

Министерство
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
(Минсоцполитики УР)



Удмурт Элькуньсь
мерлыко политикая
но ужья министерство
(УЭ мерполитикмин)

ПРИКАЗ

«09» февраля 2018 г.

№ 44

г. Ижевск

Об утверждении Положения об управлении охраны труда

В соответствии с Положением о Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 декабря 2017 года № 506, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемое Положение об управлении охраны труда.

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'T.Yu. Churakova'.

Т.Ю.Чуракова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
от «09» февраля 2018 года № 44

ПОЛОЖЕНИЕ об управлении охраны труда

І. Общие положения

1. Управление охраны труда является структурным подразделением Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее соответственно – управление, Министерство).

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также Положением о Министерстве, правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

3. Управление непосредственно подчиняется заместителю министра социальной политики и труда Удмуртской Республики в соответствии с распределением обязанностей между министром социальной политики и труда Удмуртской Республики и его заместителями (далее соответственно – заместитель министра, министр).

4. В структуру управления входят:
начальник управления;
отдел государственного управления охраной труда;
отдел условий труда.

5. Численность государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики (далее – гражданские служащие) в управлении, устанавливается штатным расписанием Министерства.

6. Управление возглавляет начальник управления. Начальник управления несёт персональную ответственность за выполнение полномочий, возложенных на управление, а также за состояние исполнительской дисциплины в управлении. В период временного отсутствия начальника

управления его обязанности исполняет начальник отдела государственного управления охраной труда.

7. Деятельность гражданских служащих управления осуществляется в соответствии с должностными регламентами, утверждаемыми министром.

II. Полномочия управления

8. Управление осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет разработку проектов законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции управления;

2) осуществляет разработку следующих нормативных правовых актов Министерства:

порядки проведения республиканских конкурсов в сфере охраны труда; административные регламенты предоставления государственных услуг Министерства, отнесённых к компетенции управления;

нормативные правовые акты по другим вопросам, отнесённым к компетенции управления;

3) анализирует и готовит заключения на проекты нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, направляемые на рассмотрение в Министерство по вопросам, отнесённым к компетенции управления, в том числе по вопросам предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

4) проводит процедуру оценки регулирующего воздействия разработанных управлением проектов нормативных правовых актов в соответствии с законодательством;

5) обеспечивает разработку правовых актов Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции управления;

6) организует обеспечение безопасных условий труда гражданских служащих Министерства, а также работников Министерства, работников подведомственных Министерству организаций;

7) организует реализацию на территории Удмуртской Республики государственной политики в области охраны труда и федеральных целевых программ улучшения условий и охраны труда;

8) осуществляет подготовку ежегодного доклада в Правительство Удмуртской Республики о состоянии условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Удмуртской Республике;

9) осуществляет подготовку информации и представляет в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации сведения, необходимые для проведения общероссийского мониторинга условий и охраны труда;

10) участвует в расследовании несчастных случаев (в том числе групповых), происшедших с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности, в соответствии с законодательством;

11) координирует проведение на территории Удмуртской Республики в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей – индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведение обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

12) согласовывает рабочие учебные планы и программы обучения по охране труда, разрабатываемые обучающими организациями, в соответствии с законодательством;

13) осуществляет государственную экспертизу условий труда в целях оценки:

качества проведения специальной оценки условий труда;

правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

фактических условий труда работников.

14) обеспечивает передачу результатов государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда;

15) организует сбор и обработку информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Удмуртской Республики;

16) оказывает методическую помощь исполнительным органам государственной власти Удмуртской Республики, органам местного самоуправления в Удмуртской Республике в сфере условий и охраны труда, в том числе в проведении совещаний, конференций, семинаров по вопросам условий и охраны труда;

17) разрабатывает методические рекомендации по работе служб охраны труда исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления в Удмуртской Республике и организаций независимо от организационно правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Удмуртской Республики;

18) осуществляет координацию участия муниципальных образований в Удмуртской Республике и организаций, осуществляющих деятельность на территории Удмуртской Республики, во всероссийских конкурсах в сфере охраны труда;

19) осуществляет работу с институтами гражданского общества, средствами массовой информации по вопросам охраны труда в Удмуртской Республике;

20) осуществляет ведение банка данных существующих условий труда в организациях в Удмуртской Республике;

21) участвует в уведомительной регистрации региональных соглашений, территориальных соглашений и коллективных договоров, заключаемых в Удмуртской Республике, путём проверки соответствия их условий трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, по вопросам, отнесённым к компетенции управления;

22) участвует в осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

23) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии Правительства Удмуртской Республики по охране труда;

24) осуществляет координацию и методическое обеспечение деятельности территориальных органов Министерства и подведомственных Министерству организаций по вопросам, отнесённым к компетенции управления;

25) вносит предложения по формированию проекта бюджета Удмуртской Республики на соответствующий год по финансированию деятельности Министерства, территориальных органов Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции управления;

26) организует проведение проверок деятельности территориальных органов Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции управления;

27) осуществляет предоставление государственных услуг, отнесённых к компетенции управления;

28) размещает в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения о государственных услугах, отнесённых к компетенции отдела;

29) контролирует полноту и достоверность сведений о предоставляемых государственных услугах, размещённых в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

30) участвует в реализации на территории Удмуртской Республики государственных программ Российской Федерации и иных федеральных программ по вопросам, отнесённым к компетенции управления;

31) участвует в разработке и реализации мероприятий государственных программ Удмуртской Республики и иных программ по вопросам, отнесённым к компетенции управления;

32) участвует в подготовке предложений к прогнозу социально-экономического развития Удмуртской Республики;

33) участвует в подготовке предложений в план мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Удмуртской

Республики на соответствующие годы и осуществляет контроль за его реализацией в пределах компетенции управления;

34) анализирует практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции управления, в целях подготовки предложений по его совершенствованию;

35) изучает, обобщает и распространяет передовой опыт по вопросам, отнесённым к компетенции управления;

36) готовит аналитическую и другую информацию, материалы к докладам министра по вопросам, отнесённым к компетенции управления;

37) организует работу по заключению государственных контрактов (гражданско-правовых договоров, соглашений) по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

38) рассматривает и готовит ответы на запросы федеральных органов власти, органов власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, организаций, обращения граждан по вопросам, отнесённым к компетенции управления;

39) осуществляет приём граждан, консультирование по вопросам применения законодательства по вопросам, отнесённым к компетенции управления;

40) организует сбор и обработку всех форм отчётности, формирование сводной отчётности в соответствии с законодательством по вопросам, отнесённым к компетенции управления;

41) организует совещания, конференции, семинары, выставки, конкурсы и другие мероприятия, в том числе в сфере межрегиональных и международных связей, по вопросам, отнесённым к компетенции управления;

42) разрабатывает номенклатуру дел управления;

43) организует подготовку информации по вопросам, отнесённым к компетенции управления, для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Права и обязанности управления

9. Управление имеет право:

1) Представлять Министерство в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях по вопросам, отнесённым к компетенции управления;

2) запрашивать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, территориальных органов Министерства, а также подведомственных Министерству организаций сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесённым к компетенции управления;

3) принимать участие в заседаниях Коллегии Министерства, совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, проводимых Министерством, при обсуждении на них вопросов, отнесённых к компетенции управления;

4) проводить совещания, семинары, конференции с участием представителей структурных подразделений Министерства, территориальных органов Министерства, подведомственных Министерству организаций;

5) участвовать в работе методических, экспертных, координационных и иных органов (советов, комиссий, рабочих групп) для решения вопросов, отнесённых к компетенции управления.

10. Управление обязано:

1) своевременно рассматривать и представлять информацию по исполнению документов;

2) соблюдать режим обработки персональных данных, установленный в Министерстве в соответствии с локальными нормативными актами Министерства;

3) отчитываться о результатах своей деятельности перед заместителем министра.

IV. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам в соответствии с административными регламентами Министерства, отнесённых к полномочиям управления

11. Управление участвует в предоставлении следующих государственных услуг:

«Согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»;

«Государственная экспертиза условий труда, осуществляемая в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда»;

«Государственная экспертиза условий труда, осуществляемая в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда»;

«Государственная экспертиза условий труда, осуществляемая в целях оценки фактических условий труда работников».
