# Положение от 25 июля 2012 г.

## «Положение о Департаменте условий и охраны труда Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации» (утверждено приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 июля 2012 г. № 31, в ред. приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 июня 2015 г. №393)

#### I. Общие положения

1. Департамент условий и охраны труда Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Департамент) является структурным подразделением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Министерство) и обеспечивает деятельность Министерства по вопросам, относящимся к его ведению.

2. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Положением о Министерстве, приказами Министерства, а также Положением о Департаменте.

3. К ведению Департамента относятся вопросы условий и охраны труда.

4. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с департаментами и иными структурными подразделениями Министерства, подведомственными ему организациями, Федеральной службой по труду и занятости (далее – служба), государственными внебюджетными фондами, деятельность которых координирует Министерство (далее – фонды), федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

#### II. Задачи Департамента

5. Основными задачами Департамента являются:

5.1. обеспечение реализации функций Министерства по выработке основных направлений государственной политики, нормативно-правовому регулированию по вопросам условий и охраны труда;

5.2. обеспечение реализации функции Министерства по самостоятельному осуществлению правового регулирования по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

5.3. обеспечение реализации функций Министерства по координации и контролю деятельности службы и по координации деятельности фондов по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

5.4. информационно-аналитическое и организационное обеспечение деятельности Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

#### III. Функции Департамента

6. Департамент в соответствии со своими задачами осуществляет следующие функции:

6.1. вырабатывает предложения по определению государственной политики в сфере условий и охраны труда;

6.2. обеспечивает своевременное исполнение поручений Министра труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Министр) и его заместителей;

6.3 готовит предложения в ведомственный план законопроектной деятельности Министерства;

6.4. подготавливает и организует сопровождение программных документов Правительства Российской Федерации;

6.5. готовит предложения по разработке федеральных целевых и ведомственных программ по улучшению условий и охраны труда, осуществляет контроль за исполнением данных программ;

6.6. готовит предложения в проекты планов заседаний Правительства Российской Федерации, в план законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации;

6.7. разрабатывает и подготавливает для внесения в Правительство Российской Федерации совместно с другими департаментами Министерства проекты нормативных правовых актов и иных документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, обеспечивает их сопровождение;

6.8. разрабатывает и внедряет механизмы управления профессиональными рисками в системах управления охраной труда;

6.9. разрабатывает и внедряет механизмы экономического стимулирования работодателей, направленные на постоянное улучшение условий труда;

6.10. готовит предложения по совершенствованию разработки новых и пересмотра действующих подзаконных нормативных актов в области охраны труда;

6.11. принимает меры по совершенствованию правового регулирования условий и охраны труда инвалидов с учетом имеющихся у них ограничений способности к трудовой деятельности;

6.12. осуществляет мониторинг условий и охраны труда, уровней профессиональных рисков в разрезе видов экономической деятельности, субъектов Российской Федерации, анализ результатов мониторинга для целей принятия управленческих решений в сфере охраны труда;

6.13. разрабатывает нормативные акты в целях совершенствования обеспечения работников средствами индивидуальной защиты;

6.14. осуществляет аккредитацию организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, и контроль за их деятельностью;

6.14(1). осуществляет аттестацию на право выполнения работ по специальной оценке условий труда, выдачу в результате ее проведения сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда и его аннулирование;

6.14(2). осуществляет формирование и ведение реестра экспертов организаций, проводящих специальную оценку условий труда;

6.14(3). осуществляет формирование и ведение реестра организаций, проводящих специальную оценку условий труда;

6.14(4). осуществляет формирование и ведение реестра организаций, оказывающих услуги в области охраны труда;

6.14(5). обеспечивает сбор, анализ, обобщение результатов специальной оценки условий труда, размещенной в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда;

6.15. разрабатывает проекты приказов Министерства об утверждении:

* порядка проведения государственной экспертизы условий труда в Российской Федерации;
* формы, порядка подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, порядка формирования и ведения реестра деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
* методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению;
* особенностей проведения специальной оценки условий труда в отношении рабочих мест в организациях, осуществляющих отдельные виды деятельности;
* формы сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда, технических требований к нему, инструкции по заполнению бланка сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда, порядка формирования и ведения реестра экспертов организаций, проводящих специальную оценку условий труда;
* методики снижения класса (подкласса) условий труда при применении работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, эффективных средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию в порядке, установленном соответствующим техническим регламентом;
* порядка формирования, хранения и использования сведений, содержащихся в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда;
* методических рекомендаций по определению размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда;
* типового положения о системе управления охраной труда;
* порядка оценки уровня профессионального риска;
* положения о системе управления профессиональными рисками;
* типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;
* перечня работ, на которых запрещается применение труда работников в возрасте до 18 лет, а также предельных норм переноски и перемещения тяжестей работниками в возрасте до 18 лет;
* перечней производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин, и предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную;
* порядка обучения по охране труда и проверки знаний требования охраны труда работников организаций, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей;
* перечня услуг, для оказания которых необходима аккредитация, правил аккредитации, включающих в себя требования аккредитации, которым должны соответствовать организации, оказывающие услуги в области охраны труда, порядка проведения контроля за деятельностью аккредитованных организаций, а также порядка приостановления или отзыва аккредитации;
* рекомендаций о структуре и численности работников службы охраны труда в организации;
* положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях экономики и организациях, а также форм документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве;
* правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания;
* правил по охране труда и типовых инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда;
* норм бесплатной выдачи витаминных препаратов;
* типовых норм бесплатной выдачи работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
* типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств;
* норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, а также порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов;
* перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов;
* правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;
* перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда;
* типового положения о комитете (комиссии) по охране труда;
* перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (совместно с Министерством здравоохранения Российской Федерации);
* административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг в сфере деятельности Министерства, службы, фондов по вопросам условий и охраны труда;
* правил и методов исследований (испытаний) и измерений, в том числе правил отбора образцов, необходимых для применения и исполнения принятого технического регламента и осуществления оценки соответствия, с использованием документов в области стандартизации в установленной сфере деятельности;
* по другим вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

6.16. готовит проекты решений по созданию координационных и совещательных органов (советов, комиссий, групп, коллегий), в том числе межведомственных, по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

6.16(1). осуществляет формирование государственного задания федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт охраны и экономики труда» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, контроль за его исполнением и проверку качества исполнения;

6.17. принимает участие в разработке мер, направленных на повышение мотивации и эффективности труда работников Министерства, службы, ее территориальных органов, фондов, а также организаций, подведомственных Министерству, службе и фондам, совместно с соответствующими департаментами;

6.18. разрабатывает иные акты ненормативного характера по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства, отнесенным к компетенции Департамента;

6.19. готовит или участвует в подготовке совместно с другими департаментами Министерства заключений, отзывов, поправок на проекты федеральных законов, заключений на иные нормативные правовые акты, поступающие на рассмотрение в Министерство, по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, и сопровождает их дальнейшее прохождение;

6.20. обобщает практику применения законодательства и проводит анализ реализации государственной политики по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

6.21. готовит предложения Министру труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Министр) и его заместителям, касающиеся их участия в мероприятиях, проводимых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, политическими партиями, общественными объединениями и иными структурами гражданского общества;

6.22. организует совещания, семинары и иные мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

6.23. в порядке, определяемом руководством Министерства, принимает участие в работе Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и ее рабочих органов, в том числе участвует в разработке и обсуждении предложений для заключения Генерального соглашения между Правительством Российской Федерации, общероссийскими объединениями профсоюзов и общероссийскими объединениями работодателей;

6.24. готовит справочные и иные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства в работе комиссий, совещаний, семинаров и иных мероприятиях;

6.25. привлекает в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к компетенции Департамента, научные и иные организации, а также ученых и специалистов;

6.26.осуществляет рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

6.26(1). осуществляет рассмотрение разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда;

6.27. предоставляет департаментам Министерства информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, а также запрашивает у них необходимую информацию и документы;

6.28. готовит соответствующие предложения в целях реализации функции Министерства как главного распорядителя и получателя средств федерального бюджета, предусмотренных на его содержание и реализацию возложенных на него функций, осуществляет контроль за их расходованием в части вопросов, отнесенных к компетенции Департамента;

6.29. готовит предложения по формированию федерального бюджета и финансированию службы, а также федеральных целевых и ведомственных программ в части вопросов, отнесенных к компетенции Департамента, и контролирует текущее финансирование исполнения федерального бюджета; участвует в рассмотрении проекта бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации в части вопросов, отнесенных к компетенции Департамента;

6.30. готовит план работы Департамента на год, отчет о выполнении этого плана и предложения в план работы Министерства;

6.31. по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, готовит поручения службе, фондам, подведомственным организациям Министерства и контролирует их исполнение;

6.32. согласовывает ежегодные планы работы службы и отчеты об их выполнении, а также показатели деятельности службы в части вопросов, отнесенных к компетенции Департамента, осуществляет координацию их подготовки;

6.33. запрашивает справки и другие документы, необходимые для исполнения своих функций, у подведомственных организаций Министерства, службы, фондов, а также у органов и организаций, подведомственных службе и фондам, в порядке, установленном Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, и Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452;

6.34. осуществляет совместно с департаментами Министерства рассмотрение документов, представленных в Министерство службой и фондами;

6.35. представляет Министру предложения по отмене противоречащих федеральному законодательству решений службы;

6.36. обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

6.37. осуществляет организацию и ведение делопроизводства в Департаменте;

6.38. осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Департамента;

6.39. участвует в подготовке проведения конкурсов и в организации заключения государственных контрактов на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Министерства, а также на проведение научно-исследовательских работ для иных государственных нужд в установленной сфере деятельности;

6.40. направляет Министру предложения по вопросам, связанным с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Министерстве;

6.41. готовит предложения, касающиеся вопросов структуры и штатного расписания Министерства, сметы расходов на его содержание;

6.42. принимает участие в мобилизационной подготовке Министерства;

6.43. в соответствии с утвержденным графиком участвует в организации приема граждан;

6.44. осуществляет иные функции в соответствии с решениями Министра и его заместителей.

#### IV. Руководство Департамента

7. Директор Департамента назначается на должность и освобождается от должности Министром.

8. Директор Департамента:

8.1. осуществляет непосредственное руководство Департаментом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент функций и состояние исполнительской дисциплины;

8.2. представляет предложения Министру и его заместителям по вопросам, относящимся к ведению Департамента;

8.3. представляет для утверждения Министру Положение о Департаменте;

8.4. вносит на рассмотрение Министру предложения о структуре и численности работников Департамента, служебном распорядке, административных и должностных регламентах;

8.5. участвует в совещаниях у Министра и его заместителей, проводимых по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

8.6. по поручению Министра и его заместителей участвует в заседаниях коллегиальных органов, в составе которых присутствует Министерство;

8.7. направляет по решению Министра и его заместителей работников Департамента для участия в работе межведомственных рабочих групп, симпозиумах, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

8.8. рассматривает поступившие в Министерство проекты федеральных законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

8.9. осуществляет работу по координации и контролю деятельности службы и фондов по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

8.10. визирует и подписывает проекты служебных документов;

8.11. распределяет обязанности между своими заместителями;

8.12. представляет Министру предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, об отпусках, о повышении квалификации, поощрении работников Департамента, об установлении им надбавок и наложении на них взысканий;

8.13. представляет мотивированный отзыв об исполнении работником Департамента своих должностных обязанностей за аттестационный период с приложением необходимых документов в случае проведения аттестации;

8.14. требует от работников Департамента объяснения в письменной форме при применении дисциплинарного взыскания;

8.15. участвует в работе по профессиональной подготовке работников Министерства, их переподготовке, повышению квалификации и стажировке;

8.16. дает поручения работникам Департамента в соответствии с их должностными обязанностями.

9. Заместители директора Департамента обеспечивают организацию работы по выполнению функций Департамента в соответствии с утвержденным директором Департамента распределением обязанностей между ним и его заместителями.

В случае временного отсутствия директора Департамента один из его заместителей исполняет его обязанности по поручению директора Департамента.

10. Должностные обязанности работников Департамента содержатся в служебном распорядке, административном и должностном регламентах, служебном контракте.