



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«ЦЕНТР ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

ПРИКАЗ № 13/01-П-120

«13» декабря 2019 года

г. Ханты-Мансийск

О создании комиссии по проверке
знаний требований охраны труда
БУ «Центр имущественных отношений»

В соответствии с требованиями Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного совместным постановлением Министерства труда России и Министерства образования России от 13.01.03 №1/2, приказов бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – БУ «Центр имущественных отношений» от 29.11.2019 № 13/01-П-114 «Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений», от 04.12.2019 № 13/01-П-115 «О порядке обучения и проверки знаний по охране труда» в целях определения уровня знаний требований охраны труда у работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по проверке знаний требований охраны труда у работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» приложение 1 к настоящему приказу.

2. Создать комиссию по проверке знаний требований охраны труда у работников БУ «Центр имущественных отношений» (далее – Комиссия) в составе согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Ответственному за выполнение обязанностей по контролю за соблюдением требований охраны труда сформировать и представить на утверждение председателю Комиссии график проверки знаний требований охраны труда у работников БУ «Центр имущественных отношений» на 2019 год, и плановые 2020, 2021, 2022 и 2023 годы, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Председателю Комиссии организовать проведение проверки знаний требований охраны труда в сроки, в соответствии с графиком.

5. Квалификационную проверку знаний каждого работника БУ «Центр имущественных отношений» проводить индивидуально с формированием соответствующих документов согласно Положению о комиссии по проверке знаний требований охраны труда у работников БУ «Центр имущественных отношений».

6. Административному отделу (Кошуковой Т.Н.) приказ довести до сведения всех работников БУ «Центр имущественных отношений» под подпись.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Тумаева М.А.

Директор



Д.Э. Талипова

Состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда у работников
БУ «Центр имущественных отношений»

Председатель комиссии:

заместитель директора

Тумаев М.А.

Члены комиссии:

заместитель директора, заместитель председателя

Киприянов В.Г.

заместитель директора

Болдина И.А.

инженер 1 категории отдела сбора и
систематизации сведений для
государственной кадастровой оценки,
специалист по охране труда

Талипов Д.М.

Секретарь комиссии

Селеева Т. Л.

Положение о комиссии по проверке знаний требований охраны труда у
работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Центр имущественных отношений»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проверке знаний требований охраны труда у работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (далее - Постановление № 1/29), приказов бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – БУ «Центр имущественных отношений» от 29.11.2019 № 13/01-П-114 «Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений», от 04.12.2019 № 13/01-П-115 «О порядке обучения и проверки знаний по охране труда».

1.2. Положение определяет задачи, функции, права и организацию работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в БУ «Центр имущественных отношений» (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом БУ «Центр имущественных отношений», образованным в целях проведения проверки знаний требований охраны труда у вновь принятых работников, руководства, работающих специалистов и работников рабочих профессий БУ «Центр имущественных отношений».

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим Положением.

1.5. Проверка знаний требований охраны труда у работников БУ «Центр имущественных отношений» проводится:

- у вновь поступивших на работу в БУ «Центр имущественных отношений» работников и специалистов - не позднее одного месяца после назначения на должность;

- у работающих:
руководители и специалисты – периодически, не реже одного раза в три года;

работники рабочих профессий - не реже одного раза в год.

1.6. По результатам проверки знаний охраны труда секретарем Комиссии оформляется Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников БУ «Центр имущественных отношений», в соответствии с формой (приложение 1), установленной Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного Постановлением № 1/29.

1.7. На основании сформированного Протокола секретарем Комиссии оформляются удостоверения проверки знаний охраны труда (приложение 2), которые выдается работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда за подписью председателя Комиссии по проверке знаний требований охраны труда БУ «Центр имущественных отношений».

1.8. Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда после обучения, обязан пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

1.9. Работник не прошедший повторную проверку не может быть допущен к исполнению своих служебных обязанностей.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Основные задачи Комиссии:

- реализация единого подхода к порядку проверки знаний требований охраны труда у вновь принятых работников, руководства, работающих специалистов и работников рабочих профессий БУ «Центр имущественных отношений»;

- разработка программ совместных действий работодателя, уполномоченных по обеспечению выполнения требований охраны труда работниками, руководителями структурных подразделений по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

2.2. Функции Комиссии:

проведение проверки знаний требований охраны труда работников при приеме на работу (назначении на должность), переводе работников на другую работу внутри БУ «Центр имущественных отношений».

проведение очередной (в соответствии с утвержденным графиком) и внеочередной проверки знаний требований охраны труда работников БУ «Центр имущественных отношений».

3. Права комиссии

3.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников структурных подразделений БУ «Центр имущественных отношений» по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.3. Привлекать к деятельности Комиссии организации и отдельных специалистов в области охраны труда для проведения совещаний, разработки документов в рамках деятельности Комиссии.

3.4. Заслушивать сообщения работодателя (его представителя), руководителей структурных подразделений и других работников БУ «Центр имущественных отношений» о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

3.5. Заслушивать руководителей и других работников БУ «Центр имущественных отношений», допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности;

3.6. Вносить работодателю предложения о поощрении работников БУ «Центр имущественных отношений» за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

3.7. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

4. Порядок деятельности комиссии

4.1. Создание комиссии и утверждение ее состава осуществляется приказом директора БУ «Центр имущественных отношений».

4.2. Комиссия формируется в количестве не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, в отсутствие председателя его полномочия исполняет заместитель председателя.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии с обязательным присутствием председателя комиссии либо заместителя председателя комиссии.

4.5. Решения комиссии:

принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии (в случае равного распределения числа голосов голос председательствующего является решающим);

оформляются протоколом заседания комиссии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.6. Председатель комиссии:

осуществляет руководство работой комиссии;

планирует работу комиссии, определяет дату, время и место проведения заседания комиссии;

утверждает повестку дня заседания комиссии и председательствует на заседаниях комиссии;

подписывает удостоверения, выдаваемые работникам, прошедшим проверку знаний требований охраны труда, и протоколы заседания комиссии;

осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций комиссии.

4.7. Секретарь комиссии:

готовит рабочие материалы для заседаний комиссии (билеты, протоколы заседаний комиссии, удостоверения);

взаимодействует с членами комиссии, лицами, приглашенными на заседание комиссии, по вопросам организации и проведения заседания комиссии, извещает их о дате, времени, месте и повестке дня очередного заседания комиссии (не позднее чем за пять рабочих дней до даты заседания комиссии);

ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;

оформляет удостоверения проверки знаний охраны труда;

осуществляет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

Приложение 1
к Положению о комиссии по проверке знаний
требований охраны труда у работников
БУ «Центр имущественных отношений»

ФОРМА

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда
работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Центр имущественных отношений»**

(полное наименование организации)

" ____ " _____ 20 ____ г.

В соответствии с приказом директора БУ «Центр имущественных отношений»
от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____ комиссия в составе:

председателя _____
(Ф.И.О., должность)

членов: _____
(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников

по _____
(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____
(количество часов)

N п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование структурного подразделения	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого

(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., должность)

Приложение 2
к Положению о комиссии по проверке знаний
требований охраны труда у работников
БУ «Центр имущественных отношений»

ФОРМА

(Обложка)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

(Внутренняя часть, левая сторона)

**Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр имущественных отношений»)**

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано

(Ф.И.О.)

Место работы

Должность

Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе обучения по охране труда для руководителей и специалистов БУ «Центр имущественных отношений», утвержденной приказом БУ «Центр имущественных отношений» от 04.12.2019 № 13/01-П-115 «О порядке обучения и проверки знаний по охране труда», в объеме _____ часов

Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников БУ «Центр имущественных отношений» № _____ от " _____ " _____ 20 _____

Председатель комиссии _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

(Внутренняя часть, правая сторона)

**СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА
(лицевая и оборотная стороны)**

Ф.И.О.

Место работы

Должность

Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе обучения по охране труда для руководителей и специалистов БУ «Центр имущественных отношений», утвержденной приказом БУ «Центр имущественных отношений» от 04.12.2019 № 13/01-П-115 «О порядке обучения и проверки знаний по охране труда», в объеме _____ часов

Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников БУ «Центр имущественных отношений» № _____ от " _____ " _____ 20 _____

Председатель комиссии _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

Размеры удостоверения 7,5см. X 10 см., содержит 3 листа

Приложение 3 к Приказу
БУ «Центр имущественных отношений»
от «13» декабря 2019г. № 13/01-П-120

ФОРМА

ГРАФИК

проверки знаний требований охраны труда в БУ «Центр имущественных отношений» на 2019 и плановые
2020,2021,2022 и 2023 годы

№ п/п	Профессия, должность	Форма обучения	Дата проверки				
			2019	2020	2021	2022	2023
			период проведения	период проведения	период проведения	период проведения	период проведения
1	Директор, заместители директора, специалист по охране труда	заочная в учреждении дополнительного образования, 40 часов					
2	Руководители специалисты водители, геодезисты, внешние пилоты БПЛА	самоподготовка, 40 часов					
3	Водители, геодезисты, внешние пилоты БПЛА	самоподготовка, 20 часов					

Рег № 13/01-П-23 от 11.12.2019

Группа: Приказы 13/01

Статус: Зарегистрирован

План. дата:

Исполнитель: Тумаев Максим Анатольевич

Состав:

Доступ: общий

Версия: 2

Краткое содержание: О создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда

Темы:

Примечание:

Адресаты:

Файлы: 04. О создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда.docx

Связки: Зарегистрирован - 13/01-П-120 от 13/12/2019 Приказы 13/01

	ФИО - Должность	Дата	
Виза	Киприянов Вячеслав Геннадьевич - Заместитель директора	12.12.2019	Согласен
Виза	Болдина Ирина Анатольевна - Заместитель директора	12.12.2019	Согласен
Виза	Кошукова Татьяна Николаевна - Начальник отдела	12.12.2019	Согласен
Виза	Тумаев Максим Анатольевич - Заместитель директора	12.12.2019	Согласен
Подпись	Галипова Динара Эдуардовна - Директор	12.12.2019	Утверждаю