ИНФОРМАЦИЯ О РАБОТЕ СПЕЦИАЛИСТА. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ.

Главный специалист 1 разряда по государственному управлению охраной труда  — Доценко Татьяна Николаевна

Сведения о местонахождении органа, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты:

Администрация Анучинского района, правое крыло, первый этаж, кабинет № 2:

адрес: ул. Лазо, д. 6, с. Анучино, Приморский край;

телефон: 8 (42362) 97-0-75;

адрес Интернет-сайта: http://mo.primorsky.ru/anuchinsky/;

адрес электронной почты: anuchino\_trud@mail.ru;

график работы:

понедельник — четверг: с 9-00 до 17-00;

пятница: с 9-00 до 16-00;

суббота, воскресенье — выходной;

**Основные функции и задачи главного специалиста по государственному управлению охраной труда.**

**Главный специалист по государственному управлению охраной труда осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Приморского края от 09.11.2007года №153-КЗ (ред. от 06.05.2015) «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по государственному управлению охраной труда» (принят Законодательным Собранием Приморского края 24.10.2007)**

Основные функции и задачи главного специалиста по государственному управлению охраной труда:

1) Осуществляет координацию обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей – индивидуальных предпринимателей, проверки знаний ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

2) Организует сбор и обработку информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих свою деятельность на территории Анучинского муниципального района.

3) Осуществляет в установленном порядке государственную экспертизу условий труда в целях оценки:
— качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей – физических лиц) с числом рабочих мест не более 10;
— правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными или опасными условиями труда;
— фактических условий труда работников.
Составляет по результатам экспертизы заключения о соответствии (несоответствии) условиям труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

4) Предоставляет органу по труду в Приморском крае ежеквартальные и годовые отчеты о ходе осуществления переданных отдельных государственных полномочий в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме, установленной органом по труду Приморского края.

5) Организует заседания межведомственной комиссии по охране труда муниципального района и принимает в них участие.

6) Принимает участие в разработке, согласовании и утверждении в установленном порядке территориальных целевых программ по улучшению условий и охраны труда и осуществляет контроль за их реализацией.

7) Принимает участие в расследовании групповых несчастных случаев, тяжелых несчастных случаев, несчастных случаев со смертельным исходом, произошедшими на производстве.

8) Готовит информации в ежегодные доклады о состоянии дел в области охраны труда в организациях Анучинского муниципального района.

9) Организовывает подготовку выставок, совещаний, семинаров, конкурсов по охране труда.

10) Своевременно рассматривает обращения граждан, общественных объединений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, готовит проекты решений по ним в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Приморского края, муниципального района.

11) Готовит предложения для включения в текущие и долговременные краевые программы улучшения условий и охраны труда.

12) Осуществляет подготовку проектов постановлений и распоряжений главы муниципального района по вопросам, входящим в функциональные обязанности.

13) Осуществляет подготовку материалов в СМИ по вопросам, входящим в функциональные обязанности.