



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от _____ № _____
г. Курган

О внесении изменений в приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 5 августа 2014 года № 165 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приложение к приказу Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 5 августа 2014 года № 165 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда» изменения, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Главного управления по труду и занятости населения Курганской области.

Временно исполняющий обязанности
начальника Главного управления
по труду и занятости населения
Курганской области

И.Н. Ксенофонтов

Приложение к приказу
Главного управления по труду и занятости
населения Курганской области
от «___» _____ 2018 года № ____
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги по осуществлению
государственной экспертизы условий труда»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по осуществлению
государственной экспертизы условий труда**

Раздел I. Общие положения

**Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента
предоставления государственной услуги по осуществлению
государственной экспертизы условий труда**

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда (далее – государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

Заявителями государственной услуги являются следующие физические и юридические лица: работодатели, объединения работодателей, работники, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы, а также страховщики (за исключением органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов), организации, проводящие специальную оценку условий труда (в случае осуществления государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда) (далее – заявители).

**Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информация о месте нахождения, графике работы, адресах электронной почты, справочных телефонах Главного управления по труду и занятости населения Курганской области (далее – Главное управление) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Главного управления (www.czn.kurganobl.ru) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:
- в сети «Интернет» на официальном сайте Главного управления;

- при устном обращении в Главное управление в отдел охраны и госэкспертизы условий труда по адресу: 640022, г. Курган, ул. М. Горького, 190 (кабинеты 117, 126, 1 этаж);

- при письменном обращении в Главное управление по адресу: 640022, г. Курган, ул. М. Горького, 190 (кабинет 223, 2 этаж);

- при помощи средств телефонной связи, электронной почты:

телефон приемной: (3522) 45-82-59, факс: (3522) 45-47-98,

телефоны для справок о порядке предоставления государственной услуги: (3522) 45-41-28, (3522) 45-52-42;

адрес электронной почты: gutzn@kurganobl.ru;

адрес официального сайта в сети «Интернет»: www.czn.kurganobl.ru;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (www.gosuslugi.ru);

- на Едином портале с использованием универсальной электронной карты;

- в средствах массовой информации;

- в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ») по адресу: ул. Куйбышева, 144, строение 41, г. Курган. Официальный сайт ГБУ «МФЦ» в сети «Интернет»: www.mfc45.ru;

5. Размещению на официальном сайте Главного управления подлежит следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- перечень документов, представляемых для оказания государственной услуги;

- сведения о порядке, размере и основании взимания платы за предоставление государственной услуги;

- схема размещения специалистов, участвующих в оказании государственной услуги и режим приема;

- сведения о местонахождении Главного управления, подразделения, непосредственно оказывающего государственную услугу, номерах телефонов и факсимильных аппаратов, адресе электронной почты, официальном сайте и почтовом адресе.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты, участвующие в оказании государственной услуги подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

7. Заявители информируются специалистами:

- о времени приема и выдачи документов;

- о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне представляемых документов для предоставления государственной услуги;

- о сроках рассмотрения документов;

- о порядке и размере платы за предоставление государственной услуги (в случае осуществления государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда);

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;
- о размещенных на официальном сайте Главного управления в сети Интернет справочных материалах по вопросам предоставления государственной услуги.

8. Если специалист Главного управления не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, необходимо предложить заявителю изложить суть обращения в письменной форме, либо назначить другое удобное для заявителя время для получения ответа.

9. Информирование заявителей о ходе предоставления государственной услуги осуществляется: непосредственно в Главном управлении, в письменном виде (почтой, электронной почтой, факсимильной связью), по телефону.

10. График приема посетителей:
понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00;
обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – осуществление государственной экспертизы условий труда.

При предоставлении государственной услуги государственная экспертиза условий труда может быть осуществлена в целях оценки:

- качества проведения специальной оценки условий труда;
- правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- фактических условий труда работников.

Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу

12. Государственную услугу предоставляет Главное управление.

Структурным подразделением Главного управления, уполномоченным на проведение государственной экспертизы условий труда, а также непосредственно выполняющим административные процедуры и действия по предоставлению государственной услуги, является отдел охраны и госэкспертизы условий труда управления охраны условий труда и трудовых отношений Главного управления, который возглавляет начальник отдела охраны и госэкспертизы условий труда, являющийся руководителем государственной экспертизы условий труда.

При предоставлении государственной услуги, в целях получения документов, информации, необходимых для предоставления государственной услуги, Главным управлением осуществляется взаимодействие с государственными и муниципальными архивами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, Государственным учреждением - Курганским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации, органами государственной статистики, другими организациями, работодателями.

Главное управление не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Курганской области.

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заключения государственной экспертизы условий труда, содержащего один из следующих выводов (в зависимости от цели выполненной государственной экспертизы условий труда):

а) о качестве проведения специальной оценки условий труда;

б) об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

в) о соответствии фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

информирование заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктами 89 - 91 случая настоящего Административного регламента.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

14. Срок проведения государственной экспертизы условий труда не должен превышать тридцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

15. При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, указанных в пункте 27 «Порядка проведения государственной экспертизы условий труда», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 года № 549н, или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в пункте 14 административного регламента, срок проведения государственной экспертизы условий труда может быть продлен начальником

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, № 237);

2) Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 216.1);

3) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, 2006, № 165);

4) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179) (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

5) Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (Российская газета, 2013, № 296);

6) Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (Российская газета, 1998, №153-154);

7) Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (Российская газета, 2013, № 295) (далее - Федеральный

закон «О специальной оценке условий труда»);

8) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, 2011, № 75) (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 года № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, №10);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 года № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 10);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 октября 2000 года №789 «Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний» (Российская газета, 2000, № 210); приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 года № 549н «Об утверждении порядка проведения государственной экспертизы условий труда» (далее - Порядок проведения государственной экспертизы условий труда) (Российская газета, 2014, № 260).

13) приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 года № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» (Российская газета, 2014, № 71).

14) постановлением Правительства Курганской области от 24 декабря 2008 года № 603 «Об утверждении Положения о Главном управлении по труду и занятости населения Курганской области» («Новый мир – Документы», 2009, № 39).

) постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области» («Новый мир – Документы», 2013, № 72).

) приказом Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 8 февраля 2018 года № 29 «Об утверждении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда» («Официальный интернет-

приказом Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 26 марта 2018 года № 53 «Об утверждении Регламента организации деятельности Главного управления по труду и занятости населения Курганской Официальный интернет-портал правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru>,

18) иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере охраны и условий труда.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

17. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется заявление; в случае если заявление подано работодателем, то к нему прилагаются документы, необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента.

18. Примерная форма заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

19. В заявлении указываются следующие реквизиты:

а) полное наименование заявителя (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (для физических лиц);

б) почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии);

в) цель государственной экспертизы условий труда, а именно:

- оценка качества проведения специальной оценки условий труда,
- оценка правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда,

г) индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии), в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда;

д) сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии);

е) сведения об оплате государственной экспертизы условий труда (в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

20. В случае если государственная экспертиза условий труда проводится в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, то в заявлении дополнительно указываются сведения об организации (организациях), проводившей (проводивших) специальную оценку условий труда.

21. В случае если заявление подано работодателем, то к нему прилагаются следующие документы:

1) для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда:

- утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда (далее - отчет),

- предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» нарушений (при наличии),

2) для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

- отчет;

- иные документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии);

- коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие обязательства работодателя по соблюдению прав работников на безопасные условия труда, а также на предоставление гарантий и компенсаций в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда;

- положение о системе оплаты труда работников (при наличии);

- локальные нормативные акты работодателя, устанавливающие условия и объемы предоставляемых гарантий и компенсаций работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, сокращенной продолжительности рабочего времени, размер повышения оплаты труда;

- список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам;

- копия заключительного акта о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за последний год;

3) для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников:

- отчет;

- иные документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии);

- коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие условия труда работника (работников), включая режимы труда и отдыха;

- предписания должностных лиц государственных инспекций труда и Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и ее территориальных органов об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному надзору в установленной сфере деятельности (при наличии).

22. Главное управление вправе запросить необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда документацию и материалы у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда. Примерный перечень дополнительных документов изложен в приложении 3 к Административному регламенту.

Работодатель в срок не позднее десяти рабочих дней с даты поступления запроса органа государственной экспертизы условий труда направляет запрашиваемые документацию и материалы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

23. Заявление заполняется заявителем от руки, машинописным способом или в форме электронного документа, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, на русском языке по установленной форме.

24. Заявление заверяется личной подписью заявителя (если заявителем выступает юридическое лицо - подписью руководителя организации или уполномоченного лица), в том числе электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи». При заполнении заявления не допускается использование сокращения и аббревиатур.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

25. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, представлен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

26. Заявитель вправе представить документы, перечисленные в приложении 3 к Административному регламенту, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, перечисленных в приложении 3 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Заявитель может дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при оказании государственной услуги.

Глава 11. Перечень запретов при предоставлении государственной услуги

27. Работнику Главного управления запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Основания для отказа в приеме заявления и других документов, подаваемых в соответствии с пунктом 17 настоящего Административного регламента, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, отсутствуют.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для приостановления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Курганской области не предусмотрены.

30. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение физических и юридических лиц, не указанных в пункте 2 Административного регламента;

2) отсутствие в заявлении сведений, перечисленных в пункте 19 Административного регламента;

3) непредставление заявителем, в случае если заявителем является работодатель (юридическое лицо), документов, прилагаемых к заявлению, перечисленных в пункте 21 настоящего Административного регламента;

4) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

31. Руководитель государственной экспертизы информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и документов в виде электронного документа.

Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных средств, в случае их внесения в счет платы за предоставление государственной услуги.

32. В случае отказа в предоставлении государственной услуги по основанию, указанному в подпунктах 2 и 3 пункта 30 Административного регламента, заявитель

вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном главой 9 Административного регламента.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга в целях оценки фактических условий труда работников осуществляется бесплатно, при этом, в случае необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, указанные исследования (испытания) и измерения оплачиваются в порядке, предусмотренном пунктами 37, 38 Административного регламента.

Государственная услуга в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется бесплатно.

36. Государственная услуга в целях оценки качества проведенной специальной оценки условий труда осуществляется за счет средств заявителя.

В случаях, когда руководителем государственной экспертизы по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии) принято решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в целях, указанных в пунктах 37 и 38 Административного регламента, размер их оплаты определяется на основании гражданско-правового договора с аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром) на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в целях оценки качества проведенной специальной оценки условий труда, а также в целях оценки фактических условий труда работников оплачивается заявителем дополнительно, наряду с платой за предоставление государственной услуги.

39. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель государственной экспертизы в течение трех рабочих дней со дня его принятия информирует заявителя, а также работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе сети «Интернет», в случае направления заявления в виде электронного документа.

40. В случае отсутствия документального подтверждения указанной в пункте 38 Административного регламента оплаты руководителем государственной экспертизы принимается решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

41. Размер платы за предоставление государственной услуги в целях оценки

качества специальной оценки условий труда, а также порядок проведения заявителем указанной платы определен приказом Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 8 февраля 2018 года № 29 «Об утверждении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда».

Размер платы за предоставление государственной услуги в целях оценки качества специальной оценки условий труда, в зависимости от категории заявителей и количества рабочих мест, в отношении которых выполняется экспертиза:

№ п/п	Категория заявителя	Количество рабочих мест	Размер платы за проведение экспертизы, рублей
	Работники		
	Профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы	от 1 до 5	
		от 6 до 50	
		более 50	
	Работодатели, их объединения, страховщики, организации, проводившие специальную оценку условий труда	от 1 до 5	
		от 6 до 50	
		более 50	

Внесение платы за проведение экспертизы производится заявителем в безналичной форме путем перечисления денежных средств в бюджет Курганской области на счет Главного управления по реквизитам, указанным в приложении 7 к Административному регламенту.

43. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

44. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления в Главное управление - 15 минут.

45. Максимальное время ожидания в очереди при получении заявителем заключения - 15 минут.

46. Максимальное время ожидания в очереди на прием к специалисту для получения консультации - 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

47. При направлении заявлений в виде письменных обращений (лично заявителем, его представителем или почтовой связью), в виде электронного документа, в том числе через Единый портал, регистрация заявлений осуществляется в Главном управлении в день их поступления. В случае поступления обращения в день, предшествующий нерабочему праздничному или выходному дню, регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

48. Заявления, предоставленные лично заявителем, поступившие почтовой связью, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, регистрируются в журнале регистрации заявлений о предоставлении

государственной услуги, согласно форме, указанной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

49. Центральный вход в здание Главного управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

50. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются, как правило, на первых этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

51. Вход в помещение для предоставления государственной услуги оборудуется информационными вывесками.

52. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

53. Прием заявителей осуществляется в помещениях для предоставления государственной услуги.

54. Носители информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе для получения государственной услуги, дублируются звуковой и зрительной информацией, надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

55. В местах предоставления государственной услуги в доступном для общего обозрения месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников, предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

56. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой, аудио- и видеотехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

57. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
 - 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение государственной услуги или отдельных административных процедур;
- времени перерыва на обед.

58. Информационные стенды с образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, иными

информационными материалами (брошюрами, буклетами и т.п.) размещаются в помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, местах для ожидания, иных местах предоставления государственной услуги.

Количество одновременно работающих специалистов для приема и выдачи документов (информации) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

59. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, работниками Главного управления оказывается помощь при передвижении по территории Главного управления, сопровождение и помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

60. Инвалидам по слуху, при необходимости, предоставляются услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

61. Обеспечивается допуск в Главное управление собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и порядка его выдачи».

Глава 19. Показатели доступности и качества государственной услуги

62. Показателями доступности государственной услуги являются:

- размещение информации о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления, сведений о местонахождении, графике (режиме) работы Главного управления, контактных телефонах, адресах электронной почты, перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на Едином портале, на официальном сайте Главного управления.

- возможность направления запроса и получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

63. Показателями качества государственной услуги являются:

- предоставление услуги в соответствии с требованиями административного регламента;

- наличие различных каналов получения услуги (на стадии направления заявления и документов и на стадии получения заключения);

- соблюдение сроков предоставления услуги.

64. Количество и продолжительность взаимодействий заявителя со специалистами с целью получения заключения по результатам предоставления государственной услуги, определяются, исходя из цели экспертизы, от того кто является заявителем (физическое или юридическое лицо), а также полноты и объема предоставляемых на экспертизу документов в процессе предоставления государственной услуги.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

65. Заявление может быть подано заявителем в электронной форме посредством Единого портала, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

66. Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале. Авторизация заявителя на Едином

портале может производиться посредством универсальной электронной карты или вводом необходимых ключей доступа. Универсальная электронная карта выдается гражданину на основании заявления о ее выдаче.

67. Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи», в том числе с использованием универсальной электронной карты.

68. Заявитель заполняет электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги. Электронная форма заявления о предоставлении государственной услуги соответствует форме заявления, приведенной в приложении 2 к настоящему регламенту.

В соответствии с соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Главным управлением, ГБУ «МФЦ» участвует в предоставлении государственной услуги только в части информирования по вопросам предоставления государственной услуги.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Глава 21. Исчерпывающий перечень административных процедур

70. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов, представленных заявителем, необходимых для предоставления государственной услуги и их передача руководителю государственной экспертизы условий труда;

назначение государственного эксперта (экспертной комиссии), ответственного за проведение государственной экспертизы условий труда;

3) рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда; принятие решения о проведении или непроведении государственной экспертизы условий труда;

4) проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;

5) проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров);

6) подготовка заключения по результатам предоставления государственной услуги; утверждение и регистрация заключения;

7) выдача заявителю заключения и возврат представленных документов.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Глава 22. Прием и регистрация документов, представленных заявителем, необходимых для предоставления государственной услуги и их передача руководителю государственной экспертизы условий труда

72. Основанием для начала предоставления государственной услуги и началом административной процедуры является обращение заявителя либо его представителя в Главное управление с заявлением (в двух экземплярах).

Обращение может осуществляться способами, указанными в пункте 23 настоящего Административного регламента.

73. При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги специалист Главного управления, ответственный за регистрацию документов, регистрирует поступившее заявление в соответствии с порядком работы с обращениями граждан и организаций, утвержденным приказом Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 26 марта 2018 года № 53 «Об утверждении Регламента организации деятельности Главного управления по труду и занятости населения Курганской области».

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении (в случае личного присутствия заявителя, либо его представителя в Главном управлении), специалист Главного управления, ответственный за регистрацию документов, помогает заявителю заполнить заявление.

74. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, а также документы представленные заявителем по собственной инициативе подлежат регистрации совместно с заявлением и прикладываются к заявлению для дальнейшего рассмотрения.

75. Физические лица при подаче заявления подписывают согласие на обработку персональных данных по утвержденной форме (приложение 8 к настоящему Административному регламенту).

76. Результатом административной процедуры является регистрация обращения заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и их передача в установленном порядке руководителю государственной экспертизы условий труда.

77. Максимальная допустимая продолжительность выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Глава 23. Назначение государственного эксперта (экспертной комиссии), ответственного за проведение государственной экспертизы условий труда

78. Основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированного заявления с приложением всех представленных заявителем документов специалистом Главного управления, ответственного за регистрацию документов, руководителю государственной экспертизы условий труда.

79. Руководитель государственной экспертизы условий труда в день получения заявления и всех необходимых документов для оказания государственной услуги назначает государственного эксперта (экспертную комиссию) из числа специалистов сектора госэкспертизы условий труда, качества специальной оценки условий труда и мобилизационной работы отдела охраны и госэкспертизы условий труда управления охраны условий труда и трудовых отношений Главного управления и направляет для рассмотрения полученные заявление и документы.

80. Результатом административной процедуры является передача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги государственному эксперту (экспертной комиссии).

Глава 24. Рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда; принятие решения о проведении или непроведении государственной экспертизы условий труда

81. Основанием для начала административной процедуры является получение государственным экспертом (экспертной комиссией), назначенным

руководителем государственной экспертизы условий труда, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

82. Государственный эксперт (экспертная комиссия) регистрирует поступившее на исполнение заявление с комплектом приложенных документов в журнале учета (журнал дублируется в электронном виде) по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

83. Государственный эксперт (экспертная комиссия) организует хранение и использование в работе поступивших на исполнение заявлений с приложенными документами, обеспечивающее их сохранность.

84. Государственный эксперт (экспертная комиссия) проводит проверку документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на наличие и полноту содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда в соответствии с перечнем требований изложенных в главе 9 настоящего Административного регламента.

85. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 30 Административного регламента, государственный эксперт (экспертная комиссия) вносит соответствующие предложения руководителю государственной экспертизы условий труда.

86. Руководитель государственной экспертизы условий труда информирует заявителя о непроведении государственной экспертизы условий труда в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а в случае направления заявления и документов в виде электронного документа с помощью использования информационно-телекоммуникационных технологий.

87. Заявителю при отказе в оказании государственной услуги возвращаются документы, обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет платы за оказание государственной услуги.

88. В случае непроведения государственной экспертизы условий труда по основаниям, указанным в подпунктах «2» и «3» пункта 30 настоящего Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

89. Результатом административной процедуры может быть:

- принятие решения о проведении государственной экспертизы условий труда;
- принятие решения о непроведении государственной экспертизы условий труда и информирование об этом заявителя, посредством направления уведомления.

90. Максимальная допустимая продолжительность выполнения административной процедуры по рассмотрению оснований для государственной экспертизы условий труда и принятия решения о проведении или непроведении государственной экспертизы условий труда составляет 5 рабочих дней.

Глава 25. Проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда

. Основанием для начала проведения административной процедуры является принятие решения о проведении государственной экспертизы условий труда.

. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет о проведении специальной оценки условий труда (далее - отчет), последовательно проверяя на соответствие

требованиям Федерального закона «О специальной оценке условий труда» следующие обстоятельства:

а) соответствие данных о работодателе на титульном листе отчета данным, указанным в основаниях для государственной экспертизы условий труда;

б) в разделе I отчета:

соответствие данных об организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее экспертах, участвовавших в проведении специальной оценки условий труда, данным, содержащимся в соответствующих реестрах, оператором которых является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;

соответствие данных об аккредитации организации, проводившей специальную оценку условий труда, данным, содержащимся в Реестре органов по сертификации и аккредитованных испытательных лабораторий (центров);

наличие регистрации средств измерения, использованных в ходе проведения специальной оценки условий труда, в Государственном реестре средств измерений;

соответствие использованных в ходе проведения специальной оценки условий труда средств измерения вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса, идентифицированным в ходе проведения специальной оценки условий труда;

наличие сведений о поверке средств измерения, использованных в ходе проведения специальной оценки условий труда;

в) в разделе II отчета: правильность отнесения рабочих мест к аналогичным при наличии таковых; соответствие сведений о рабочем месте (рабочих местах) сведениям, указанным в заявлении;

правильность идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с Классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов, а также их источников на исследуемом рабочем месте (рабочих местах);

правильность отнесения рабочего места (рабочих мест) к подлежащим декларированию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда по материалам отчета;

г) в протоколах испытаний (измерений):

соответствие данных об организации, проводящей специальную оценку условий труда, экспертах и других специалистах, проводивших исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, об испытательной лаборатории (центре), об использовавшихся средствах измерений сведениям, указанным в разделе I отчета;

соответствие данных о работодателе данным, указанным на титульном листе отчета;

соответствие данных о рабочих местах данным, указанным в разделе II отчета;

соответствие измеренных (испытанных) величин идентифицированным на рабочем месте (рабочих местах) и указанным в разделе II отчета вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса;

соответствие примененных в ходе проведения специальной оценки условий труда метода исследований (испытаний) и (или) методики (метода) измерений идентифицированным на рабочем месте (рабочих местах) вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса;

правильность применения в ходе проведения специальной оценки условий труда нормативных правовых актов, регламентирующих предельно допустимые уровни или предельно допустимые концентрации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

д) в разделе III отчета:

соответствие данных о работодателе данным, указанным в основаниях для

государственной экспертизы условий труда и на титульном листе отчета;

соответствие наименования профессии (должности) работника (работников) наименованиям профессий (должностей) работников, указанных в Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;

соответствие указанных в строке 030 Карты специальной оценки условий труда (далее - Карта) вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса перечню используемого (эксплуатируемого) на рабочем месте (рабочих местах) оборудования, сырья и материалов;

правильность определения класса (подкласса) условий труда, в том числе с учетом оценки эффективности средств индивидуальной защиты;

правильность предоставления работнику (работникам) указанных в строке 040 Карты гарантий и компенсаций;

е) правильность и полноту сведений, указанных в протоколе оценки эффективности средств индивидуальной защиты на рабочем месте (рабочих местах), их соответствие данным строки 030 Карты;

ж) соответствие данных и правильность заполнения Сводной ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда данным Карты (Карт) и прилагаемых к ней протоколов результатов испытаний (измерений);

з) соответствие данных и правильность заполнения Перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда на рабочем месте (рабочих местах) данным строки 050 Карты указанного рабочего места (рабочих мест).

При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет и иные представленные заявителем документы, последовательно проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов работодателя, отраслевым (межотраслевым) соглашениям и коллективным договорам (при наличии), а также объем и порядок предоставления работнику (работникам), занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующих гарантий и компенсаций:

а) сокращенной продолжительности рабочей недели;

б) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

в) оплаты труда в повышенном размере;

г) иных гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами работодателя.

При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет, последовательно проверяя на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

а) техническое состояние зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов, применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов, а также средств индивидуальной и коллективной защиты работника (работников) на рабочем месте (рабочих местах);

б) состояние санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работника (работников);

в) установленные режимы труда и отдыха работника (работников);

г) проведенные работы по установлению наличия на рабочем месте (рабочих местах)

работника (работников) вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

Государственный эксперт (экспертная комиссия) вправе по договоренности с работодателем посетить исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях проводимой государственной экспертизы условий труда.

Главное управление вправе запросить необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда документы и материалы у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда.

Работодатель в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления запроса органа государственной экспертизы условий труда направляет запрашиваемые документы и материалы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

При необходимости Главное управление может запросить в уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документацию и материалы, необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда, в том числе посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае непредставления работодателем запрашиваемых документов и материалов, если это повлечет невозможность предоставления государственной услуги, государственная экспертиза условий труда не проводится по основаниям, предусмотренным подпунктом «3» пункта 20 настоящего Административного регламента.

В данном случае заявителю возвращаются документы, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет платы за предоставление государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 86 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является подготовка информации для написания экспертного заключения.

Максимальная допустимая продолжительность выполнения административной процедуры по осуществлению государственной экспертизы условий труда составляет 15 рабочих дней.

Глава 26. Проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров)

. Основанием для начала проведения административной процедуры является:

1) указание в заявлении заявителя на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников;

принятое решение руководителем государственной экспертизы условий труда по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии).

. Решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса принимается руководителем государственной экспертизы условий труда по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии) и должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и, в случае

проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя или работодателя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в целях оценки качества проведенной специальной оценки условий труда, а также в целях оценки фактических условий труда работников оплачивается заявителем дополнительно, наряду с платой за предоставление государственной услуги.

В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель государственной экспертизы в течение трех рабочих дней со дня его принятия информирует заявителя, а также работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе сети «Интернет», в случае направления заявления в виде электронного документа.

При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя или работодателя, заявитель или работодатель обязаны в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 104 настоящего Административного регламента, представить в Главное управление документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет Главного управления средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

После получения от заявителя или работодателя документального подтверждения внесения средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса Главное управление в течение 10 рабочих дней определяет аккредитованную в установленном порядке испытательную лабораторию (центр) и заключает в соответствии с действующим законодательством договор гражданско-правового характера на проведение соответствующих работ.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты руководителем государственной экспертизы условий труда принимается решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

Результатом административной процедуры является получение достоверных результатов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также результатов оценки фактических условий труда работников.

При принятии решения о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, результатом административной процедуры является направление копии заключения государственной экспертизы условий труда в адрес Государственной инспекции труда в Курганской области по месту нахождения рабочих мест, в отношении условий труда на которых проводилась государственная экспертиза условий труда.

Максимальная допустимая продолжительность выполнения административной процедуры по проведению (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с

привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) составляет 20 рабочих дней.

Глава 27. Оформление результатов государственной экспертизы условий труда

Основанием для начала проведения процедуры является завершение проведения государственной экспертизы условий труда.

Государственный эксперт (экспертная комиссия) оформляет результаты государственной экспертизы условий труда в форме проекта заключения о соответствии (несоответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда (далее - заключение) в двух экземплярах. Форма и содержание заключения приведены в приложении 6 к настоящему регламенту.

В зависимости от объекта государственной экспертизы условий труда в проекте заключения государственной экспертизы условий труда содержится один из следующих выводов:

- а) о качестве проведения специальной оценки условий труда;
- б) об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- в) о соответствии фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

Проект подписывается государственным экспертом (экспертной комиссией) и утверждается руководителем государственной экспертизы условий труда.

115. Члены экспертной комиссии в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте заключения государственной экспертизы условий труда, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение и приложить его к проекту заключения государственной экспертизы условий труда.

Особое мнение члена экспертной комиссии подлежит рассмотрению на заседании экспертной комиссии под председательством руководителя государственной экспертизы, по результатам которого может быть принято решение о внесении изменений в проект заключения государственной экспертизы условий.

Решение экспертной комиссии принимается большинством голосов ее членов, фиксируется в протоколе заседания экспертной комиссии, который утверждается руководителем государственной экспертизы.

Заключения по результатам государственной экспертизы условий труда подлежат регистрации в установленном порядке.

После регистрации заключения передаются государственному эксперту (члену экспертной комиссии).

Результатом административной процедуры является получение государственным экспертом (членом экспертной комиссии) заключения, заверенного печатью.

119. Максимальная допустимая продолжительность выполнения административной процедуры по проведению экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда составляет 3 рабочих дня.

Глава 28. Выдача заявителю заключения и возврат представленных документов

120. Основанием для начала выдачи является поступление государственному эксперту (члену экспертной комиссии) утвержденного заключения.

121. Не позднее трех рабочих дней с момента утверждения заключения один экземпляр заключения выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

122. Порядок выдачи заявителю (его полномочному представителю) заключения при непосредственном присутствии заявителя в Главном управлении:

1) государственный эксперт (член экспертной комиссии) устанавливает личность заявителя или его представителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, и устанавливает правомочность представителя;

2) государственный эксперт (член экспертной комиссии) находит заключение и представленные заявителем документы;

3) заявитель или его представитель на втором экземпляре заключения ставит отметку о получении (ФИО, должность, дата, с указанием «заключение получил»);

4) государственный эксперт (член экспертной комиссии) выдает заявителю заключение и возвращает представленные заявителем на экспертизу документы.

Копии заключения направляются работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае, если организация, проводившая специальную оценку условий труда, не является заявителем, либо государственная экспертиза условий труда выполнялась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

124. Представленные заявителем материалы подлежат копированию для их передачи на хранение в Главное управление совместно с заявлением и вторым экземпляром заключения.

В случае утраты заключения заявитель вправе получить в Главном управлении дубликат этого заключения.

Дубликат заключения не позднее десяти рабочих дней с даты получения Главным управлением письменного обращения о его выдаче выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

126. Максимальная допустимая продолжительность административной процедуры по выдаче заявителю заключения и возврате представленных им документов составляет 3 дня.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Глава 29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

127. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, осуществляется начальником Главного управления и должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

128. Начальник Главного управления и должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, за полноту и качество выполнения работ. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

130. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной

услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области.

131. Периодичность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги, исполнением специалистами, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, устанавливается начальником Главного управления.

Глава 30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Главного управления.

133. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляться один раз в квартал) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

134. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 31. Ответственность должностных лиц Главного управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

135. Начальник Главного управления, должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за действия (бездействие) и принятие неправомερных решений в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и их должностными регламентами.

Глава 32. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

136. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) работников Главного управления, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц

Глава 33. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

137. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Главное управление.

138. Жалоба, направленная заявителем, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

139. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Главное управление. Жалоба на решение, принятое начальником Главного управления, подается в Правительство Курганской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Главного управления подается в Правительство Курганской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта службы занятости, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя у начальника Главного управления, заместителя начальника Главного управления - начальника управления охраны условий труда и трудовых отношений.

140. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Главным управлением, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

141. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

142. Жалоба рассматривается Главным управлением, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Главного управления, специалиста Главного управления. В случае если обжалуются решения начальника Главного управления, жалоба подается в Правительство Курганской области.

143. В случае если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию Главного управления, то Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

144. Жалоба должна содержать:

1) наименование Главного управления, должностного лица Главного управления либо специалиста Главного управления решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Главного управления, его должностного лица, либо специалиста Главного управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) работников Главного управления, его должностного лица либо специалиста Главного управления.

145. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

146. Жалоба, направленная в Правительство Курганской области, постановлением Правительства Курганской области «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области».

Глава 34. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

147. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ?законами и нормативными правовыми актами Курганской области;
- 6) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;
- 7) отказа специалиста Главного управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 9) приостановления предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;
- 10) требования у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги.

Глава 35. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

148. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается, не имеется.

Глава 36. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

149. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Главного управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, специалистов Главного управления, является поступление жалобы заявителя.

Глава 37. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Главное управление за получением необходимых документов и информации.

Глава 38. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

151. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Главное управление.

Глава 39. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

152. Жалоба, поступившая в Главное управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

153. В случае обжалования отказа Главного управления, должностного лица Главного управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 40. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

154. По результатам рассмотрения жалобы Главное управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Главным управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

155. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 154 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Главное управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 90 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

157. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

158. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы должностному лицу Главного управления, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
осуществлению государственной экспертизы
условий труда

Информация
о месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты, справочных телефонах Главного управления по труду и
занятости населения Курганской области

№ п\п	Наименование органа, предоставляющего государственную услугу	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	График работы
	Главное управление по труду и занятости населения Курганской области	640022, Курганская область, г. Курган, ул. М. Горького, 190 Т т. (3522) 45-41-28	g u t k u r	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 8.00 до 17.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по осуществлению
государственной экспертизы
условий труда

Начальнику
Главного управления по труду
и занятости населения
Курганской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги
по проведению государственной экспертизы условий труда

Полное наименование заявителя (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (для физических лиц):

Полный адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии), телефон: _____

В соответствии со ст. 216.1 Трудового кодекса РФ прошу провести государственную экспертизу условий труда в целях оценки (ненужное зачеркнуть):

- качества проведения специальной оценки условий труда;
- правильности предоставления работникам (работнику) гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- фактических условий труда работников (работника).

Индивидуальный номер рабочего места, наименование рабочих мест, профессии (должности) работников, занятых на данных рабочих местах, с указанием структурного подразделения (при наличии), в отношении которых должна проводиться государственная экспертиза условий труда: _____

Сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии): _____

Перечень представленных на государственную экспертизу условий труда документов: _____

Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда (если объектом государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда): _____

Сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда и в целях оценки фактических условий труда работников в соответствии с пунктами 102 - 107 Административного регламента: _____

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по осуществлению
государственной экспертизы
условий труда

**Перечень документов, необходимых для проведения государственной
экспертизы условий труда, которые могут быть дополнительно запрошены,
либо представлены заявителем по собственной инициативе**

**1. Для осуществления государственной экспертизы в целях оценки качества
проведения специальной оценки условий труда**

- 1) Штатное расписание.
- 2) Организационная структура организации, цеха или участка, перечень должностей (профессий) работников, в отношении рабочих мест которых проводилась специальная оценка условий труда.
- 3) Коллективный договор (при наличии).
- 4) Перечни рабочих мест:
 - работников, профессии, должности, специальности которых включены в списки соответствующих работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых осуществляется досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
 - в связи с работой на которых работникам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - на которых по результатам ранее проведенных аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда были установлены вредные и (или) опасные условия труда.
- 5) Перечень рабочих мест, подлежащих декларированию (при наличии таких рабочих мест).
- 6) Отчет о проведении специальной оценки условий труда.
- 7) Акты по результатам периодических медицинских осмотров.
- 8) Порядок, схема расстановки работников (в производственных бригадах, на участках и т.п.), их должностные обязанности, результаты хронометражных исследований (наблюдений), проводимых на рабочих местах (справки о времени занятости при производстве работ) (при наличии).
- 9) Проектно-конструкторская и технологическая документация (технологические карты, планировки размещения оборудования, техническая и эксплуатационная документация на него, заключения государственной экспертизы условий труда).
- 10) Сертификаты соответствия, декларации о соответствии на подлежащее сертификации производственное оборудование и средства индивидуальной защиты.
- 11) Личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
- 12) Материалы ранее выполненной аттестации рабочих мест по условиям труда или ранее выполненной специальной оценки условий труда и протоколы инструментальных замеров вредных производственных факторов на рассматриваемых рабочих местах, в отношении которых проведена специальная оценка условий труда.

13) Должностные инструкции (для руководителей, специалистов и служащих), характеристики работ (для рабочих профессий), приказы о закреплении функциональных обязанностей, совмещении профессий (работ).

2. Для осуществления государственной экспертизы в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

1) Штатное расписание.

2) Коллективный договор, соглашение по охране труда, трудовые договоры, распорядительные документы, отражающие обязательства организации по соблюдению гарантий и прав работников на безопасные условия труда, на досрочное назначение трудовой пенсии, дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов; лечебно-профилактическое питание, доплаты.

3) Должностные инструкции (для руководителей, специалистов и служащих), характеристики работ (для рабочих профессий), приказы о закреплении функциональных обязанностей, совмещении профессий (работ).

4) Технологическая документация (технологические карты, регламенты).

5) Схемы и порядок расстановки работников (в производственных бригадах, на участках), результаты хронометражных исследований, фотографии рабочего дня.

6) Материалы ранее выполненной аттестации рабочих мест по условиям труда или ранее выполненной специальной оценки условий труда и (или) действующий отчет о проведении специальной оценки условий труда (карты рабочих мест, протоколы и другие документы по оценке условий труда).

7) Сертификаты соответствия, акты испытаний, акты приемки в эксплуатацию и другие документы, свидетельствующие о техническом состоянии машин, механизмов и оборудования, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении субъекта экспертизы, и их соответствии требованиям охраны труда.

8) Технологические инструкции на производство продукции, эксплуатацию оборудования, выполнение ремонтных работ.

9) Инструкции по охране труда по профессии, по видам работ.

10) Ведомости на заработную плату.

11) Приказы (распоряжения) о закреплении работников за определенными участками работ.

12) При занятости на горячих участках работ или на горячих работах:

- приказы (распоряжения) о закреплении работника за определенным участком работ;

- технология производства (регламенты, карты, перечень выполняемых операций);

- табель учета рабочего времени;

- журнал учета личного состава цеха, лаборатории;

- должностная инструкция или инструкция по охране труда по профессии;

- журнал лабораторных исследований (испытаний) и измерений, в котором зафиксированы результаты замеров температуры воздуха рабочей зоны.

13) При работе в определенных структурных подразделениях:

- приказ (распоряжение) о приеме или переводе на работу;

- штатное расписание; структура цеха или предприятия;

- журнал учета личного состава цеха, отдела, лаборатории;

- приказ о закреплении за определенным цехом (участком);

- журнал заданий.

14) При выполнении работ определенным способом и с помощью определенного оборудования (инструмента):

- журнал учета отработанного времени в цехах и т.д.;
- технологические карты, режимы, регламенты, паспортные данные на оборудование (технологический паспорт);
- инвентарные списки основных средств (оборудования);
- должностная инструкция, технологическая инструкция, инструкция по охране труда по профессии;
- журнал заданий, рабочая книга бригадира;
- наряды на выполняемую работу, нормированные задания;
- приказ о закреплении за определенными работами.

15) При занятости на работе с использованием машин, механизмов и других видов оборудования, их ремонте и обслуживании:

- штатное расписание (расстановка) цеха;
- инвентарный список основных средств оборудования;
- приказ о закреплении работника за определенным оборудованием;
- наряды на выполнение работ, нормированное задание;
- журнал учета отработанного времени;
- график проведения планово-предупредительного ремонта (ППР);
- расчетно-платежные ведомости;
- должностная инструкция, инструкция по охране труда по профессии.

3. Для осуществления государственной экспертизы фактических условий труда работников

1) Штатные расписания, сведения о структуре, кадровом составе и численности работников в организации, на участке и рабочем месте, подвергаемых экспертизе.

2) Утвержденные работодателем перечни: работ повышенной опасности, на которые необходимо выдавать наряд-допуск; профессий, должностей работников и видов работ, к которым предъявляются дополнительные требования по безопасности труда; профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

3) Организационно-распорядительные документы (приказы, распоряжения, трудовые договора, приложения к коллективному договору, соглашения по охране труда) с утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета или другого уполномоченного работниками представительского органа перечнями (или соответствующими записями в трудовом договоре) профессий, должностей и видов работ, имеющих право на: досрочное назначение трудовой пенсии; дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день; бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов; лечебно-профилактическое питание; доплаты к тарифной ставке; бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4) Документация по организации обучения и проверки знаний требований охраны труда работников: программы вводного и первичного инструктажей; инструкции по охране труда для профессий и видов работ; программы обучения безопасным приемам и методам работы, журналы вводного инструктажа по охране труда, инструктажа на рабочем месте, учета инструкций, учета выдачи инструкций, протоколы проверки знаний руководителей, специалистов и работников требований охраны труда и (или) промышленной безопасности, квалификационные удостоверения и удостоверения о проверке знаний требований безопасности и

охраны труда, в том числе уполномоченных работниками представительных органов, членов комитетов (комиссий) по охране труда.

5) Должностные инструкции (для руководителей, специалистов и служащих), характеристики работ (для рабочих профессий), приказы о закреплении функциональных обязанностей, совмещении профессий (работ).

6) Личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты, сертификаты соответствия, декларации о соответствии средств индивидуальной защиты.

7) Документы, подтверждающие состояние условий труда на рабочих местах (карты аттестации рабочих мест по условиям труда; протоколы измерений (оценок) опасных и вредных производственных факторов на данных рабочих местах).

8) Материалы и документы, свидетельствующие о материально-технической оснащенности производства работ, технологическая и эксплуатационная документация (технологические карты и регламенты, технологические инструкции, паспорта на оборудование, сертификаты безопасности используемых веществ, материалов).

9) Сертификаты соответствия (безопасности), акты испытаний, акты приемки в эксплуатацию и другие документы, свидетельствующие о техническом состоянии находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении машин, механизмов и оборудования и их соответствии требованиям охраны труда; сертификат соответствия работ по охране труда (при наличии).

10) При определении фактических условий труда в период, непосредственно предшествовавший несчастному случаю на производстве или профессиональному заболеванию (дополнительно к перечисленным документам):

- приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая.
- копия акта расследования несчастного случая (по форме Н-1), копия акта о случае профессионального заболевания.

- эскизы, планы, схемы, фото- или видеоматериалы места происшествия.
- протоколы опросов, объяснения пострадавших, очевидцев и должностных лиц.

- выписки из ранее выданных на данном производстве (объекте) предписаний государственных инспекторов по охране труда и должностных лиц территориального органа государственного надзора (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также представлений технических инспекторов труда профессиональных союзов об устранении выявленных нарушений нормативных требований по охране труда.

- выписки из паспортов и инструкций по эксплуатации оборудования, технологических регламентов, нормативных правовых актов по охране труда, нарушения которых были допущены.

- сведения о прохождении и результатах предварительного и периодических медицинских осмотров (обследований) работника, а также о выполнении рекомендаций по результатам осмотров.

- порядок расстановки работников (в производственных бригадах, на участках и т.п.), их должностные обязанности, результаты хронометражных исследований (наблюдений), проводимых на рабочих местах (справки о времени занятости при производстве работ).

- протоколы объяснений работника, опросов лиц, работавших с ним, других лиц.

- медицинская документация о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью работника, о характере профессионального заболевания.

- сведения о профессиональной подготовке и об обучении работника безопасным методам и приемам выполнения работ.

- сведения об обслуживаемом работником производственном оборудовании, наличие средств механизации трудового процесса, выписки из паспортов и инструкций по эксплуатации оборудования, технологических регламентов по данному рабочему месту, отражающие возможное (при определенных ситуациях) присутствие в рабочей зоне химических и физических опасных и вредных производственных факторов, а также неблагоприятных факторов трудового процесса (тяжести и напряженности труда).

- сведения о санитарно-бытовом обслуживании и организации питания работников.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по осуществлению государственной
экспертизы условий труда

**Блок-схема структуры последовательности действий
по предоставлению Главным управлением по труду и занятости населения
Курганской области государственной услуги по осуществлению
государственной экспертизы условий труда**



Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по осуществлению
государственной экспертизы
условий труда

(Изображение герба Курганской области)

Правительство Курганской области

Главное управление по труду и занятости населения Курганской области

640022, г. Курган, ул. М. Горького, 190, телефон (3522) 45-82-59, факс (3522) 45-47-98

УТВЕРЖДАЮ:

М.П. Начальник Главного управления

(подпись, Ф.И.О.)

(дата)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ №

(указывается цель экспертизы условий труда)

(указывается наименование организации, цеха, участка, Ф.И.О. работника)

(сведения об эксперте (экспертной комиссии), проводившем экспертизу)

1. В заключении отражаются:

1) основания для проведения и цель экспертизы;

2) данные о заявителе - полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес; период проведения государственной экспертизы условий труда с указанием даты начала и окончания ее проведения;

4) перечень документов, представленных на экспертизу;

5) при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, дополнительно указываются следующие сведения об организации (организациях), проводившей (проводивших) специальную оценку условий труда:

- полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда (для организаций, аккредитованных в порядке, действовавшем до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в качестве организаций, оказывающих услуги по аттестации рабочих мест по условиям труда и

внесенных в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, до их внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда, указывается номер и дата внесения в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда);

- фамилию, имя, отчество (при наличии) эксперта организации, проводившей специальную оценку условий труда, номер его сертификата эксперта на право проведения работ по специальной оценке условий труда и дата его выдачи.

) характеристика условий труда (указывается состояние факторов, формирующих условия труда при выполнении соответствующего вида работы на данном рабочем месте или по группе рабочих мест, указываются вредные и опасные факторы производственной среды на рабочих местах, соответствие условий труда требованиям охраны труда);

) другие сведения, имеющие существенное значение для экспертизы;

) ссылки на нормативные правовые акты, имеющие отношение к проводимой экспертизе;

) результаты межведомственных запросов в органы власти и организации (при необходимости);

) результаты лабораторных исследований (измерений) факторов производственной среды, аккредитованными в установленном порядке исследовательскими (измерительными) лабораториями (при их привлечении к проведению экспертизы условий труда);

) обоснованные выводы эксперта о соответствии (несоответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

2. В зависимости от вида экспертизы условий труда в заключении могут также содержаться выводы:

- о качестве проведения специальной оценки условий труда;

- об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- о соответствии фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по осуществлению
государственной экспертизы
условий труда

Реквизиты для проведения заявителем платы за проведение экспертизы

Получатель	УФК по Курганской области (Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)
Юридический адрес	640022, г. Курган, ул. М. Горького, 190
ИНН получателя	
КПП получателя	
ОГРН	1074501000012
Расчетный счет	40101810000000010002
Лицевой счет	
Банк	Отделение по Курганской области Уральского главного управления Центрального банка Российской Федерации (Отделение Курган г. Курган)
БИК	043735001
ОКТМО	37701000
Код бюджетной классификации (КБК)	

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по осуществлению
государственной экспертизы
условий труда

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ
"О персональных данных": _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

зарегистрирован по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда даю согласие на обработку в Главном управлении по труду и занятости населения Курганской области персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) и телефон (при наличии его указания для контакта в заявлении).

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении перечисленных персональных данных, которые необходимы для проведения государственной экспертизы условий труда, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование Главному управлению по труду и занятости населения Курганской области.

Я проинформирован, что Главное управление по труду и занятости населения Курганской области гарантирует обработку перечисленных персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

"__" _____ г. _____
(подпись субъекта персональных данных)