

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель Губернатора  
Тюменской области  
*М.С. П.З. Теплоухова*  
06 сентября 2017 года

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЛАСТНОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

### I. Общие положения

1. Областная межведомственная комиссия по охране труда (далее - комиссия) создана для реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда, обеспечения согласованных действий органов исполнительной власти Тюменской области с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими контрольно-надзорные функции, органами местного самоуправления, профсоюзами, работодателями и их объединениями и другими заинтересованными организациями, направленных на обеспечение безопасных условий труда работников, предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Тюменской области.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тюменской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора области, Правительства области, а также настоящим Положением.

### II. Основные задачи Комиссии

3. Основными задачами Комиссии являются:

- улучшение условий и охраны труда, снижение и предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- определение приоритетных направлений работы по охране труда;
- рассмотрение методических и организационных вопросов, предложений представительных и исполнительных органов государственной власти Тюменской области, органов надзора и контроля за охраной труда, органов местного самоуправления, объединений профсоюзов и работодателей по охране труда;
- рассмотрение ежегодных информации о состоянии охраны труда в области;
- разработка предложений по сотрудничеству и взаимодействию надзорно-контрольных органов области по охране труда;

рассмотрение вопросов, связанных с предотвращением ситуаций чрезвычайного характера.

### III. Права Комиссии

4. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач:  
организует при необходимости рабочие группы, привлекая для этих целей по согласованию с соответствующими организациями высококвалифицированных работников и научных специалистов;  
запрашивает у органов государственной власти, органов местного самоуправления, статистики, предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности необходимую для осуществления деятельности Комиссии информацию;  
по вопросам, требующим решения представительных и исполнительных органов власти области, Комиссия вносит в установленном порядке соответствующие предложения;  
заслушивает приглашенных на заседание Комиссии представителей организаций по вопросам охраны труда.
5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

### IV. Состав и регламент работы Комиссии

6. Состав межведомственной комиссии по охране труда утверждается заместителем Губернатора Тюменской области, осуществляющим координацию и контроль деятельности Департамента труда и занятости населения Тюменской области. Персональный состав Комиссии утверждается протоколом заседания Комиссии.
7. В состав Комиссии могут включаться представители органов исполнительной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий, а также ученые, специалисты, общественные деятели.
8. На заседании Комиссии могут быть приглашены лица, не входящие в состав Комиссии: специалисты, эксперты, руководители организаций.
9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Департамент труда и занятости населения Тюменской области (Далее - секретариат Комиссии).
10. Организационной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
- Дата, время и предлагаемая повестка заседания определяются председателем Комиссии не позднее десяти рабочих дней до заседания. О дате проведения и предлагаемой повестке члены Комиссии извещаются по электронной почте или по телефону секретариатом Комиссии, по поручению председателя Комиссии не позднее пяти рабочих дней до заседания. Накануне заседания секретариатом Комиссии уточняется явка членов

Комиссии. Комиссия правомочна, когда на заседании присутствуют более половины ее членов.

Лица, ответственные за подготовку вопроса, выносимого на заседание Комиссии, обязаны за десять рабочих дней до заседания представить в секретариат Комиссии проект решения, справку или информацию и список приглашенных.

Представление документов позднее указанного срока исключает рассмотрение вопроса из предлагаемой повестки заседания, и он может быть вынесен на рассмотрение только с разрешения председателя Комиссии. Все представленные материалы должны иметь визы лиц, отвечающих за подготовку рассматриваемого вопроса.

Документы предстоящего заседания Комиссии комплектуются секретарем и передаются председателю Комиссии и его заместителям не позднее трех рабочих дней до заседания. Членам Комиссии материалы доставляются не позднее двух рабочих дней до заседания Комиссии или, в виде исключения по отдельным вопросам, вручаются в день заседания.

Отдельные вопросы могут вынесены на заочное рассмотрение. Порядок проведения заочного рассмотрения предусматривает обязательную возможность ознакомления всеми членами Комиссии со всеми необходимыми материалами и информацией не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

Для этого секретарь Комиссии запрашивает у лиц, ответственных за подготовку вопроса, выносимого на заочное рассмотрение необходимую информацию для последующего направления всем членам Комиссии.

Решения Комиссии, по всем вопросам, включая рассмотренные заочно, принимаются на заседании Комиссии и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии).