|  |
| --- |
| УТВЕРЖЕНОраспоряжением председателя Гродненского городского исполнительного комитета26.02.2021 г. № 41р |

|  |
| --- |
| ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации работы городской мобильной группы по оказанию практической и методической помощи организациям всех сфер деятельности, расположенных на подведомственной территории, в обеспечении соблюдения законодательства об охране труда |

1. Настоящим Положением определяется порядок организации работы городской мобильной группы по оказанию практической и методической помощи организациям всех сфер деятельности, расположенных на подведомственной территории, в обеспечении соблюдения законодательства об охране труда (далее – городская мобильная группа).

2. Городская 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 по охране труда, настоящим Положением.

3. Основные задачи городской мобильной группы:

оказание практической и методической помощи в обеспечении соблюдения законодательства об охране труда;

посещение организаций, расположенных на подведомственной территории, с целью оказания практической и методической помощи в применении законодательства об охране труда;

пропаганда и распространение передового опыта в области охраны труда.

4. Городская мобильная группа осуществляет свою работу на основании квартальных планов, утверждаемых руководителем городской мобильной группы (в его отсутствие – заместителем руководителя городской мобильной группы). В случае необходимости, в квартальные планы могут вноситься изменения и дополнения.

Выбор организаций для посещения городской мобильной группой производится с учетом:

произошедших несчастных случаев на производстве;

выявлении профессиональных заболеваний на производстве;

наличия рабочих мест повышенной опасности и имеющих высокий риск гибели или травмирования работников;

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

предложений членов городской мобильной группы.

5. О посещении городской мобильной группой организации ее руководитель уведомляется не позднее, чем за один рабочий день.

6. Руководитель городской мобильной группы:

определяет порядок посещения организаций;

распределяет функции между членами городской мобильной группы;

осуществляет контроль за результатами рассмотрения предложений городской мобильной группы;

утверждает квартальные планы и графики работы городской мобильной группы.

7. Секретарь городской мобильной группы готовит проект плана и графика работы городской мобильной группы.

8. В течение одного рабочего дня после посещения организации члены городской мобильной группы представляют руководителю городской мобильной группы предложения по выявленным нарушениям законодательства об охране труда.

9. При посещении организаций мобильной группой рекомендуется изучать 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 марта 2004 г. № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины».

При необходимости мобильной группой организуется фотографирование либо иные способы фиксации выявленных нарушений законодательства.

10. Результаты посещения организации городской мобильной группой обобщаются и оформляются секретарем в виде рекомендации. Рекомендация должна содержать следующую информацию:

адрес местонахождения организации;

дата посещения организации городской мобильной группой;

описание выявленных фактов нарушения законодательства об охране труда;

рекомендации по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения;

адрес и срок информирования городской мобильной группы о выполнении рекомендаций.

11. Рекомендация в двух экземплярах подписывается руководителем городской мобильной группы и вручается под подпись представителю организации или направляется по системе межведомственного документооборота, или по электронной почте. Второй экземпляр остается в городской мобильной группе для контроля за результатами ее рассмотрения.

12. В случае отсутствия фактов нарушения актов законодательства об охране труда результаты посещения организации городской мобильной группой оформляются в виде справки.

13. Для осуществления контроля за результатами выполнения рекомендации руководителем городской мобильной группы могут назначаться повторные обследования организаций.

14. Результаты и эффективность деятельности городской мобильной группы рассматриваются на заседаниях комиссии по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости при Гродненском городском исполнительном комитете.