УТВЕРЖДЕНО
протоколом комиссии по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости при Новогрудском. райисполкоме от 23.05.2023 г. №2

ПОЛОЖЕНИЕ
о мобильной группе Новогрудского райисполкома для оказания практической и методической помощи организациям района в обеспечении соблюдения законодательства об охране труда, профилактике производственного травматизма, оперативном выявлении и устранении нарушений требований безопасности

1. Мобильная группа Новогрудского районного исполнительного комитета для оказания практической и методической помощи организациям района в обеспечении соблюдения законодательства об охране труда, профилактике производственного травматизма, оперативном выявлении и устранении нарушений требований безопасности (далее – мобильная группа) создаётся в целях реализации полномочий, определённых статьей 10 Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда».

2. Мобильная группа создаётся распоряжением председателя Новогрудского районного исполнительного комитета (далее – райисполком).

4. В состав мобильной группы включаются представители управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, управления сельского хозяйства и продовольствия райисполкома, в т.ч. сектора по надзору за техническим состоянием машин и оборудования, отдела внутренних дел райисполкома и учреждения здравоохранения «Новогрудская центральная районная больница».

По согласованию в состав мобильной группы включаются представители:

Новогрудского межрайонного отдела Гродненского областного управления Департамента государственной инспекции труда;

государственного учреждения «Новогрудский зональный центр гигиены и эпидемиологии»;

Новогрудского районного отдела по чрезвычайным ситуациям;

Новогрудской районной энергогазинспекции Лидского межрайонного отделения филиала Госэнергогазнадзор по Гродненской области;

Новогрудского районного объединения профсоюзов;

прокуратуры Новогрудского района.

5. Руководство работой мобильной группы возлагается на первого заместителя председателя райисполкома. Заместитель председателя – начальник управления сельского хозяйства и продовольствия райисполкома назначается заместителем руководителя мобильной группы.

6. При необходимости и по согласованию с руководителем мобильной группы к участию в её работе могут привлекаться:

представители контролирующих (надзорных) органов и иных организаций, не включённых в её состав на постоянной основе;

иные представители организаций, определённых пунктом 4 настоящего Положения, но непосредственно не включённые в состав мобильной группы распоряжением председателя о её создании.

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

8. Анализ работы мобильной группы, оценка её результативности и внесение предложений по улучшению работы осуществляется комиссией по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости при райисполкоме. Результаты работы мобильной группы рассматриваются на её заседаниях не реже одного раза в квартал.

9. Работа мобильной группы осуществляется на основании планов, утверждаемых руководителем мобильной группы ежемесячно.

При планировании работы мобильной группы учитываются предложения её членов, а также предусматривается посещение организаций производственной сферы деятельности и организаций, допустивших случаи производственного травматизма,

О планируемых для посещения организациях ежемесячно информируется комиссия по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости при Гродненском областном исполнительном комитете.

При необходимости, решение о переносе планового срока посещения организации принимается руководителем мобильной группой.

10. Администрация организации уведомляется о планируемом посещении мобильной группой не позже одного рабочего дня до даты посещения. Уведомление осуществляется посредством направления копии плана работы мобильной группы любым способом, обеспечивающим получение документа (почтовым отправлением, факсимильной связи, системы электронного документооборота, электронной почты и др.).

Планы работы мобильной группы размещаются на сайте райисполкома, управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, информационных стендах райисполкома.

11. Посещение мобильной группой организаций осуществляется еженедельно по средам. Начало работы мобильной группы в 9^{00} часов с выездом её членов с автостоянки райисполкома. При необходимости, день

и время работы мобильной группы может изменяться по решению её руководителя.

12. Обеспечение транспортом для выезда членов мобильной группы в организации осуществляется райисполкомом. При посещении мобильной группой предприятий агропромышленного комплекса и иных организаций, курируемых управлением сельского хозяйства и продовольствия райисполкома, обеспечение транспортом осуществляется управлением сельского хозяйства и продовольствия райисполкома.

При необходимости и по согласованию, выезд членов мобильной группы может осуществляться на транспорте организаций, представители которых входят в состав мобильной группы.

13. Посещение организаций мобильной группой осуществляется в присутствии руководителя, либо уполномоченного должностного лица посещаемой организации.

14. При необходимости и по согласованию с администрацией организации членами мобильной группы может осуществляться фотографирование (видеосъёмка) проводимой работы и выявленных нарушений.

15. По результатам посещения организации члены мобильной группы, участвовавшие в её работе, в срок не более двух рабочих дней направляют информацию о выявленных нарушениях руководителю мобильной группы. На их основании, в течении не более трёх рабочих дней после посещения организации, на имя её руководителя оформляются рекомендации в двух экземплярах и подписываются руководителем мобильной группы.

Рекомендации по результатам посещения организации мобильной группой должны содержать следующую информацию:

адрес местонахождения организации;

дата посещения организации мобильной группой;

состав мобильной группы, посещавшей организацию;

описание выявленных фактов нарушения законодательства;

рекомендации по устранению выявленных нарушений;

сроки устранения выявленных нарушений;

порядок информирования руководителя мобильной группы о выполнении рекомендаций;

разъяснение о возможности направления руководителю мобильной группы возражений по содержанию рекомендаций.

16. Один экземпляр рекомендаций по результатам посещения организации в течение одного рабочего дня после подписания руководителем мобильной группы направляется в адрес руководителя организации любым способом, обеспечивающим получение документа (почтовым отправлением, посредством факсимильной связи, системы электронного документооборота и др.).

17. Представитель управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, входящий в состав мобильной группы, ведёт и обеспечивает хранение документации по её работе, разрабатывает ежемесячные планы посещения организаций, осуществляет взаимодействие с представителями организаций, входящими в состав мобильной группы, а также с администрацией посещаемых мобильной группой организаций, контролирует сроки выполнения мероприятий по рекомендациям, готовит аналитические справки и иные документы по необходимости. На основании информации членов мобильной группы по результатам посещения организаций готовит рекомендации и направляет их в соответствующие организации.

По результатам посещения мобильной группой предприятий агропромышленного комплекса и иных организаций, курируемых управлением сельского хозяйства и продовольствия райисполкома, подготовку рекомендаций, их направление в соответствующие организации и контроль за сроками выполнения их мероприятий осуществляет представитель управления сельского хозяйства и продовольствия райисполкома, входящий в состав мобильной группы. Подписываться данные рекомендации могут заместителем руководителя мобильной группы.

18. В случае не предоставления организацией в установленные в рекомендациях сроки информации об устранении выявленных нарушений или наличия у членов мобильной группы информации об их не устранении, руководителем мобильной группы может быть инициировано повторное посещение данной организации. В случае выявления при повторном посещении организации (в течение одного года с даты последнего посещения) нарушений, ранее выявлявшихся мобильной группой и предлагавшихся к исполнению, члены мобильной группы могут инициировать проведение их внеплановых проверок в соответствии с требованиями подпункта 12.2 пункта 12 Указа Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. №510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь» или начало административного процесса в порядке, установленном соответствующими контролирующими (надзорными) органами. Информация о результатах проведения таких внеплановых проверок членами мобильной группы доводится до сведения ее руководителя.

19. При необходимости, результаты работы мобильной группы могут использоваться при рассмотрении вопросов о соблюдении законодательства об охране труда на заседаниях райисполкома.

20. Информация о результатах деятельности мобильной группы ежеквартально направляется в комиссию по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости при Гродненском областном исполнительном комитете.