

Российская Федерация
Республика Хакасия
Глава муниципального образования
Таштыпский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» марта 2010 г.

с.Таштып

№ 196

Об утверждении проекта
административного регламента
по организации и методическому
руководству работой служб
охраны труда на предприятиях
независимо от их
организационно – правовых форм

В целях обеспечения прав работников на охрану труда на обращение в органы местного самоуправления, совершенствования деятельности администрации муниципального образования Таштыпский район, повышения эффективности организации и методического руководства работой служб охраны труда на предприятиях независимо от их организационно – правовых форм и установления общих требований по работе специалистов по охране труда, Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Республики Хакасия от 27 сентября 2007 г. N 60-ЗРХ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Хакасия отдельными государственными полномочиями в области охраны труда" (с изменениями и дополнениями), Устава муниципального образования Таштыпский район от 15.11.2005 г.,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить проект административного регламента администрации муниципального образования Таштыпский район по организации и методическому руководству работой служб охраны труда на предприятиях независимо от их организационно – правовых форм. (Приложение № 1).

2. Вынести проект административного регламента администрации муниципального образования Таштыпский район по организации и методическому руководству работой служб охраны труда на предприятиях независимо от их организационно – правовых форм.

3. Направить на независимую экспертизу проект Административного регламента администрации муниципального образования Таштыпский район по организации и методическому руководству работой служб охраны труда на предприятиях независимо от их организационно – правовых форм обеспечить получение экспертного заключения по проекту административного регламента.

4. По истечению срока публичного обсуждения доработанный проект регламента ввести в действие установленным образом.

5. Контроль над выполнением данного постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Таштыпский район Г.Н.Медведева.

Глава муниципального образования

В.И.Шулбаев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
оказания муниципальной услуги по организации
и методическому руководству работой служб
охраны труда на предприятиях
независимо от их организационно – правовых форм

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее – регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования Таштыпский район (далее – администрация), порядок взаимодействия между организациями и предприятиями и должностными лицами при исполнении муниципальной услуги по проведению организации и методического руководства работой служб охраны труда на предприятиях и в организациях независимо от их организационно – правовых форм.

1.2. Непосредственно муниципальной услуга по организации и методическому руководству работой служб охраны труда на предприятиях независимо от их организационно – правовых форм оказывается Ведущим специалистом по труду и охране труда.

1.3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294 – ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Законом Республики Хакасия «Об охране труда в Республике Хакасия» от 21.02.2006 г. № 1 – ЗРХ;
- Закон Республики Хакасия от 27 сентября 2007 г. N 60-ЗРХ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Хакасия отдельными государственными полномочиями в области охраны труда" (с изменениями и дополнениями);
- Уставом муниципального образования Таштыпский район от 15.11.2005 г.;
- Постановлением «Об утверждении Положения по организации работы специалиста по охране труда муниципального образования Таштыпский район» от 03.04.2008 г. № 168.

Иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации и Республики Хакасия, содержащими нормы законодательства об охране труда.

1.4. Мероприятия по исполнению муниципальной услуги по организации и методическому руководству работой служб охраны труда на предприятиях независимо от их организационно – правовых форм могут проводиться совместно с Органами Прокуратуры, Государственной инспекцией труда в Республике Хакасия, Министерством труда и социального развития Республики Хакасия и иными территориальными органами Федеральных служб по надзору и контролю, а также с органами общественного контроля (профессиональными союзами, первичными профсоюзными организациями и уполномоченными лицами).

1.5. Результатом исполнения муниципальной функции по организации и методическому руководству службами охраны труда на предприятиях независимо от их организационно – правовых форм является обеспечение устранения нарушений законодательства и иных нормативных – правовых актов, содержащих нормы трудового права и охраны труда и создание условий для недопущения указанных нарушений на предприятиях в организациях и учреждениях.

2.1. Требования к порядку оказания муниципальной услуги

Место оказания муниципальной услуги:

Администрация муниципального образования Таштыпский район 655740, с.Таштып, ул. Ленина, 35, кааб. 308 контактный телефон 8 (39046) 2-21-04. Режим работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Ответственным должностным лицом за оказание данной муниципальной услуги является – Ведущий специалист по труду и охране труда.

2.2. Основанием для приостановления либо отказа в оказании муниципальной услуги является отмена либо внесение изменений, дополнений в нормативно – правовые акты, указанные в п.1.2 настоящего Регламента.

3. Административные процедуры

3.1. Оказание муниципальной услуги включает следующие процедуры:

- подготовка к проведению мероприятий по оказанию муниципальной услуги;
- проведение мероприятий;
- оформление мероприятий по контролю;
- принятие мер по фактам выявленных нарушений и результатам проведенных мероприятий.

3.2. Административная процедура – основание для проведения мероприятия.

Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения мероприятий являются:

- утверждение плана работы на осуществление муниципальной услуги на соответствующий календарный период;
- обращение территориальных органов Федеральных служб по государственному надзору и контролю и органов местного самоуправления по вопросам нарушения законодательства в сфере охраны труда, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Хакасия, регулирующих отношения в сфере охраны труда, при выполнении работ, оказании услуг;
- обращения работников организации с жалобами на нарушения законодательства в сфере охраны труда, законов и иных нормативных – правовых актов Российской

Федерации и Республики Хакасия, регулирующих отношения в области охраны труда, которые привели или могут привести к ухудшению условий труда, а также представляют непосредственную угрозу для жизни и здоровья работников организации;

- аварийные ситуации, которые привели или могут привести к ухудшению условий труда, а также представляют непосредственную угрозу для жизни и здоровья работников организации;

- сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на нарушения законодательства в области охраны труда;

- истечение срока исполнения требований об устранении нарушений.

3.3. Проведение мероприятий может быть плановым и внеплановым

Плановые мероприятия по оказанию муниципальной услуги осуществляются в сроки и в соответствии с утвержденным планом мероприятий по оказанию муниципальной услуги, вне зависимости от сроков проведения внеплановых мероприятий. План проведения мероприятий (далее – план) составляется ежегодно и утверждается заместителем главы, не позднее чем за месяц, предшествующий началу календарного года.

Заместитель главы на основании ежегодного плана может утверждать ежеквартальные (ежемесячные планы).

Плановые мероприятия по оказанию муниципальной услуги проводятся в соответствии с режимом работы организаций.

Внеплановые мероприятия проводятся в случаях:

- получения информации от организаций, территориальных органов федеральных служб по государственному надзору и контролю о возникновении аварийных ситуаций в организациях, об изменениях или нарушениях технологических процессов, а также выходе из строя сооружений, оборудования, которые могут непосредственно причинить вред жизни и здоровью людей, окружающей среде;

- обращения работников организации с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействиями) работодателя, связанные с невыполнением им обязательных требований, а также иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

При проведении внеплановых мероприятий выполняются административные процедуры, аналогичные тем, которые выполняются при проведении плановых мероприятий.

Результатом мероприятия по оказанию муниципальной услуги является акт, оформленный по форме в соответствии с действующим законодательством.

К акту прилагаются протоколы (заключения) проведенных исследований (испытаний, экспертиз), объяснения руководителя либо иного должностного лица организации.

Акт оформляется непосредственно после завершения проводимых мероприятий, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному лицу организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

4. Порядок и формы контроля за оказанием муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за оказанием муниципальной услуги и исполнением должностным лицом Администрации муниципального образования Таштыпский

район Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оказанию муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственным лицом осуществляется заместителем главы.

4.2. Плановые проверки полноты и качества оказания муниципальной услуги проводятся один раз в год, внеплановые проверки по мере необходимости, в том числе в случае поступления жалобы в Администрацию муниципального образования Таштыспкий район. Порядок и форма контроля за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования Таштыспкий район.

4.3. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе оказания муниципальной услуги, должностное лицо несет предусмотренную законодательством персональную ответственность.

Управляющий делами

И.С.Кайлачаков

Данный проект административного регламента по оказанию муниципальной услуги размещается для его публичного обсуждения. Срок обсуждения – две недели со дня размещения: с 31 марта по 14 апреля 2010 года.

Все замечания и предложения:

- должны содержать следующие сведения об отправителе: наименование (для юридического лица), адрес, фамилию, имя, отчество (для физического лица) - направляться на адрес электронной почты, указанный в проекте регламента.

Письменные замечания и предложения физических и юридических лиц к проекту административного регламента, поступившие после срока завершения проведения публичного обсуждения проекта административного регламента, рассмотрению не подлежат.