**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛОБОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ШУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

155933 Ивановская обл. Шуйский мун. район пос. Колобово ул.1 Фабричная д. 35

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КОЛОБОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 03.10.2016года № 218

пос. Колобово

**О создании муниципальной межведомственной комиссии по охране Колобовского городского поселения**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ и в целях реализации Федерального закона от 17.07.1999 № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации" и активизации работы по повышению эффективности управления охраной труда, активизации профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и производственной заболеваемости на предприятиях и организациях Колобовского городского поселения, Администрация КОлобовского городского поселения постановляет:  
1. Создать муниципальную межведомственную комиссию по охране труда Колобовского городского поселения.

2. Утвердить Положение о муниципальной межведомственной комиссии по охране труда Колобовского городского поселения (Приложение № 1).   
3. Утвердить состав муниципальной межведомственной комиссии по охране труда Колобовского городского поселения (Приложение № 2).  
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника отдела финансово-экономической деятельности Акифьеву Е.В.

5.Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Колобовского городского поселения» и разместить на официальном сайте поселения.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Колобовского

городского поселения И.А.Сергеева.

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Колобовского городского поселения  
от 03.10.2016 № 218

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МУНИЦИПАЛЬНОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА КОЛОБОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок работы муниципальной межведомственной комиссии по охране труда Колобовского городского поселения (далее именуется – Комиссия).  
1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, уставом и иными нормативно-правовыми актами Колобовского городского поселения, а также настоящим Положением.  
1.3. Комиссия создается для решения следующих задач:  
координация деятельности подведомственных учреждений и организаций, работодателей и других заинтересованных организаций по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда на территории Колобовского городского поселения;  
обеспечение согласованных совместных действий органов местного самоуправления с территориальными органами федеральной исполнительной власти и органами исполнительной власти Ивановской области, направленных на предупреждение аварий, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Колобовского городского поселения.  
1.4. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

2. Функции и права Комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- определяет приоритетные направления работы подведомственных учреждений и организаций по вопросам охраны труда на территории Колобовского городского поселения;

- рассматривает проекты муниципальных целевых программ по улучшению условий и охраны труда и результаты их выполнения;  
- рассматривает информацию о состоянии производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Колобовского городского поселения;  
- готовит предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии и требующим решения главы Колобовского городского поселения.  
2.2. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:  
- приглашать на заседание Комиссии руководителей и представителей подведомственных организаций, учреждений и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;  
- заслушивать руководителей администрации Колобовского городского поселения, представителей руководителей организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Колобовского городского поселения, о деятельности в области охраны труда;  
- заслушивать работодателей, неоднократно допустивших случаи производственного травматизма с тяжелым и смертельным исходом, о принимаемых мерах по устранению причин производственного травматизма;  
- запрашивать в установленном порядке от подведомственных учреждений и организаций необходимые для работы Комиссии материалы;  
- создавать при Комиссии рабочие группы для подготовки материалов к заседанию Комиссии;  
- привлекать в установленном порядке к работе независимых экспертов;  
- осуществлять взаимодействие с межведомственной комиссией Шуйского муниципального района;  
- опубликовывать в установленном порядке в средствах массовой информации решения Комиссии и материалы о своей деятельности.

3. Организация и порядок работы Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Колобовского городского поселения.  
3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодными планами работы, которые утверждаются на заседании Комиссии и утверждаются ее председателем.  
3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.  
3.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.  
3.5. В заседаниях Комиссии могут принимать участие лица, приглашенные для обсуждения отдельных вопросов повестки заседания.  
3.6. Дата, время и предлагаемая повестка заседания определяются председателем Комиссии не позднее чем за 10 дней до заседания Комиссии.  
3.7. Лица, ответственные за подготовку вопроса, выносимого на заседание Комиссии, обязаны за 5 дней до заседания Комиссии представить секретарю Комиссии проект решения, справку или информацию и список выступающих и приглашенных.

3.8. Представление документов по истечении установленного срока исключает рассмотрение вопроса из предлагаемой повестки заседания Комиссии, и он может быть вынесен на рассмотрение только с разрешения председателя Комиссии.  
3.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.  
3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.  
3.11. Председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии вправе перенести очередное заседание или назначить внеочередное заседание Комиссии.  
3.12. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, представляет Комиссию в иных органах и организациях Колобовского городского поселения.  
3.13. В период временного отсутствия председателя Комиссии заседания Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.  
3.14. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:  
- лично участвуют при обсуждении рассматриваемых вопросов и голосовании на заседаниях Комиссии;  
- вносят замечания, предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, в письменной или устной форме;  
- по поручению председательствующего на заседании Комиссии готовят заключения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;  
- возглавляют по поручению председателя Комиссии рабочие группы Комиссии, осуществляющие подготовку материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.  
3.15. Секретарь Комиссии:  
- на основании предложений членов Комиссии готовит и представляет председателю Комиссии проекты ежегодных планов работы Комиссии;  
- формирует повестку заседания Комиссии с учетом предложений, рекомендаций и заключений рабочих групп и членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания;  
- заблаговременно информирует членов Комиссии о дате проведения и предлагаемой повестке заседания и за два рабочих дня его проведения обеспечивает членов Комиссии рабочими документами и материалами по обсуждаемым вопросам;  
- оформляет протоколы заседания Комиссии;  
- готовит информацию о ходе выполнения решений, принятых на заседании Комиссии;  
- выполняет иные поручения председателя Комиссии или его заместителя.  
3.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Колобовского городского поселения.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Колобовского городского поселения  
от 03.10.2016 № 218

**СОСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА КОЛОБОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Акифьева Елена  Валерьяновна | - председатель комиссии, заместитель главы администрации, начальник отдела финансово-экономической деятельности администрации Колобовского городского поселения | |
| Сергеев Максим Александрович | - заместитель председателя комиссии, начальник отдела правового обеспечения администрации Колобовского городского поселения | |
| Курганская Ольга Михайловна | - секретарь комиссии, инспектор первичного воинского учета администрации Колобовского городского поселения | |
| Смирнова Светлана Анатольевна | - член комиссии, специалист 1 категории администрации Колобовского городского поселения | |
| Рожкова Ольга Витальевна | - член комиссии, директор МКУ «КДЦ КГП» | |
| Дегтярев Сергей Дмитриевич | | - член комиссии, директор МУП ЖКХ п. Колобово |