

УТВЕРЖДЕНО

Решение администрации
Советского района г. Минска

от 23.03.2021 № 271



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации деятельности
рабочей мобильной группы по
вопросам охраны труда при
администрации Советского района
г. Минска

1. Настоящим Положением определяется порядок организации деятельности рабочей мобильной группы по вопросам охраны труда при администрации Советского района г. Минска (далее – мобильная группа).

2. Мобильная группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, законами Республики Беларусь, указами Президента Республики Беларусь, другими нормативными правовыми актами и техническими нормативными правовыми актами, регламентирующими безопасное производство работ, в том числе настоящим Положением, разработанным на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 31.12.2020 № 129 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы мобильных групп».

3. Целью осуществления деятельности мобильной группы является профилактика производственного травматизма, оперативное выявление и устранение нарушений требований безопасности.

4. Основные задачи мобильной группы:

4.1. оказание практической и методической помощи организациям всех сфер деятельности, расположенным на территории Советского района г. Минска, в обеспечении соблюдения законодательства об охране труда;

4.2. пропаганда и распространение передового опыта в области охраны труда;

4.3. оказание содействия специалистам по охране труда организаций Советского района г. Минска в осуществлении их деятельности.

5. В состав мобильной группы включаются представители администрации Советского района г. Минска, а также представители (по согласованию):

- Минского городского управления Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;

- Минского городского управления Департамента по надзору за безопасным ведением работ в промышленности Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь;

- Минского межрайонного отдела по надзору за электроустановками филиала «Энергонадзор» РУП «Минскэнерго»;

- ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии Советского района г. Минска»;

- инспекции государственного пожарного надзора Советского районного отдела по чрезвычайным ситуациям г. Минска;

- Минского городского объединения профсоюзов;
- Советского районного г. Минска объединения организаций профсоюзов.

При необходимости к участию в работе мобильной группы могут привлекаться представители иных контролирующих (надзорных) органов.

В работе мобильной группы могут принимать участие представители прокуратуры Советского района г. Минска (по согласованию).

6. Руководство работой мобильной группы осуществляет заместитель главы администрации Советского района г. Минска, курирующий вопросы охраны труда.

Заместителем руководителя мобильной группы является начальник управления экономики администрации Советского района г. Минска.

7. Руководитель мобильной группы:

7.1. распределяет функции между членами мобильной группы;

7.2. определяет порядок посещения организаций;

7.3. устанавливает порядок осуществления контроля за результатами рассмотрения рекомендаций мобильной группы;

7.4. устанавливает порядок ведения делопроизводства мобильной группой.

8. Из состава членов мобильной группы назначается секретарь мобильной группы, который:

8.1. ежемесячно готовит проект плана работы мобильной группы и размещает его на сайте администрации Советского района г. Минска;

8.2. направляет в организации письменные уведомления о планируемом посещении мобильной группой и вручает по итогам посещения рекомендации об организации работы по улучшению условий труда работников с учетом требований законодательства об охране труда.

В случае временного отсутствия секретаря его функции выполняет член мобильной группы по решению руководителя мобильной группы.

9. Основной формой работы мобильной группы является посещение организаций всех сфер деятельности, расположенных на территории Советского района г. Минска.

10. Мобильная группа осуществляет свою работу на основании ежемесячных планов, утверждаемых руководителем мобильной группы (в его отсутствие – заместителем руководителя мобильной группы).

11. Утвержденный руководителем мобильной группы план направляется для сведения и контроля в Минскую городскую комиссию по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

12. В плане работы мобильной группы предусматривается посещение, в первую очередь, организаций, допустивших случаи производственного травматизма, расположенных на подведомственной территории. Кроме того, выбор объектов для посещения мобильной группы осуществляется с учетом:

12.1. наличия рабочих мест повышенной опасности и имеющих высокий риск гибели или травмирования работающих;

12.2. допущенных нарушений законодательства об охране труда, выявленных органами, осуществляющими надзор за соблюдением законодательства об охране труда;

12.3. поручений государственных органов управления;

12.4. предложений членов мобильной группы.

13. В случае необходимости в ежемесячные планы могут вноситься изменения и дополнения.

14. Решение о переносе срока посещения мобильной группой организаций принимается ее руководителем в письменной форме.

15. Для обеспечения присутствия руководителя организации (лица, исполняющего его обязанности) либо уполномоченного должностного лица на посещаемом объекте в момент посещения мобильной группой, о посещении мобильной группой организации ее руководитель (представитель) уведомляется письменно не позднее, чем за один рабочий день.

16. При посещении организаций члены мобильной группы:

16.1. изучают вопросы:

- соблюдения требований нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, определяющих организацию безопасного проведения соответствующего вида работ;

- выполнения требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины»;

16.2. вправе:

- входить на территории и (или) объекты организаций, являющиеся общедоступными, а на иные территории и (или) объекты – с согласия руководителя организации;

- при необходимости использовать доступные средства глобальной компьютерной сети Интернет, видео-, фото- и телекоммуникационные ресурсы либо иные способы фиксации выявленных нарушений законодательства;

16.3. не осуществляют запись в книгу учета проверок.

17. Информацию о выявленных нарушениях (недостатках) члены мобильной группы направляют руководителю мобильной группы в течение одного рабочего дня после посещения организации.

18. Результаты посещения организации мобильной группой оформляются секретарем мобильной группы в виде рекомендации с указанием следующей информации:

18.1. наименование и адрес местонахождения организации (паспорт строительного объекта);

18.2. дата посещения организации мобильной группой;

18.3. состав мобильной группы;

18.4. описание выявленных фактов нарушения законодательства об охране труда;

18.5. рекомендации по устранению выявленных нарушений (недостатков) и сроки их устранения;

18.6. порядок информирования мобильной группы о выполнении

рекомендации.

19. Рекомендация подписывается руководителем мобильной группы в двух экземплярах, один из которых в течение трех рабочих дней с момента окончания посещения вручается секретарем мобильной группы представителю организации под роспись.

При невозможности вручения рекомендации руководителю организации (лицу, исполняющему обязанности) под роспись она направляется ему любым доступным способом с подтверждением получения.

20. Рекомендация, выданная мобильной группой, рассматривается руководителем организации (лицом, исполняющим обязанности).

21. При отсутствии возражений по содержанию рекомендации мобильной группы организация вправе добровольно устранить указанные в ней нарушения (недостатки) и проинформировать об этом руководителя мобильной группы в установленные в рекомендации сроки.

22. При отсутствии в установленные в рекомендации сроки информации от организации об устранении выявленных нарушений законодательства или имеющейся в распоряжении мобильной группы информации о неисполнении ее рекомендации, а также для осуществления контроля за результатами выполнения рекомендации руководителем мобильной группы может быть инициировано повторное посещение организации мобильной группой.

23. При повторном выявлении нарушений (недостатков), выявленных мобильной группой при проведении предыдущего посещения, члены мобильной группы могут инициировать в порядке, установленном соответствующими контролирующими (надзорными) органами, проведение внеплановой проверки организации в соответствии с требованиями подпункта 12.2 пункта 12 Указа Президента Республики Беларусь от 16.10.2009 № 510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь» или начало административного процесса.

Информация о результатах проведения такой внеплановой проверки доводится членами мобильной группы до сведения ее руководителя.

24. При необходимости руководителем мобильной группы может инициироваться рассмотрение вопроса о соблюдении законодательства в организациях, расположенных на подведомственной территории, на заседании администрации Советского района г. Минска.

Результаты рассмотрения вопросов о соблюдении законодательства в организациях всех сфер деятельности, расположенных на подведомственной территории, на заседаниях администрации Советского района г. Минска направляются руководителем мобильной группы в Минскую городскую комиссию по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

25. Эффективность и результаты деятельности мобильной группы не реже одного раза в полугодие рассматриваются на заседаниях комиссии по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости при администрации Советского района г. Минска.