ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕКОМЕНДАЦИЙ

 ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УПОЛНОМОЧЕННОГО

 (ДОВЕРЕННОГО) ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА

 ИЛИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 МИНИСТЕРСТВО ТРУДА РФ

 8 апреля 1994 г.

 N 30

 (ЭЗ 94-20)

 В целях реализации статьи 25 Основ законодательства Российской

Федерации об охране труда, организации общественного контроля на

предприятиях, в учреждениях и организациях за состоянием охраны труда

и оказания необходимой помощи трудовым коллективам в этой области Ми-

нистерство труда Российской Федерации постановляет:

 1. Утвердить Рекомендации по организации работы уполномоченного

(доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудо-

вого коллектива согласно Приложению.

 2. Рекомендовать предприятиям, учреждениям и организациям обеспе-

чить возможность осуществления общественного контроля за состоянием

охраны труда на рабочих местах со стороны уполномоченных (доверенных)

лиц по охране труда.

 3. Органам труда республик в составе Российской Федерации, краев,

областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга

оказать необходимую помощь в организации общественного контроля за

соблюдением прав и интересов работников в области охраны труда на

предприятиях, в учреждениях и организациях.

 Министр труда Российской Федерации

 Г. Меликьян

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к Постановлению

 Министерства труда

 Российской Федерации

 от 08.04.94 г. N 30

 Рекомендации

 по организации работы уполномоченного (доверенного)

 лица по охране профессионального союза

 или трудового коллектива

 1. Общие положения

 1.1. Институт уполномоченных создается для организации обществен-

ного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в

области охраны труда на предприятиях всех форм собственности независи-

мо от сферы их хозяйственной деятельности, ведомственной подчиненности

и численности работников.

 1.2. В зависимости от конкретных условий производства в структур-

ном подразделении может быть избрано несколько уполномоченных. Числен-

ность, порядок их избрания и сроки полномочий могут быть оговорены в

коллективном договоре или ином другом совместном решении работодателя

и представительного органа работников.

 1.3. Профсоюз(ы), иные уполномоченные работниками представитель-

ные органы или трудовые коллективы организовывают выборы уполномочен-

ных в структурных подразделениях и на предприятии в целом.

 1.4. Выборы уполномоченных рекомендуется проводить на общем соб-

рании трудового коллектива подразделения на срок не менее двух лет.

При наличии на предприятии нескольких профсоюзов, иных уполномоченных

работниками представительных органов каждому из них должно быть пре-

доставлено право выдвигать кандидатуры на выборы уполномоченных. Упол-

номоченные могут быть также избраны из числа специалистов, не работаю-

щих на данном предприятии (по согласованию с работодателем). Не реко-

мендуется избирать уполномоченными работников, которые по занимаемой

должности несут ответственность за состояние охраны труда на предприя-

тии.

 1.5. Уполномоченные входят, как правило, в состав комитета (ко-

миссии) по охране труда предприятия.

 1.6. Уполномоченные организуют свою работу во взаимодействии с

руководителями участков, выборными профсоюзными органами или иными

уполномоченными работниками представительными органами, со службой ох-

раны труда и другими службами предприятия, с государственными органами

надзора за охраной труда и инспекцией профсоюзов.

 1.7. Уполномоченные в своей деятельности должны руководствоваться

Кодексом законов о труде Российской Федерации, законодательными и ины-

ми нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации,

коллективным договором или соглашением по охране труда, норматив-

но-технической документацией предприятия.

 1.8. Уполномоченные периодически отчитываются на общем собрании

трудового коллектива, избравшего их, и могут быть отозваны до истече-

ния срока действия их полномочий по решению избравшего их органа, если

они не выполняют возложенных функций или не проявляют необходимой тре-

бовательности по защите прав работников на охрану труда.

 2. Основные задачи уполномоченных

 Основными задачами уполномоченных являются:

 2.1. Содействие созданию на предприятии (в производственном под-

разделении) здоровых и безопасных условий труда, соответствующих тре-

бованиям норм и правил по охране труда.

 2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на предп-

риятии (в производственном подразделении) и за соблюдением законных

прав и интересов работников в области охраны труда.

 2.3. Представление интересов работников в государственных и об-

щественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с

применением законодательства об охране труда, выполнением работодате-

лем обязательств, установленных коллективными договорами или соглаше-

ниями по охране труда.

 2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказа-

ние им помощи по защите их прав на охрану труда.

 3. Функции уполномоченных

 В соответствии с назначением института уполномоченных и задачами,

стоящими перед ними, рекомендуется возложить на уполномоченных следую-

щие функции:

 3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателями законо-

дательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоя-

нием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работни-

ков их обязанностей по обеспечению охраны труда, то есть:

 соблюдение работниками норм, правил и инструкций по охране тру-

да;

 правильное применение ими средств коллективной и индивидуальной

защиты (использование специальной одежды, специальной обуви и других

средств индивидуальной защиты по назначению и содержание их в чистоте

и порядке).

 3.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителей работ-

ников) по проведению проверок и обследований технического состояния

зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие

их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляци-

онных систем, санитарно - технических устройств и санитарно - бытовых

помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и

разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

 3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчаст-

ных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению

условий труда работников.

 3.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением руководи-

телем подразделения (работ) о происшедших несчастных случаях на произ-

водстве, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предос-

тавлением компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными

или опасными условиями труда.

 3.5. Участие в организации первой помощи (после соответствующего

обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая

на производстве.

 3.6. По поручению профсоюзного органа или иного представительного

органа трудового коллектива - участие в расследовании несчастных слу-

чаев на производстве.

 3.7. Информирование работников подразделения, в котором они явля-

ются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности

при ведении работ, состоянии условий и охраны труда на предприятии (в

своих подразделениях), проведение разъяснительной работы в трудовом

коллективе по вопросам охраны труда.

 4. Правила уполномоченных

 Для выполнения задач, возложенных на уполномоченных, им должно

быть предоставлено право:

 4.1. Контролировать соблюдение в подразделении, в котором они яв-

ляются уполномоченными, законодательных и других нормативных правовых

актов об охране труда.

 4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмот-

ренных коллективными договорами, соглашениями, результатами расследо-

ваний несчастных случаев.

 4.3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке

в эксплуатацию средств труда.

 4.4. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц

своих подразделений и предприятий о состоянии условий и охраны труда,

происшедших несчастных случаях на производстве.

 4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостанов-

лении работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работ-

ников.

 4.6. Выдавать руководителям подразделения обязательные к рассмот-

рению представления (рекомендуемая форма представления в Приложении 1)

об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных

правовых актов по охране труда.

 4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о прив-

лечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении норма-

тивных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев

на производстве.

 4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных

с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране тру-

да, обязательств, установленных коллективными договорами или соглаше-

нием по охране труда.

 5. Гарантии прав деятельности уполномоченных

 5.1. Работодатель обязан создать необходимые условия для работы

уполномоченных, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нор-

мативными и справочными материалами по охране труда за счет средств

предприятия.

 5.2. Для вновь избранных уполномоченных рекомендуется организо-

вать обучение по специальной программе на курсах при территориальных

органах по труду, других организациях за счет предприятия с сохранени-

ем среднего заработка обучаемому.

 5.3. Уполномоченным выдается соответствующее удостоверение (реко-

мендуемая форма удостоверения в Приложении 2).

 5.4. Уполномоченным для выполнения возложенных на них функций ре-

комендуется предоставлять необходимое время в течение рабочего дня,

устанавливать дополнительные социальные гарантии на условиях, опреде-

ляемых коллективным договором или совместным решением работодателя и

представительных органов работников.

 ПРИЛОЖЕНИЕ 1

 к Рекомендациям

 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

 уполномоченного (доверенного) лица по охране труда

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(число, месяц, год)\_\_\_\_\_\_\_\_\_N (регистр. номер)

 Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, ф.,и.,о.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного подразделения)

 В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование законодательных и иных нормативных правовых

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 актов по охране труда)

 предлагаю устранить следующие нарушения требований:

 ------T-------------------------------------T-------------¬

 ¦ N ¦ Перечень выявленных нарушений ¦ сроки ¦

 ¦ п/п ¦ ¦ устранения ¦

 +-----+-------------------------------------+-------------+

 +-----+-------------------------------------+-------------+

 +-----+-------------------------------------+-------------+

 +-----+-------------------------------------+-------------+

 L-----+-------------------------------------+--------------

 Уполномоченное

 (доверенное) лица

 по охране труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись) (и.,о.,фамилия)

 Представление получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись)

 ПРИЛОЖЕНИЕ 2

 к Рекомендациям

 лицевая сторона

 УДОСТОВЕРЕНИЕ

 уполномоченного (доверенного) лица

 по охране труда

 - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

 внутренняя сторона, левая часть

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование предприятия, учреждения, организации)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 является уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности и подпись руководителя предприятия

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 или общественного органа, выдавшего удостоверение)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_199\_\_года

 - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

 внутренняя сторона, правая часть

 ----------------¬

 ¦ ¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ¦ Ф о т о ¦ (личная подпись)

 ¦ ¦

 L---------------- Действителен до

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_199\_\_года

 Печать

 Предъявитель удостоверения имеет право проверять состояние

 охраны труда в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование подразделения)

 и выдавать их руководителям обязательные к рассмотрению пред-

 ставления об устранении выявленных нарушений требований нор-

 мативных актов по охране труда.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Примечания.

 1. Рекомендуемый размер удостоверения в сложенном виде -

 90 х 65 мм.

 2. Размер фотокарточки 3 х 4 см с уголком для печати.