



## АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.02.2019 № 58-п

#### **О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 01.12.2014 № 1211-п «О муниципальной межведомственной комиссии по охране труда Приволжского муниципального района»**

В целях реализации государственной политики в области охраны труда на территории Приволжского муниципального района, в связи с кадровыми изменениями администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Приложение 1 к постановлению администрации Приволжского муниципального района от 01.12.2014 № 1211-п «О муниципальной межведомственной комиссии по охране труда Приволжского муниципального района» следующие изменения:

1.2. пункт 4 Состава межведомственной комиссии по охране труда Приволжского муниципального района изложить в новой редакции:

4.	Сизова Светлана Евгеньевна	Заместитель главы администрации – руководитель аппарата
----	----------------------------	--

2. Утвердить Положение о муниципальной межведомственной комиссии по охране труда Приволжского муниципального района (прилагается).

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и Администрации Приволжского муниципального района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам Носкову Е.Б.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского  
муниципального района**

**И.В. Мельникова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальной межведомственной комиссии по охране труда**  
**Приволжского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок работы муниципальной межведомственной комиссии по охране труда Приволжского муниципального района (далее именуется Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, [уставом](#) и иными нормативно-правовыми актами Приволжского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается для решения следующих задач:

координация деятельности органов местного самоуправления Приволжского муниципального района, профсоюзов, работодателей и других заинтересованных организаций по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда на территории Приволжского муниципального района;

обеспечение согласованных совместных действий органов местного самоуправления с территориальными органами федеральной исполнительной власти и органами исполнительной власти Ивановской области, направленных на предупреждение аварий, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Приволжского муниципального района.

1.4. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

2. Функции и права Комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- определяет приоритетные направления работы органов местного самоуправления и других организаций по вопросам охраны труда на территории Приволжского муниципального района;

- рассматривает проекты районных целевых программ по улучшению условий и охраны труда и результаты их выполнения;

- рассматривает информацию о состоянии производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Приволжского муниципального района;

- готовит предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии и требующим решения главы администрации Приволжского муниципального района.

2.2. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

- приглашать на заседание Комиссии руководителей и представителей органов местного самоуправления Приволжского муниципального района, организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- заслушивать руководителей отделов администрации Приволжского муниципального района, представителей органов местного самоуправления Приволжского муниципального района и руководителей организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Приволжского муниципального района, о деятельности в области охраны труда;

- заслушивать работодателей, неоднократно допустивших случаи производственного травматизма с тяжелым и смертельным исходом, о принимаемых мерах по устранению причин производственного травматизма;

- запрашивать в установленном порядке от отделов администрации Приволжского муниципального района, органов местного самоуправления Приволжского муниципального района и организаций необходимые для работы Комиссии материалы;

- создавать при Комиссии рабочие группы для подготовки материалов к заседанию Комиссии;

- привлекать в установленном порядке к работе независимых экспертов;

- осуществлять взаимодействие с межведомственной комиссией Ивановской области;

- опубликовывать в установленном порядке в средствах массовой информации решения Комиссии и материалы о своей деятельности.

### 3. Организация и порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Приволжского муниципального района.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодными планами работы, которые утверждаются на заседании Комиссии и утверждаются ее председателем.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и оформляются протоколом.

3.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

3.5. В заседаниях Комиссии могут принимать участие лица, приглашенные для обсуждения отдельных вопросов повестки заседания.

3.6. Дата, время и предлагаемая повестка заседания определяются председателем Комиссии не позднее чем за 10 дней до заседания Комиссии.

3.7. Лица, ответственные за подготовку вопроса, выносимого на заседание Комиссии, обязаны за 5 дней до заседания Комиссии представить секретарю Комиссии проект решения, справку или информацию и список выступающих и приглашенных.

3.8. Представление документов по истечении установленного срока исключает рассмотрение вопроса из предлагаемой повестки заседания Комиссии, и он может быть вынесен на рассмотрение только с разрешения председателя Комиссии.

3.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

3.11. Председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии вправе перенести очередное заседание или назначить внеочередное заседание Комиссии.

3.12. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, представляет Комиссию в органах местного самоуправления и иных органах и организациях Приволжского муниципального района.

3.13. В период временного отсутствия председателя Комиссии заседания Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

3.14. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

- лично участвуют при обсуждении рассматриваемых вопросов и голосовании на заседаниях Комиссии;

- вносят замечания, предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, в письменной или устной форме;

- по поручению председательствующего на заседании Комиссии готовят заключения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- возглавляют по поручению председателя Комиссии рабочие группы Комиссии, осуществляющие подготовку материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

3.15. Секретарь Комиссии:

- на основании предложений членов Комиссии готовит и представляет председателю Комиссии проекты ежегодных планов работы Комиссии;

- формирует повестку заседания Комиссии с учетом предложений, рекомендаций и заключений рабочих групп и членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания;

- заблаговременно информирует членов Комиссии о дате проведения и предлагаемой повестке заседания и за два рабочих дня до его проведения обеспечивает членов Комиссии рабочими документами и материалами по обсуждаемым вопросам;

- оформляет протоколы заседания Комиссии;

- готовит информацию о ходе выполнения решений, принятых на заседании Комиссии;

- выполняет иные поручения председателя Комиссии или его заместителя.

3.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Приволжского муниципального района.