



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект)**

от №

р.п. Парфино

Об утверждении Положения о комиссии по проведению специальной оценки условий труда в Администрации Парфинского муниципального района

В соответствии со статьёй 9. Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по проведению специальной оценки условий труда в Администрации Парфинского муниципального района.
2. Утвердить Положение о комиссии по проведению специальной оценки условий труда в Администрации Парфинского муниципального района. (Приложение 1).
3. Утвердить состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в Администрации Парфинского муниципального района (Приложение 2).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект подготовила и завизировала
Заведующий отделом по кадровой работе
Администрации муниципального района

В.Е.Путилина

Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с 05 по 11 ноября 2024 года.

**Положение о комиссии по проведению специальной оценки
условий труда в Администрации Парфинского
муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и осуществления деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее – Комиссия) в Администрации Парфинского муниципального района.

1.2. Комиссия создается в целях подготовки и проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах Администрации Парфинского муниципального района (далее – СОУТ).

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия состоит из 5 (пяти) членов из числа работников Администрации Парфинского муниципального района. Эксперты аккредитованной организации, привлекаемой к проведению СОУТ, в состав Комиссии не входят. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Парфинского муниципального района.

2.2. Комиссию возглавляет председатель, наделенный правом подписи.

Председатель комиссии имеет право подписывать документы, необходимые для проведения СОУТ.

2.3. Члены Комиссии выполняют функции, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, без освобождения от остальных обязанностей.

3. Функции и полномочия комиссии по проведению СОУТ

3.1. С целью подготовки и проведения СОУТ Комиссия выполняет следующие функции:

- утверждение перечня рабочих мест, подлежащих СОУТ, выявление аналогичных рабочих мест;

- утверждение результатов идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов;

- признание условий труда допустимыми, если вредные и опасные производственные факторы на рабочем месте не идентифицированы;

- принятие решения об исследовании и измерении вредных и (или) опасных производственных факторов, если их идентифицировали;

- формирование перечня вредных и опасных производственных факторов, подлежащих исследованию и измерению;

- принятие решения о прекращении исследования и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов в случае, если это может создать угрозу для жизни работников, экспертов или иных лиц;

- принятие решения о снижении класса (подкласса) условий труда на основании заключения эксперта организации, проводящей СОУТ, если работники применяют эффективные средства индивидуальной защиты;

- подписание и утверждение отчета о проведении СОУТ;
- рассмотрение предложений полномочных представителей работников, жалоб, заявлений и предложений работников;
- принятие решения о не проведении внеплановой СОУТ по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 17 Закона от 28 декабря 2013 г. 426-ФЗ;
- информирование работников по вопросам проведения СОУТ, разъяснение работникам их прав в ходе СОУТ и возможных последствий СОУТ.

3.2. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

- получать необходимую для проведения СОУТ информацию от всех должностных лиц и работников Администрации Парфинского муниципального района;
- контролировать проведение исследований (испытаний) и измерений вредных производственных факторов на рабочих местах, соблюдение методик проведения исследований (испытаний) и измерений;
- участвовать при проведении СОУТ в измерениях и исследованиях вредных и/или опасных производственных факторов.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии. Он обеспечивает соблюдение регламента и порядка работы Комиссии.

4.2. Инициатором созыва заседания Комиссии является любой член состава Комиссии. Дату и время заседания определяет председатель Комиссии.

В случае необходимости принятия решений, предусмотренных п. 3.1. настоящего Положения, заседание созывается в течение 3 (трех) рабочих дней с момента, когда кому-либо из членов Комиссии стало известно об обстоятельствах, которые являются основанием принятия решения.

4.3. Оповещение членов Комиссии о месте, времени и повестке дня заседания Комиссии обеспечивается секретарем Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты заседания Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее 4 (четырёх) членов Комиссии.

4.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, участвующих в голосовании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.6. Принятие Комиссией решения об утверждении отчета о СОУТ должно быть принято в течение 30 календарных дней с момента направления отчета аккредитованной организацией, проводившей СОУТ.

Решения по остальным вопросам, отнесенным к ведению Комиссии, принимаются в течение 10 календарных дней.

4.7. На заседании Комиссии без права решающего голоса могут присутствовать руководители и специалисты структурных подразделений Администрации Парфинского муниципального района.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии не позднее, чем на следующий день после заседания.

4.9. О принятых Комиссией решениях секретарь Комиссии оповещает заинтересованных лиц не позднее конца дня, следующего за днем подписания протокола заседания.

Состав

комиссии по проведению специальной оценки условий труда в Администрации Парфинского муниципального района

Залогин А.В. - Глава Парфинского муниципального района, председатель комиссии

Иванова Н.О. - управляющий Делами администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии

Путилина В.Е. - заведующий отделом по кадровой работе Администрации муниципального района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Афанасьева Л.П. - председатель первичной профсоюзной организации Администрации Парфинского муниципального района

Брюсов В.В. - главный специалист комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проекта постановления Администрации муниципального района

от _____ 2024 № _____

«Об утверждении Положения о комиссии по проведению специальной оценки условий труда в Администрации Парфинского муниципального района»

Дата поступления на согласование, подпись	Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа	Дата и номер документа, подтверждающего согласование, или дата согласования, подпись
	Управляющий делами администрации муниципального района Н.О.Иванова	
	Заведующий отделом правовой работы Кучерова И.В.	
	Председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района С.Н.Фомина	
	Главный специалист комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района В.В.Брюсов	
	Председатель первичной профсоюзной организации Администрации Парфинского муниципального района Л.П.Афанасьева	

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

Постановления Администрации муниципального района

от

2024 №

«Об утверждении Положения о комиссии по проведению специальной оценки условий труда в Администрации Парфинского муниципального района»

№ п/п	Наименование адресата (должностное лицо, структурное подразделение, орган местного самоуправления)	Количество экземпляров
	Дело	2
	Отдел правовой и кадровой работы	1
	Итого:	3