

ПОЛОЖЕНИЕ

о районной мобильной группе при
Ветковском районном исполнительном комитете

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Рекомендациями по организации работы мобильных групп по оказанию практической и методической помощи организациям всех сфер деятельности в обеспечении соблюдения законодательства об охране труда, разработанными Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь.

2. Мобильная группа оказывает практическую и методическую помощь организациям всех сфер деятельности в обеспечении соблюдения законодательства об охране труда, профилактике производственного травматизма, в оперативном выявлении и устранении нарушений требований безопасности.

3. Мобильная группа осуществляет свою деятельность в отношении организаций всех сфер деятельности, расположенных на подведомственной территории.

4. В состав мобильной группы включаются представитель (представители): райисполкома; Департамента государственной инспекции труда; органов внутренних дел; органов, осуществляющих государственный санитарный надзор; органов государственного пожарного надзора; энергогазинспекции; органов, осуществляющих контроль за соблюдением правил технической эксплуатации тракторов, прицепов и полуприцепов к ним, мелиоративных, дорожно-строительных и сельскохозяйственных машин и оборудования; профессиональных союзов. При необходимости к участию в работе мобильной группы могут привлекаться представители иных надзорных органов. В работе мобильной группы могут принимать участие представители органов прокуратуры (с их согласия).

5. Руководство работой мобильной группы осуществляет заместитель председателя райисполкома, курирующий вопросы охраны труда.

6. Мобильная группа осуществляет свою работу на основании квартальных графиков, утверждаемых руководителем мобильной группы.

Квартальный график работы мобильной группы должен предусматривать посещение мобильной группой, в первую очередь, организаций производственной сферы деятельности и организаций, допустивших случаи производственного травматизма, расположенных на подведомственной территории. Возможен перенос запланированного в

текущем квартале посещения мобильной группой организаций на следующий квартал.

7. По решению руководителя мобильной группы график ее работы может быть размещен на официальном Интернет-сайте райисполкома.

8. Утвержденный руководителем мобильной группы график направляется для сведения и контроля в комиссию по профилактике производственного травматизма при райисполкоме.

9. О посещении мобильной группой представитель организации должен быть уведомлен не позднее, чем за один рабочий день. При необходимости обеспечения оперативности работы мобильной группы, по решению ее руководителя, посещение организации может быть проведено без предварительного уведомления представителя этой организации.

10. Руководитель мобильной группы:
определяет порядок проведения мониторинга;
осуществляет контроль за результатами рассмотрения рекомендаций мобильной группы;
выполняет иные функции по обеспечению деятельности мобильной группы.

Секретарь мобильной группы:
готовит проект графика работы мобильной группы;
ведет учет входящей и исходящей корреспонденции, поступающей в адрес мобильной группы.

Результаты мониторинга, проведенного мобильной группой, обобщаются и оформляются секретарем мобильной группы в виде рекомендаций.

В течение дня, следующего за днем проведения мониторинга, секретарь мобильной группы представляет руководителю мобильной группы рекомендации (акты, справки) по выявленным нарушениям законодательства об охране труда.

11. Участие членов мобильной группы в посещениях ею организаций является обязательным. При наличии объективных причин вместо члена мобильной группы допускается участие представителя соответствующей организации.

12. При посещении организаций мобильной группой обязательному изучению подлежат вопросы соблюдения требований нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов по охране труда.

13. Результаты посещения организации мобильной группой оформляются в виде рекомендации. Рекомендация должна содержать следующую информацию: адрес местонахождения организации; дата посещения организации мобильной группой; описание выявленных фактов нарушения законодательства об охране труда; рекомендации по

устранению выявленных нарушений и сроки их устранения; адрес и срок информирования мобильной группы о выполнении рекомендаций.

14. Рекомендация в двух экземплярах подписывается руководителем мобильной группы и вручается под роспись представителю организации. Второй экземпляр остается в мобильной группе для контроля за результатами ее рассмотрения. При невозможности вручения рекомендации представителю организации под роспись она может быть направлена ему по почте.

15. Порядок ведения делопроизводства мобильной группой и осуществления контроля за результатами рассмотрения рекомендаций мобильной группы устанавливается ее руководителем.

16. Рекомендация, выданная мобильной группой, является обязательной для рассмотрения руководителем организации в течение пяти рабочих дней со дня ее получения. При наличии возражений по содержанию рекомендации организация имеет право в течение указанного срока направить письменные возражения руководителю мобильной группы. Возражения организации в течение пяти рабочих дней рассматриваются руководителем мобильной группы, которым по результатам их рассмотрения принимается решение об их полном или частичном удовлетворении либо об отказе в их удовлетворении. Решение руководителя мобильной группы доводится до сведения организации.

17. При отсутствии возражений организации по содержанию рекомендаций мобильной группы, непредоставлении их в срок, указанный в пункте 16 настоящего Положения, или принятии руководителем мобильной группы решения об отказе в удовлетворении возражений организации, вышеназванные рекомендации являются обязательными для исполнения организацией в установленные в них сроки.

18. По решению руководителя мобильной группы на ее членов в соответствии с компетенцией возлагается контроль за выполнением организациями выданных рекомендаций и своевременностью предоставления информации об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

19. При непредоставлении в установленный в рекомендации срок информации от организации об устранении выявленных нарушений, члены мобильной группы доводят ее до сведения руководителя мобильной группы.

20. В случае выявления повторных нарушений законодательства об охране труда, секретарь мобильной группы направляет письмо в Гомельское областное управление Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

21. Результаты деятельности мобильной группы ежеквартально анализируются ее руководителем. Результаты анализа направляются для принятия, при необходимости, мер реагирования в райисполком, а также для сведения – в органы прокуратуры.

22. При необходимости руководителем мобильной группы может инициироваться рассмотрение на заседании райисполкома вопроса о соблюдении законодательства об охране труда в организациях, расположенных на территории Ветковского района.

23. Результаты деятельности мобильной группы не реже одного раза в полугодие анализируются на заседании комиссии по профилактике производственного травматизма при райисполкоме.