**Положение о порядке организации работы рабочей мобильной группы по вопросам охраны труда при администрации Октябрьского района г.Минска**

1. Настоящим Положением определяется порядок организации работы рабочей мобильной группы по вопросам охраны труда при администрации Октябрьского района г.Минска (далее – мобильная группа).

2. 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, регламентирующими безопасное производство работ, в том числе настоящим Положением.

3. Целью осуществления деятельности мобильной группы является профилактика производственного травматизма, а также обучение работников безопасным условиям труда.

4. Основные задачи мобильной группы:

* оказание практической и методической помощи в обеспечении соблюдения законодательства об охране труда;
* посещение организаций (строительных объектов, промышленных предприятий и других организаций и учреждений) для оказания практической и методической помощи в применении законодательства об охране труда;
* пропаганда и распространение передового опыта в области охраны труда;
* оказание содействия организациям по вопросам охраны труда в осуществлении их деятельности.

5. Основными формами работы мобильной группы являются посещение организаций.

6. В работе мобильной группы могут принимать участие представители органов прокуратуры (по согласованию).

7. Мобильная группа осуществляет свою работу на основании ежемесячных планов, утверждаемых руководителем мобильной группы (в его отсутствие - заместителем руководителя мобильной группы). В случае необходимости в ежемесячные планы могут вноситься изменения и дополнения. Выбор объектов для посещения мобильной группы производится с учетом: наличия рабочих мест повышенной опасности и имеющих высокий риск гибели или травмирования работающих; допущенных нарушений законодательства об охране труда, выявленных органами, осуществляющими надзор за соблюдением законодательства об охране труда; произошедших несчастных случаев на производстве; поручений государственных органов управления; предложений членов мобильной группы.

8. О посещении мобильной группой организации ее руководитель (представитель) уведомляется письменно не позднее, чем за один рабочий день.

9. Руководитель мобильной группы:

* определяет порядок посещения организаций;
* распределяет функции между членами мобильной группы;
* осуществляет контроль за результатами рассмотрения предложений мобильной группы;

10. Секретарь мобильной группы:

* ежемесячно готовит проект плана работы мобильной группы и размещает его на сайте администрации Октябрьского района г.Минска;
* направляет письма в организации о посещении и вручает предложения об организации работы по улучшению условий труда работников с учетом требований законодательства об охране труда. В случае временного отсутствия секретаря его функции выполняет член мобильной группы по решению руководителя мобильной группы.

11. При посещении организации:

* члены мобильной группы вправе входить на территории и (или) объекты организации, являющиеся общедоступными, а на иные территории и (или) объекты – с согласия руководителя организации, использовать доступные средства глобальной компьютерной сети Интернет, видео- и телекоммуникационные ресурсы;
* изучают вопросы соблюдения требований нормативных правовых актов и технических нормативных правовых актов, регламентирующих безопасное производство работ;
* запись в книгу учета проверок не производится.

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

13. Результаты посещения организации мобильной группой обобщаются и оформляются секретарем в виде предложений. Предложения должны содержать следующую информацию:

* наименование организации (паспорт строительного объекта);
* дата посещения организации мобильной группой;
* описание выявленных фактов нарушения законодательства об охране труда;
* предложения по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения;
* срок информирования мобильной группы о выполнении предложений.

14. Предложения в течение трех рабочих дней с момента окончания посещения вручаются секретарем мобильной группы представителю организации под роспись или по почте.

15. Для осуществления контроля за результатами выполнения предложений руководителем мобильной группы могут назначаться повторные (контрольные) обследования организаций.

16. Для проведения анализа результатов выполнения предложений руководителем мобильной группы могут назначаться повторные посещения организаций.

17. Результаты и эффективность деятельности мобильной группы рассматриваются на заседаниях комиссии по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости при администрации Октябрьского района г.Минска.

18. Мобильной группе:

* оказывать практическую и методическую помощь работодателям в оперативном выявлении и устранении нарушений требований охраны труда;
* анализировать состояние условий и охраны труда в организациях, вносить предложения нанимателям по устранению нарушений законодательства об охране труда, улучшению условий труда работников;
* осуществлять пропаганду и распространение передового опыта в области охраны труда в организациях района.

19. По мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие представлять на рассмотрение комиссии по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости при администрации Октябрьского района г.Минска информацию о деятельности мобильной группы.