**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации городского округа «Вуктыл»**

**от 20 февраля 2017 г. № 02/125**

**О комиссии по проведению специальной оценки условий труда в администрации городского округа «Вуктыл»**

В целях соблюдения требований охраны труда, в соответствии со статьей 212 Трудового Кодекса Российской Федерации и во исполнение Федерального Закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»:

1. Создать комиссию по проведению специальной оценки условий труда в администрации городского округа «Вуктыл».
2. Утвердить Положение о комиссии по проведению специальной оценки условий труда в администрации городского округа «Вуктыл» согласно приложению № 1.
3. Утвердить состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в администрации городского округа «Вуктыл» согласно приложению № 2.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию).

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации

городского округа «Вуктыл» В.Н. Крисанов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа «Вуктыл»

от 20 февраля 2017 г. № 02/125

(приложение № 1)

# ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по проведению специальной оценки условий труда в администрации городского округа «Вуктыл»**

## Общие положения

* 1. Настоящее положение о комиссии по проведению специальной оценки условий труда администрации городского округа «Вуктыл» (далее – положение) разработано в соответствии со статьей [212](http://base.garant.ru/12125268/35/#block_218) Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным Законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон).
  2. Положение регламентирует основные цели, порядок проведения специальной оценки условий труда в администрации городского округа «Вуктыл» (далее – специальная оценка условий труда), оформление и использование результатов специальной оценки условий труда.
  3. Специальной оценке условий труда подлежат рабочие места работников администрации городского округа «Вуктыл».
  4. Для организации и проведения специальной оценки условий труда создается комиссия по проведению специальной оценки условий (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается постановлением администрации городского округа «Вуктыл».
  5. Комиссия работает в соответствии с перечнем рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда, согласно приложению к настоящему положению.
  6. Результаты специальной оценки условий труда используются в целях:

1. разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
2. обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
3. осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
4. установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;
5. организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
6. установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
7. расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
8. обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществления обязательного социального страхования от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
9. подготовки статистической отчетности об условиях труда;
10. решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
11. рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;
12. определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;

13) принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;

14) оценки уровней профессиональных рисков;

15) иных целей, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## Члены комиссии в своей работе руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Коми в области охраны труда и условий труда, Уставом муниципального образования городского округа «Вуктыл», решениями Совета городского округа «Вуктыл», Положением об администрации городского округа «Вуктыл», постановлениями и распоряжениями администрации городского округа «Вуктыл» и настоящим Положением.

## Основные цели и задачи комиссии

* 1. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации работы по проведению специальной оценки условий труда.
  2. Основными задачами комиссии являются:

1. осуществление руководства и контроля за проведением специальной оценки условий труда на всех ее этапах;
2. формирование комплекта нормативных, правовых, локальных и организационно-правовых документов, необходимых для проведения специальной оценки условий труда;
3. формирование перечня рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда;
4. определение финансовых затрат, необходимых для проведения специальной оценки условий труда;

## Основные функции комиссии

* 1. Основными функциями комиссии являются:

1. утверждение перечня рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда;

## ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда;

1. реализация мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда;
2. предоставление организации, проводящей специальную оценку условий труда, необходимых сведений, документов и информации, которые предусмотрены Федеральным законом, и которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также разъяснений по вопросам проведения специальной оценки условий труда и предложений работников по осуществлению на их рабочих местах идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов (при наличии таких предложений).

## Права комиссии

4.1. Для осуществления возложенных функций комиссия вправе:

1) участвовать в проведении специально оценки условий труда;

2) требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, документы, подтверждающие ее соответствие требованиям, установленным Федеральным законом;

3) требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, обоснования результатов ее проведения;

4) обжаловать в порядке, установленном Федеральным законом, действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда;

5) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных федеральным законодательством гарантий и компенсаций.

## Порядок работы комиссии

5.1. Порядок работы комиссии определяется настоящим Положением.

5.2. Заседания комиссии проводятся в случае возникновения спорных вопросов при проведении специальной оценки условий труда.

5.3. Заседания комиссии проходят по адресу: г. Вуктыл, ул. Комсомольская, д. 14, зал заседаний администрации городского округа «Вуктыл».

5.4. Работа комиссии осуществляется путем личного участия ее членов в рассмотрении вопросов на заседании комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если присутствуют не менее половины членов комиссии.

5.5. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем комиссии и присутствующими членами комиссии и хранится по адресу: г. Вуктыл, ул. Комсомольская, д. 14, кабинет № 217.

5.6. Работу комиссии возглавляет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5.6.1. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

2) председательствует на заседаниях комиссии;

3) определяет регламент работы комиссии;

4) обеспечивает и контролирует выполнение решений комиссией;

5) распределяет обязанности между членами комиссии;

6) создает рабочие группы для проработки вопросов, отнесенных к компетенции комиссии;

7) представляет интересы комиссии по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5.6.2. Секретарь комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к ее функциям, в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее, чем за 2 рабочих дня до их начала, обеспечивает лиц, входящих в состав комиссии, необходимыми материалами;

2) обеспечивает хранение документов комиссии;

3) выполняет поручения председателя комиссии по другим вопросам, связанным с деятельностью комиссии;

4) оформляет протоколы заседаний комиссии.

5.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется отделом кадров и трудовых отношений администрации городского округа «Вуктыл».

ПРИЛОЖЕНИЕ

к положению о комиссии по проведению специальной оценки условий труда в

администрации городского округа «Вуктыл»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда в администрации городского округа «Вуктыл»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Количество рабочих мест (РМ) | Количество работников, занятых на этих РМ | № кабинета | Наличие оргтехники в кабинете | | |
| Наименование | Количество | |
|  | Руководитель | 1 | 1 | 309 | компьютер | 1  1 | |
|  | Заместитель руководителя | 1 | 1 | 309 | компьютер  многофункциональное устройство – далее МФУ | 1  1 | |
|  | Заместитель руководителя | 1 | 1 | 211 | компьютер  МФУ | 1  1 | |
| Отдел контроля и делопроизводства | | | | | | | |
|  | Начальник отдела | 1 | 1 | 214 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Старший инспектор | 1 | 1 | 213 | компьютер  принтер  сканер | 1  1  1 | |
|  | Старший инспектор | 1 | 1 | 211 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Инспектор | 1 | 1 | 213 | компьютер  принтер  МФУ | 1  1 | |
|  | Инспектор | 1 | 1 | 213 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Инспектор | 1 | 1 | 309 | компьютер  МФУ | 1  1 | |
| Отдел правового обеспечения | | | | | | | |
|  | Начальник отдела | 1 | 1 | 311 | компьютер  МФУ | 1  1 | |
|  | Заместитель начальника | 1 | 1 | 311 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Юрисконсульт 1 категории | 1 | 1 | 311 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Заведующий сектором по претензионной и исковой работе | 1 | 1 | 315 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Юрисконсульт 2 категории | 1 | 1 | 315 | компьютер  принтер | 1  1 | |
| Отдел экономики и предпринимательства | | | | | | | |
|  | Начальник отдела | 1 | 1 | 210 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Заместитель начальника отдела | 1 | 1 | 210 | компьютер  принтер  сканер | 1  1 | |
|  | Экономист 1 категории | 1 | 1 | 210 | компьютер | 1 | |
|  | Экономист 1 категории | 1 | 1 | 205 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Экономист 1 категории | 1 | 1 | 205 | компьютер | 1 | |
| Финансовый отдел | | | | | | | |
|  | Начальник отдела | 1 | 1 | 215 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Заместитель начальника | 1 | 1 | 215 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Бухгалтер 1 категории | 1 | 1 | 216 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Бухгалтер 1 категории | 1 | 1 | 216 | компьютер | 1 | |
|  | Бухгалтер 1 категории | 1 | 1 | 216 | компьютер | 1 | |
|  | Экономист 1 категории | 1 | 1 | 216 | компьютер | 1 | |
|  | Экономист 1 категории | 1 | 1 | 216 | компьютер | 1 | |
|  | Экономист 2 категории | 1 | 1 | 216 | компьютер | 1 | |
|  | Бухгалтер 2 категории | 1 | 1 | 218 | компьютер  принтер  сканер | 1  1  1 | |
|  | Заведующий сектором расчетов и учета финансовых и нефинансовых активов | 1 | 1 | 204 | компьютер  принтер  сканер | 1  1  1 | |
|  | Бухгалтер 1 категории сектора расчетов и учета финансовых и нефинансовых активов | 1 | 1 | 204 | компьютер  МФУ | 1  1 | |
| Отдел информационных технологий | | | | | | | |
|  | Начальник отдела | 1 | 1 | 206 | компьютер | 1 | |
|  | Старший системный администратор | 1 | 1 | 317 | компьютер | 1 | |
|  | Системный администратор | 1 | 1 | 317 | компьютер  принтер | 1  1 | |
| Отдел кадров и трудовых отношений | | | | | | | |
|  | Начальник отдела | 1 | 1 | 217 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Инспектор | 1 | 1 | 217 | компьютер | 1 | |
| Отдел формирования и хранения архивных фондов(п-д Пионерский, д. 1а) | | | | | | | |
|  | Начальник отдела | 1 | 1 | - | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Архивариус 1 категории | 1 | 1 |  | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Архивариус 1 категории | 1 | 1 |  | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Архивариус 1 категории | 1 | 1 |  | компьютер  принтер | 1  1 | |
| Организационный отдел | | | | | | | |
|  | Начальник отдела | 1 | 1 | 304 | компьютер  принтер  сканер | 1  1  1 | |
|  | Заместитель начальника отдела | 1 | 1 | 302 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Старший инспектор | 1 | 1 | 302 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Инспектор | 1 | 1 | 304 | компьютер  МФУ | 1  1 | |
|  | Инспектор | 1 | 1 | 304 | компьютер  принтер | 1  1 | |
| Сектор по работе с территориями | | | | | | | |
|  | Заведующий сектором | 1 | 1 | 102 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Инспектор (п. Лемты) | 1 | 1 |  | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Инспектор (п. Лемтыбож) | 1 | 1 |  | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Инспектор (п. Шердино) | 1 | 1 |  | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Инспектор (с. Подчерье) | 1 | 1 |  | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Инспектор (п. Кырта) | 1 | 1 |  | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Инспектор (с. Дутово) | 1 | 1 |  | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Инспектор (п.Усть-Соплеск) | 1 | 1 |  | компьютер  принтер | 1  1 | |
| Отдел по социальной политике | | | | | | | |
|  | Начальник отдела | 1 | 1 | 316 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Заместитель начальника отдела | 1 | 1 | 305 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Старший инспектор | 1 | 1 | 305 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Инспектор | 1 | 1 | 305 | компьютер  принтер | 1  1 | |
| Отдел культуры и национальной политики | | | | | | | |
|  | Начальник отдела | 1 | 1 | 317 | компьютер  МФУ | 1  1 | |
|  | Старший инспектор | 1 | 1 | 317 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Инспектор | 1 | 1 | 317 | компьютер  МФУ | 1  1 | |
| Сектор по физической культуре и спорта | | | | | | | |
|  | Заведующий сектором | 1 | 1 | 105 | компьютер  МФУ | 1  1 | |
|  | Старший инспектор | 1 | 1 | 105 | компьютер  принтер | 1  1 | |
| Сектор по туризму | | | | | | | |
|  | Заведующий сектором | 1 | 1 | 101 | компьютер  принтер | 1  1 | |
| Отдел по управлению имуществом | | | | | | | |
|  | Начальник отдела | 1 | 1 | 104 | компьютер  принтер | | 1  1 |
|  | Заведующий сектором по управлению | 1 | 1 | 103 | компьютер  МФУ | | 1  1 |
|  | Старший инспектор | 1 | 1 | 103 | компьютер  принтер  сканер | | 1  1  1 |
|  | Инспектор | 1 | 1 | 103 | компьютер  МФУ | | 1  1 |
|  | Инспектор | 1 | 1 | 103 | компьютер  МФУ | | 1  1 |
|  | Заведующий сектором по управлению земельными участками | 1 | 1 | 111 | компьютер  МФУ | | 1  1 |
|  | Старший инспектор | 1 | 1 | 111 | компьютер  принтер | | 1  1 |
|  | Инспектор | 1 | 1 | 111 | компьютер  принтер | | 1  1 |
| Отдел жилищно-коммунального хозяйства и муниципального контроля | | | | | | | |
|  | Начальник отдела | 1 | 1 | 212 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Заместитель начальника отдела | 1 | 1 | 212 | компьютер | 1 | |
|  | Старший инспектор | 1 | 1 | 212 | компьютер | 1 | |
|  | Инспектор | 1 | 1 | 212 | компьютер | 1 | |
| Отдел строительства, дорожного и городского хозяйства | | | | | | | |
|  | Начальник отдела | 1 | 1 | 206 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Заведующий сектором строительства, дорожного и городского хозяйства | 1 | 1 | 206 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Старший инспектор | 1 | 1 | 206 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Старший инспектор | 1 | 1 | 206 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Инспектор | 1 | 1 | 206 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Заведующий сектором расчетов и смет | 1 | 1 | 208 | компьютер  МФУ | 1  1 | |
|  | Инженер-сметчик | 1 | 1 | 208 | компьютер | 1 | |
| Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям | | | | | | | |
|  | Начальник отдела | 1 | 1 | 108 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Заместитель начальника | 1 | 1 | 108 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Старший инспектор | 1 | 1 | 108 | компьютер  МФУ | 1  1 | |
|  | Начальник единой дежурно-диспетчерской службы | 1 | 1 | 108 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Оперативный дежурный единой дежурно-диспетчерской службы | 1 | 5 | 108 | компьютер  МФУ | 2  1 | |
| Отдел муниципальных заказов | | | | | | | |
|  | Начальник отдела | 1 | 1 | 221 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Старший инспектор | 1 | 1 | 220 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Экономист 1 категории | 1 | 1 | 220 | компьютер  принтер | 1  1 | |
|  | Экономист 1 категории | 1 | 1 | 220 | компьютер  МФУ | 1  1 | |
| Специалисты администрации | | | | | | | |
|  | Главный архитектор | 1 | 1 | 109 | компьютер  МФУ | 1  1 | |
|  | Главный специалист по мобилизационной подготовке | 1 | 1 | 106 | компьютер  принтер | 1  1 | |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа «Вуктыл»

от 20 февраля 2017 г. № 02/125

(приложение № 2)

**СОСТАВ**

**комиссии по проведению специальной оценки условий труда в администрации городского округа «Вуктыл»**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |
| Крисанов В.Н. | – руководитель администрации городского округа «Вуктыл» |
| Заместитель председателя комиссии: |  |
| Идрисова Г.Р. | – заместитель руководителя администрации городского округа «Вуктыл» |
| Секретарь комиссии: |  |
| Манн Р.А. | – инспектор отдела кадров и трудовых отношений администрации городского округа «Вуктыл» |
| Члены комиссии: |  |
| Жикина Е.П. | – начальник отдела кадров и трудовых отношений администрации городского округа «Вуктыл» |
| Згура О.В. | – заместитель директора – заведующий территориальным центром социальной защиты населения ГБУ Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Вуктыл», координатор по вопросам охраны труда на территории городского округа «Вуктыл» (по доверенности) (по согласованию) |
| Новинькова С.К. | – начальник финансового отдела администрации городского округа «Вуктыл» |
| Родионова И.Г. | – заместитель начальника отдела правового обеспечения администрации городского округа «Вуктыл» |