



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » ноября 2025 г.

№ 1627

пгт. Октябрьское

О создании межведомственной комиссии
по охране труда при администрации
Октябрьского района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.02.2004 № 20-п «Об образовании Межведомственной комиссии по охране труда при Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»:

1. Создать межведомственную комиссию по охране труда при администрации Октябрьского района.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по охране труда при администрации Октябрьского района согласно приложению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Октябрьского района от 15.12.2015 № 3053 «О создании межведомственной комиссии по охране труда при администрации Октябрьского района».

4. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по экономике, финансам, председателя Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района Куклину Н.Г.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин



Приложение
к постановлению администрации
Октябрьского района
от «10» ноября 2025 г. № 1627

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ОКТАБРЬСКОГО РАЙОНА

I. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по охране труда при администрации Октябрьского района (далее - Комиссия) создана для рассмотрения вопросов и подготовки предложений по проблемам в области охраны труда, обеспечения взаимодействия и координации деятельности государственных органов власти Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления, государственных органов надзора и контроля, работодателей, объединений работодателей, профессиональных союзов и их полномочных представителей, а также иных уполномоченных работниками представительных органов, по созданию здоровых и безопасных условий труда, реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами Октябрьского района, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается при администрации Октябрьского района, является постоянно действующим совещательным органом по решению проблем охраны труда.

II. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Разработка предложений по реализации государственной политики в области охраны труда на территории муниципального образования Октябрьский район, обеспечение взаимодействия исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, объединений профсоюзов и работодателей по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, направлений работы по улучшению условий и охраны труда.

2.1.2. Анализ и изучение состояния производственного травматизма и профессиональных заболеваний, состояние условий и охраны труда в организациях Октябрьского района.

2.1.3. Принятие на основе анализа и прогнозирования состояния условий и охраны труда решений и предложений по актуальным межотраслевым и региональным проблемам в сфере охраны труда и условий труда.

2.1.4. Координация взаимодействия органов местного самоуправления, органов государственного надзора и контроля за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда.

2.1.5. Подготовка организационно-методических документов по вопросам условий и охраны труда и рекомендаций по их реализации и применению.

2.1.6. Разработка и согласование планов, регламентирующих документов, положений о системе управления охраной труда и программ улучшения условий и охраны труда в организациях Октябрьского района.

2.1.7. Рассмотрение вопросов подготовки и дополнительного профессионального образования кадров в сфере охраны труда в организациях Октябрьского района, изучение существующего опыта и пропаганда возможности его использования во всех организациях независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности.

2.1.8. Обобщение и распространение передового опыта, прогрессивных форм профилактической работы по охране труда.

2.1.9. Контроль за организацией работы по страхованию работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.1.10. Контроль за организацией работы по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах в организациях Октябрьского района.

III. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач:

3.1.1. По предложению органов надзора и контроля рассматривает результаты обследований организаций по вопросам реализации государственной политики в области охраны труда и заслушивает информацию по практической деятельности в области охраны труда руководителей организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Октябрьский район.

3.1.2. Организует при необходимости рабочие группы с привлечением специалистов для подготовки вопросов на заседания Комиссии.

3.1.3. Для осуществления задач и функций члены комиссии вправе запрашивать и получать необходимую информацию по охране труда от предприятий, учреждений и организаций, государственных органов надзора и контроля, объединений работодателей и других организаций в установленном законом порядке.

3.1.4. Комиссия координирует разработку муниципальных программ по улучшению условий и охраны труда.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является заместитель главы Октябрьского района по экономике, финансам, председатель Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

Состав Комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

В случае если участие в заседании Комиссии может повлечь за собой конфликт интересов по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, члены Комиссии обязаны сообщить в письменной форме о конфликте интересов председательствующему на заседании Комиссии, а так же заявить самоотвод не позднее чем за 2 рабочих дня до начала проведения заседания Комиссии при рассмотрении на заседании Комиссии вопросов в отношении лиц, состоящих с членом Комиссии в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а так же братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), граждан, с которыми член Комиссии связан имущественными, корпоративными и иными близкими отношениями.

4.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;
- утверждает план работы Комиссии на основе предложений членов Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- подписывает протокол заседания Комиссии и другие документы, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.3. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично. В случае временного отсутствия члена Комиссии (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность), в заседании Комиссии с правом голоса принимает участие лицо, временно исполняющее его обязанности по должности.

Члены Комиссии:

- осуществляют свои функции в соответствии с законодательство Российской Федерации;
- участвуют в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам;
- соблюдают принцип гласности и прозрачности в работе Комиссии;
- выступают на заседаниях Комиссии в соответствии с порядком ведения заседания Комиссии, голосуют на заседаниях Комиссии;
- знакомятся с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;
- обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии, а так же при голосовании;
- имеют право в случае несогласия с принятым решением Комиссии изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному при общении к протоколу заседания Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- осуществляет организационно-техническое сопровождение деятельности Комиссии;
- организует подготовку заседаний Комиссии и информирует не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения заседания Комиссии членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии по согласованию с председателем или заместителем председателя Комиссии;
- осуществляет подготовку повестки заседаний Комиссии, а так же подготовку материалов и документов для рассмотрения к заседаниям Комиссии;
- обеспечивает оформление решений Комиссии по результатам заседаний и представляет их для подписания председательствующему на заседании Комиссии;
- обеспечивает учет и хранение документации Комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии его полномочия исполняет лицо, замещающее его по должности.

4.5. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с планами работы не реже двух раз в год.

Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, а так же по инициативе членов Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии проводятся в очной форме, а так же в режиме видеоконференцсвязи.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее состава.

4.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа состава Комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

При равенстве голосов принятым решением считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, подписываемым председательствовавшим на заседании. Особое мнение членов Комиссии вносится в протокол.

Копии протоколов заседаний Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания направляются секретарем Комиссии членам Комиссии.

4.9. Информация о деятельности Комиссии доводится до сведения работодателей, работников и населения через средства массовой информации муниципального образования Октябрьский район, а также рассылкой писем в соответствующие инстанции отделом экономического анализа, прогнозирования и обеспечения охраны труда Управления экономического развития администрации Октябрьского района.