



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июля 2025 г. № 53
г. Хабаровск

О межведомственной комиссии
Хабаровского края по охране
труда

В соответствии с Законом Хабаровского края от 24 ноября 2021 г. № 252 "Об отдельных вопросах в области охраны труда в Хабаровском крае", в целях реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии Хабаровского края по охране труда (далее – Положение).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований края обеспечить деятельность муниципальных межведомственных комиссий по охране труда, созданных в муниципальных образованиях края, с учетом Положения.

3. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Хабаровского края от 9 октября 2015 г. № 99 "О межведомственной комиссии Хабаровского края по охране труда";

пункт 3 постановления Губернатора Хабаровского края от 3 декабря 2021 г. № 120 "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края";

пункты 3, 4 постановления Губернатора Хабаровского края от 19 мая 2022 г. № 46 "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края";

пункт 1 постановления Губернатора Хабаровского края от 23 марта 2023 г. № 16 "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края".



Губернатор

Д.В. Демешин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 24 июля 2025 г. № 53

ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной комиссии Хабаровского края
по охране труда

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия Хабаровского края по охране труда (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным для реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда на территории Хабаровского края (далее также – край) по обеспечению безопасных условий труда работников, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости и обеспечению взаимодействия органов государственной власти, объединений работодателей и уполномоченных работниками представительных органов по вопросам охраны труда.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами края, постановлениями и распоряжениями Губернатора края, Правительства края, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Обеспечение согласованных действий исполнительных органов края с территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами местного самоуправления муниципальных образований края, работодателями, объединениями работодателей, а также профессиональными союзами, их объединениями и иными уполномоченными работниками представительными органами по вопросам охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в крае.

2.2. Рассмотрение предложений исполнительных органов края, территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный контроль (надзор) за

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов местного самоуправления муниципальных образований края, работодателей, объединений работодателей, а также профессиональных союзов, их объединений и иных уполномоченных работниками представительных органов по вопросам охраны труда.

2.3. Разработка методических рекомендаций по повышению безопасности труда и профилактике несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.4. Выработка рекомендаций по совершенствованию законодательства в области охраны труда.

3. Права Комиссии

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

3.1. Запрашивать и получать от исполнительных органов края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований края, государственных внебюджетных фондов, работодателей, объединений работодателей, профессиональных союзов, их объединений и иных уполномоченных работниками представительных органов необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях Комиссии представителей исполнительных органов края, органов местного самоуправления муниципальных образований края, а также руководителей организаций, осуществляющих деятельность на территории края, иных заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии (далее – приглашенные лица).

3.3. Вносить руководителям исполнительных органов края, главам городских, муниципальных округов и муниципальных районов края, руководителям организаций, осуществляющих деятельность на территории края, предложения по принятию мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда работников, предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.4. Создавать при Комиссии рабочие группы для решения задач, возложенных на Комиссию.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Губернатора края.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, иные члены Комиссии.

Состав Комиссии формируется из представителей исполнительных органов края, а также территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, регионального объединения работодателей "Союз работодателей Хабаровского края", Союза "Хабаровское

краевое объединение организаций профсоюзов" и других заинтересованных организаций и общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории края, по согласованию с ними.

4.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведет заседания Комиссии, утверждает протоколы заседаний Комиссии;
- дает поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии и иным членам Комиссии в рамках установленной компетенции.

4.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности по его поручению исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.4. Члены Комиссии:

- принимают участие в заседаниях Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- принимают участие в обсуждении вопросов и принятии решений на заседаниях Комиссии;
- участвуют в подготовке материалов, предложений и вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку заседаний Комиссии;
- не позднее чем за семь рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии посредством электронной почты информирует членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии направляет членам Комиссии посредством электронной почты материалы к заседанию Комиссии (повестку дня заседания Комиссии, проект протокола заседания Комиссии, материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комиссии);
- по поручению председателя Комиссии подготавливает и направляет запросы в исполнительные органы края, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований края, государственные внебюджетные фонды, а также работодателям, объединениям работодателей, профессиональным союзам, их объединениям и иным уполномоченным работниками представительным органам о предоставлении информации по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- ведет, оформляет и подписывает протокол заседания Комиссии;
- направляет посредством электронной почты копию протокола заседания Комиссии членам Комиссии, приглашенным лицам и иным заинтересованным лицам в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии;
- обеспечивает размещение информации об итогах работы Комиссии на официальном сайте комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://sz27.ru>), на официальных страницах комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края в определенных Правительством

Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10⁶ Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии;

- обобщает информацию о выполнении решений Комиссии в текущем году и представляет ее на рассмотрение председателю Комиссии и членам Комиссии на последнем заседании Комиссии в текущем году.

4.6. Деятельность Комиссии осуществляется на основании плана работы Комиссии, ежегодно утверждаемого председателем Комиссии (далее – план работы Комиссии).

Подготовка проекта плана работы Комиссии обеспечивается секретарем Комиссии.

Предложения в проект плана работы Комиссии направляются членами Комиссии секретарю Комиссии в письменной форме не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения последнего заседания Комиссии текущего года.

На основе поступивших предложений секретарь Комиссии формирует проект плана работы Комиссии, который выносится на обсуждение Комиссии и утверждается председателем Комиссии на последнем заседании Комиссии текущего года.

Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии не позднее семи рабочих дней со дня его утверждения.

4.7. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний в очном формате, в том числе с использованием средств видеоконференцсвязи.

Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже одного раза в квартал.

4.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

4.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.10. Секретарь Комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляет, подписывает протокол заседания Комиссии и обеспечивает утверждение протокола заседания Комиссии председательствовавшим на заседании Комиссии.

4.11. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется комитетом по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края.
