федерации об охране труда.
- 1.3. Межведомственная комиссия является постоянно действующим совещательным органом, обеспечивающим согласованный и координированный подход в решении наиболее сложных вопросов по охране труда, а также разработку документов по исполнению законодательства Российской Федерации, областного законодательства и иных правовых актов об охране труда.
- 1.4. Правовую основу деятельности межведомственной комиссии составляет Конституция Российской Федерации, действующие федеральные и областные законы, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Курганской области, нормативные правовые акты Администрации Катайского района, Устав Администрации Катайского района, а так же настоящим положением.
- 1.6. Межведомственная комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения.

**2. Задачи и функции межведомственной комиссии**

- 2.1. Задачами межведомственной комиссии являются:
- 2.1.1. Разработка на основе предложений членов межведомственной комиссии программы совместных действий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.
- 2.1.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.
- 2.1.4. Анализ существующего положения дел по охране труда на территории Катайского района и путей совершенствования этой работы.
- 2.2. Функциями межведомственной комиссии являются:
- 2.2.1. Подготовка предложений для Главы Катайского района по разработке планов и программ улучшения условий и охраны труда Катайского района, а также по определению мер, направленных на их реализацию
- 2.2.2. Информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма.

- 2.2.3. Доведение до сведения работников организации результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.
- 2.2.4. Содействие в организации проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.
- 2.2.5. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Администрации Катайского района.
- 2.2.6. Рассмотрение других вопросов, связанных с охраной труда.

### **3. Права Комиссии**

Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач имеет право:

- 3.1. Привлекать квалифицированных специалистов и научных работников для участия в обсуждении вопросов на заседаниях Комиссии.
- 3.2. Создавать рабочие группы для разработки программ по охране труда, профилактике профзаболеваний.
- 3.3. Получать от руководителей организаций, осуществляющих деятельность на территории Катайского района информацию, связанную с охраной труда.
- 3.4. Организовывать слушания руководителей предприятий, организаций всех форм собственности, независимо от сферы хозяйственной деятельности и ведомственной подчиненности, и выдавать им соответствующие рекомендации по вопросам охраны труда.
- 3.5. Рассматривать вопросы, связанные с реализацией законодательства об охране труда, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, Правительства Курганской области, муниципальных правовых актов администрации района.
- 3.6. Направлять в соответствующие правоохранительные органы информацию по фактам нарушения законодательства об охране труда.
- 3.7. Запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, статистики, предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности необходимую для осуществления деятельности Комиссии информацию.

### **4. Организация работы межведомственной комиссии**

- 4.1. Межведомственная комиссия осуществляет свою деятельность на основе квартальных планов, составляемых секретарем межведомственной комиссии по предложениям членов межведомственной комиссии, руководителей организаций. Предложения о включении в план вопросов принимаются не позднее 20 числа последнего месяца каждого квартала.
- 4.2. Квартальные планы утверждаются Главой Администрации Катайского района и направляются председателю межведомственной комиссии.
- 4.3. Текущие вопросы, требующие рассмотрения на ближайших заседаниях межведомственной комиссии, вносятся его участниками на каждом предыдущем заседании.
- 4.4. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в шесть месяцев. Оповещение, регистрация и протоколирование осуществляется секретарем межведомственной комиссии. Копии или выписки из протокола заседания межведомственной комиссии направляются заинтересованным лицам.
- 4.5. Внеочередные заседания межведомственной комиссии проводятся по решению Главы Администрации Катайского района, также Глава Администрации Катайского района может вносить изменения в план работы межведомственной комиссии.

### **5. Порядок работы межведомственной комиссии**

- 5.1. Деятельностью межведомственной комиссии руководит первый заместитель Главы Администрации Катайского района, являющийся председателем межведомственной комиссии, а в его отсутствие — заместитель председателя межведомственной комиссии.
- 5.2. Председатель межведомственной комиссии по охране труда при Администрации Катайского района :

- а. Осуществляет руководство деятельностью межведомственной комиссии;
  - б. Председательствует на заседаниях и организует её работу;
  - в. Планирует работу межведомственной комиссии;
  - г. Назначает заседания межведомственной комиссии.
- 5.3. Заместитель председателя межведомственной комиссии:
- а. Выполняет поручения председателя межведомственной комиссии;
  - б. Исполняет обязанности председателя межведомственной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.
- 5.4. Секретарь межведомственной комиссии:
- а. Выполняет поручение председателя комиссии ;
  - б. Ведёт и оформляет в соответствии с требованиями действующего законодательства протокол заседания межведомственной комиссии;
  - в. Оповещает членов межведомственной комиссии, участвующих в заседаниях по охране труда;
  - г. Организует вручение либо отправку копий заседаний выносимых межведомственной комиссией;
- 5.5. Члены межведомственной комиссии:
- а. Участвуют в заседаниях межведомственной комиссии;
  - б. Знакомятся с протоколом заседания межведомственной комиссии;
  - в. Участвуют в обсуждении на заседании межведомственной комиссии;
  - г. Задают вопросы по протоколу заседания межведомственной комиссии;
  - д. Участвуют в голосовании на заседании межведомственной комиссии.
- 5.6. Согласованные материалы по вопросам, включенным в повестку заседания, сдаются секретарю межведомственной комиссии за 5 дней до даты нового заседания. Оповещение участников заседания проводится за 3 дня до начала работы.
- 5.7. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов межведомственной комиссии. В заседании межведомственной комиссии могут принимать участие должностные лица органов государственной власти, местного самоуправления, специалисты.
- 5.8. Решения принимают членами межведомственной комиссии открытым голосование простым большинством голосов.

## **6. Порядок оформления решения межведомственной комиссии**

- 6.1. Заседание межведомственной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем межведомственной комиссии.
- 6.2. Оформленные и подписанные документы межведомственной комиссии являются официальными актами.