ПРОЕКТ

«\_\_\_\_» февраля 2017 г.

**Постановление № \_\_\_\_\_**

**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 «\_\_» февраля 2017 г. № \_\_\_\_\_

(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 «\_\_\_» февраля 2017 г. № \_\_\_\_

(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» |