УТВЕРЖДЕНО
 постановлением главы

 Чайковского муниципального района

от 16.07.2015. № 890

**ПОЛОЖЕНИЕ
о координационном совете по условиям и охране труда
администрации Чайковского муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Координационный совет по условиям и охране труда администрации Чайковского муниципального района (далее – координационный совет) является коллегиальным совещательным органом, координирующим взаимодействие администрации Чайковского муниципального района, совета по условиям и охране труда в Пермском крае, органов государственного надзора и контроля, территориального отделения фонда социального страхования, общественных организаций, профессиональных союзов, иных уполномоченных работниками представительных органов, и работодателей, действующих на территории Чайковского муниципального района, по вопросам

охраны труда.

1.2. В своей деятельности координационный совет руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, Уставом муниципального образования «Чайковский муниципальный район», иными правовыми актами органов местного самоуправления, а так же настоящим положением.

1.3. Решения и рекомендации координационного совета реализуются через постановления главы Чайковского муниципального района.

**II. Задачи координационного совета**

Основной задачей координационного совета является выработка на основе анализа и прогнозирования согласованных решений и предложений по реализации государственной политики в сфере условий и охраны труда.

**III. Функции координационного совета**

3.1. Рассматривает вопросы состояния условий и охраны труда в организациях и у индивидуальных предпринимателей Чайковского муниципального района в свете выполнения ими государственной политики в области охраны труда и по результатам обследования органами контроля и надзора.

3.2. Готовит документы по вопросам организации работы по охране труда в организациях и у индивидуальных предпринимателей, рекомендации по их реализации и распространению передового опыта.

3.3. Рассматривает результаты расследования тяжелых, групповых несчастных случаев, несчастных случаев со смертельным исходом на производстве, происшедших в организациях и у индивидуальных предпринимателей.

3.4. Проводит анализ причин травматизма и профессиональных заболеваний в районе и дает оценку эффективности предложенных мероприятий по их предупреждению.

3.5. Координирует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда в районе, соответствующих разделов соглашения о социальном партнерстве.

3.6. Рассматривает вопросы правильного и эффективного использования средств, выделяемых на реализацию мероприятий по охране труда.

3.7. Рассматривает вопросы организации обучения и проверки знаний по охране труда, вопросы подготовки и переподготовки кадров в сфере охраны труда.

3.8. Рассматривает вопросы по защите прав и интересов работников в области охраны и условий труда.

3.9. Организует проведение совещаний, смотров-конкурсов на лучшую организацию работы по охране труда среди организаций Чайковского муниципального района и других мероприятий по пропаганде передового опыта в области улучшения условий и охраны труда.

3.10. Информирует общественность через средства массовой информации о состоянии условий и охраны труда в Чайковском муниципальном районе.

**IV. Состав координационного совета**

4.1. Координационный совет формируется из должностных лиц администрации Чайковского муниципального района, органов государственного надзора и контроля, представителей регионального отделения фонда социального страхования, городских объединений, организаций, профсоюзов и других уполномоченных работниками представительных органов, действующих на территории района.

4.2. Состав координационного совета утверждается постановлением администрации Чайковского муниципального района.

4.3. Председателем координационного совета является начальник управления экономического развития администрации Чайковского муниципального района.

4.4. Лица, не являющиеся работниками органа местного самоуправления, включаются в состав координационного совета по согласованию с соответствующей организацией.

**V. Права координационного совета**

Координационный совет для осуществления своей деятельности имеет право:

5.1. Запрашивать и получать необходимую информацию по условиям и охране труда, относящуюся к деятельности координационного совета, у органов местного самоуправления, органов государственного надзора и контроля, профсоюзов, организаций и индивидуальных предпринимателей.

5.2. Заслушивать на заседаниях координационного совета информацию представителей организаций и индивидуальных предпринимателей Чайковского муниципального района, органов управления, надзора и контроля о выполнении законодательства об охране труда, о мерах по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

5.3. Создавать рабочие группы для подготовки материалов к заседанию координационного совета, проведения экспертных и аналитических работ.

5.4. Готовить и направлять на рассмотрение органов государственной власти, главе Чайковского муниципального района, в организации и индивидуальным предпринимателям предложения по совершенствованию организации работы в области охраны труда.

5.5. В пределах своих полномочий принимать решения рекомендательного характера.

**VI. Организация деятельности координационного совета**

6.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности координационного совета осуществляется администрацией Чайковского муниципального района с другими заинтересованными органами.

6.2. Работой координационного совета руководит председатель, а в период его отсутствия – заместитель председателя.

6.3. Координационный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании совета и утверждается председателем. Проект плана работы подготавливается секретарем на основе предложений председателя, членов координационного совета по проблемным вопросам, требующим обсуждения на совете.

6.4. Заседания координационного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Дата, время и место проведения заседаний определяется председателем координационного совета и доводится секретарем до членов совета не менее чем за 10 дней до дня проведения.

6.5. Повестка дня заседания координационного совета формируется секретарем совета в соответствии с планом работы и дополнительными вопросами, требующими оперативного решения, и передается на подпись председателю не позднее 5 дней до начала заседания.

6.6. При необходимости на заседания координационного совета приглашаются должностные лица администрации, органов государственного надзора и контроля, руководители организаций Чайковского муниципального района, представители профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов.

6.7. Заседание координационного совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов совета. Решения координационного совета носят рекомендательный характер, принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов совета, присутствующих на заседании.

6.8. Протокол заседания координационного совета оформляется в виде единого документа и содержит краткую информацию по обсуждаемым вопросам и тексты принятых решений.

6.9. Протокол заседания совета оформляется секретарем за подписью председательствующего на заседании и секретаря в течение 5 дней после заседания.

6.10. Протокол, в отдельных случаях выписки решений из протокола заседания координационного совета, направляются заинтересованным лицам в течение 10 дней после заседания.