



ОХРАНА ТРУДА

*В ВОПРОСАХ
И ОТВЕТАХ*

СПЕЦИАЛЬНАЯ ОЦЕНКА УСЛОВИЙ ТРУДА

1. Что следует указывать в первой строке Карты специальной оценки условий труда в случае, если должность (профессия) работника отсутствует в Квалификационном справочнике должностей?

В первой строке специальной оценки труда (далее СОУТ), утв. Приказом Минтруда России от 24.01.2014 №33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчёта о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по её заполнению» указывается наименование должности, профессии или специальности работника в соответствии со штатным расписа-

нием организации, утвержденным работодателем, и соответствующий код должности, профессии или специальности согласно квалификационным справочникам, утверждаемым в установленном порядке. Могут указываться дополнительные сведения, указывающие, что данная должность, профессия или специальность является производной.

В случае отсутствия соответствующего кода должности, профессии или специальности в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, делается запись: «Отсутствует». К наименованию должности, профессии или специальности допускается дописывать в скобках уточняющие сведения, облегчающие идентификацию рабочего места.

Соответственно, если в классификаторе нет профессии (должности)

— Пример —

КАРТА №357 специальной оценки условий труда *Логистик*

(наименование профессии (должности) работника)

Наименование структурного подразделения Отдел транспортной
логистики

Количество и номера аналогичных рабочих мест 1

Строка 010. Выпуск ЕТКС, ЕКС Отсутствует

(выпуск, раздел, дата утверждения)

работника, необходимо сделать запись «Отсутствует».

2. Как правильно оформить в документах по специальной оценке труда (или аттестации рабочих мест) изменение наименования должности работника?

При изменении наименования должности работника необходимо издать приказ по организации, где следует указать, что:

- карту СОУТ (или аттестации рабочего места) № _____ для профессии (должности) работника «Х» в связи со сменой наименования должности считать картой СОУТ (аттестация рабочего места) для профессии (должности) «У»;

- условия труда на данном рабочем месте не изменились.

Приказ следует согласовать с профсоюзным комитетом.

3. Оценивается ли при проведении специальной оценки условий труда воздействие на работника ручного вибро- и пневмоинструмента, который не относится к технологическому оборудованию?

Согласно ГОСТ 3.1109-82 «Межгосударственный стандарт. Единая система технологической документации. Термины и определения основных понятий» (утв. постановлением Госстандарта СССР от 30.07.1982 №2988):

- технологическое оборудование

– средства технологического оснащения, в которых для выполнения определенной части технологического процесса размещают материалы или заготовки, средства воздействия на них, а также технологическая оснастка;

- технологическая оснастка – средства технологического оснащения, дополняющие технологическое оборудование для выполнения определенной части технологического процесса;

- инструмент – технологическая оснастка, предназначенная для воздействия на предмет труда с целью изменения его состояния.

Таким образом, если использование отбойного молотка, бензопилы, шлифмашины и т.д. предусмотрено технологическим процессом в организации, их использование необходимо для выполнения определенной части технологического процесса и (или) для воздействия на предмет труда и это указано в технологическом регламенте (или технологических картах, или иной технологической документации), то они являются технологической оснасткой и относятся к технологическому оборудованию.

А, следовательно, воздействие на работника виброакустических факторов, источником которых они являются, оценивается при проведении СОУТ.

4. Просьба привести пример приказа о создании комиссии по проведению спецоценки.

Для организации и проведения СУОТ работодателем создается специальная комиссия по проведению спецоценки (далее - Комиссия).

В состав Комиссии включаются представители работодателя, в т.ч.

специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом (распоряжением) работодателя, пример которого приводится в приложении.

Приложение

_____ (наименование предприятия)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда

В целях реализации положений Трудового кодекса РФ, регламентирующих требования охраны труда и в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию в составе:

Председатель комиссии _____ (должность) _____ (Ф.И.О)

Члены комиссии _____ (должность) _____ (Ф.И.О)

2. Комиссии провести специальную оценку условий труда в соответствии с утвержденным графиком.

3. Пройти обучение по общим вопросам проведения специальной оценки условий труда в лицензированной обучающей организации следующим членам комиссии: _____

4. Назначить ответственным за взаимодействие с организацией, проводящей

специальную оценку условий труда, члена аттестационной комиссии _____

5. Назначить ответственным за хранение материалов СОУТ _____

6. Комиссии разработать План мероприятий по оздоровлению и улучшению условий труда, предложения о внесении исправлений (дополнений) в локальные акты организации по результатам специальной оценки.

7. Результаты специальной оценки условий труда оформить в виде отчета с приложениями и передать на утверждение не позднее _____

8. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

(руководитель организации)

(подпись)

(Ф.И.О)

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА

1. Есть ли типовое положение о системе управления охраной труда, разработанное в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами?

В соответствии со ст.209 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) под системой управления охраной труда понимается комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

Типовое положение о системе управления охраной труда утверждается федеральным органом исполнительной власти, осущест-

вляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

На сегодняшний день такое типовое положение законодательно не утверждено.

2. На основании какого документа должен быть оформлен уголок по охране труда?

В соответствии с постановлением Минтруда России от 17.01.2001 №7 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда» уголок охраны труда оформляется в зависимости от площади, выделяемой для его размещения.

Пример

Он может быть представлен в виде стенда, витрины или экрана, компьютерной программы.

Решение о создании кабинета охраны труда или уголка охраны труда принимается руководителем организации (его представителем).

На производственных предприятиях с численностью работников более 50 человек, а также в организациях, где требуется проведение большого объема работы по обеспечению безопасности труда, рекомендуется создание кабинета охраны труда; в организациях с численностью менее 50 работников и в структурных подразделениях организаций – уголка охраны труда.

В организациях, производственная деятельность которых связана с перемещением работников по объектам и нахождением на временных участках работы (например, при работе вахтово-экспедиционным методом), целесообразно оборудовать передвижные кабинеты охраны труда и уголки охраны труда.

Организация и руководство работой кабинета охраны труда и уголка охраны труда, в т.ч. функции контроля, как правило, возлагаются на службу охраны труда организации (специалиста по охране труда) или иное лицо, выполняющие должностные обязанности специалиста по охране труда.

3. У работников закончились удостоверения по промышленной безопасности, и специалист по охране труда направил их на аттестацию. Но компания не оплачивает услуги образовательного центра в связи с кризисом, и новые удостоверения работники до сих пор не получили. Специалист по охране труда написал на имя руководства служебную записку об отстранении работников от работы как не прошедших обучение. Однако отдел кадров отказался издавать такой приказ.

Если при проверках ГИТ или Ростехнадзора будет обнаружено, что работники работают на ОПО без удостоверений и протоколов, понесет ли специалист по охране труда какое-либо наказание? И не могли бы вы осветить чуть подробнее саму процедуру отстранения от работы?

Если в соответствии с должностными обязанностями работника и соответствующими приказами по организации работники обязаны проходить аттестации в Ростехнадзоре, а сроки действия их удостоверений истекли, и они не прошли очередную аттестацию (проверку знаний), то работодатель обязан отстранить таких работников от работы.

Согласно ст.212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить:

- обучение безопасным методам и

приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

Статья 76 ТК РФ закрепляет обязанность работодателя при наличии определенных обстоятельств отстранить сотрудника от работы (либо не допускать его к работе).

Отстраняя работника от работы, работодатель должен учесть:

1. Обязанность работодателя.

Правило, предусмотренное ст.76 ТК РФ, - императивная норма, т.е. по сути, работодатель не вправе выбирать способ правового поведения при наличии указанных в названной статье обстоятельств.

2. Период отстранения от работы.

Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, ставших основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

Если же обстоятельства, в связи с которыми законодатель связывает возникновение у работодателя обязанности отстранить работника от работы, выявляются работодателем

не сразу, а по прошествии времени, работодатель обязан отстранить работника сразу же по выявлении им данных обстоятельств.

3. Зарботная плата в период отстранения от работ.

Согласно ст.76 ТК РФ в период отстранения от работы заработная плата, за исключениями, установленными федеральным законодательством, работнику не начисляется.

В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы, как за простой.

Процедура отстранения работника от работы и последовательность действий работодателя:

1. Работодателем выявлены обстоятельства, по которым он обязан отстранить работника от работы.

Чаще всего указанные обстоятельства обнаруживаются непосредственным руководителем работника, который и сообщает о данном факте работодателю в форме служебной или докладной записки.

2. Работодателем издается приказ об отстранении работника от работы. Форма приказа произвольная, т.к. унифицированная форма данного приказа законодательно не утвер-

ждена.

В приказе должны быть отражены: обстоятельства, ставшие причиной отстранения от работы;

сведения о документах, на основании которых производится отстранение;

срок отстранения;

поручение бухгалтерии о форме оплаты.

3. Происходит ознакомление работника с приказом под личную подпись. При его отказе от ознакомления или удостоверения факта ознакомления подписью об этом составляется акт.

4. Фактическое отстранение от работы (недопущение к работе). После устранения обстоятельств, послуживших причиной отстранения работника от работы, издаётся приказ о допуске к работе и фактическое допущение работника до работы.

Унифицированная форма приказа о допуске к работе законодательно не утверждена.

В произвольной форме приказа о допуске к работе необходимо указать дату допуска работника к работе, причины, послужившие основанием к допуску. Возможно также в качестве одного из пунктов зафиксировать распоряжение бухгалтерии предприятия начинать начисление работнику заработной платы в полном объёме со дня допуска его к работе. С приказом работник должен быть ознакомлен под личную подпись. При его от-

казе подписать приказ работодателем составляется соответствующий акт.

В нашем случае за нарушение требований законодательства ответственность возлагается на работодателя, вины специалиста по охране труда нет.

4. Должен ли работодатель обеспечить работников питьевой водой, а также водой для личной гигиены?

В соответствии со ст.22 ТК РФ работодатель обязан обеспечить бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

При этом в ТК РФ нигде прямо не упоминается, что работодатель обязан обеспечить всех сотрудников питьевой водой и водой для личной гигиены. В то же время забота о сотрудниках и обеспечение нормальных условий труда подразумевают наличие питьевой воды, а также воды для личной гигиены при необходимости.

В пункте 18 Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (утв. приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 №181н) установлено, что одним из мероприятий по улучшению условий и охраны труда является приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения

работников питьевой водой.

В постановлении ФАС Поволжского округа от 24.02.2009 по делу № А06-4776/2008 разъяснено:

«Статьями 22 и 223 ТК РФ на работодателя возлагается обязанность по обеспечению бытовых нужд работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей, а также обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда, Суд разъяснил, что работодатель самостоятельно, исходя из норм трудового законодательства, определяет свои обязанности по обеспечению бытовых нужд своих работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей. В рассматриваемом случае питьевая вода и аппарат для воду приобретены организацией для работников с целью обеспечения нормальных условий труда и мер по технике безопасности.»

Таким образом, во исполнение требований трудового законодательства в части бытового обеспечения работников работодатель должен обеспечивать их питьевой водой и водой для личной гигиены при необходимости.

ОБУЧЕНИЕ В СИСТЕМЕ ОХРАНЫ ТРУДА

1. При направлении работника на стажировку по другой профес-

сии в первый раз требуется ли провести ему инструктаж по охране труда, и если да, то какой: первичный инструктаж на рабочем месте или внеплановый инструктаж?

Прежде всего, напомним, что обязательная стажировка на рабочем месте в связи с обучением безопасным методам и приемам выполнения работ предусмотрена только для лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в соответствии со ст.225 Трудового Кодекса РФ).

Стажировка на рабочем месте проводится под руководством ответственного лица в течении первых 2-14 смен после первичного инструктажа в зависимости от характера работы, квалификации работника.

Допуск к стажировке оформляется распорядительным документом (приказом, указанием) руководителя организации или структурного подразделения, в котором указываются календарные сроки стажировки и фамилии лиц, ответственных за ее проведение. Продолжительность стажировки устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, опыта работы, профессии (должности) обучаемого.

По окончании стажировки на рабочем месте работник допускается к самостоятельной работе. Для допуска работника к работе издается приказ о допуске к самостоятельной

работе.

Первичный инструктаж регистрируется в Журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Таким образом, стажировка на рабочем месте проводится после первичного инструктажа.

2. У организации поменялось наименование. Можно ли каким-то образом избежать проведение вводного, первичного инструктажей, а также обучения и стажировки по охране труда и нового заполнения всех журналов?

Если речь идет только о переименовании организации и продолжении работы в ней работников, то действительно проводить вводный, первичный инструктажи, а также обучение по охране труда не нужно. Необходимо издать приказ по организации, примерный текст которого приводится ниже.

Пример

В связи с переименованием организации «Х» в организацию «У» Журналы регистрации вводного инструктажа по охране труда, Журналы регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте, Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда (и т.д.) организации «Х» считать действительным для организации «У».

КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ ЗА РАБОТУ ВО ВРЕДНЫХ И ОПАСНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА

1. Статьей 92 ТК РФ установлено, что суммированный учет рабочего времени может быть с учетным периодом в год, а для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – 3 месяца.

На предприятии ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в год.

По условиям проведенной аттестации рабочих мест у некоторых наших работников установлен класс условий труда 3.2. Чтобы правильно определить учетный период, подскажите, какой конкретно подкласс условий труда подпадает под определение вредных и опасных условий труда?

Вы совершенно правы, теперь ст. 104 Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ) определено, что, когда по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени

за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - 3 месяца.

Согласно ст.14 Закона о спецоценке вредными условиями труда (3-й класс) являются условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, в т.ч.:

1) подкласс 3.1 (вредные условия труда 1-й степени) – условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, после воздействия которых измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается, как правило, при более длительном, чем до начала следующего рабочего дня (смены), прекращении воздействия данных факторов, и увеличивается риск повреждения здоровья;

2) подкласс 3.2 (вредные условия труда 2-й степени) – условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника,

приводящие к появлению и развитию начальных форм профессиональных заболеваний или профессиональных заболеваний легкой степени тяжести (без потери профессиональной трудоспособности), возникающих после продолжительной экспозиции (пятнадцать и более лет);

3) подкласс 3.3 (вредные условия труда 3-й степени) – условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию профессиональных заболеваний легкой и средней степени тяжести (с потерей профессиональной трудоспособности) в период трудовой деятельности;

4) подкласс 3.4 (вредные условия труда 4-й степени) – условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны привести к появлению и развитию тяжелых форм профессиональных заболеваний (с потерей общей трудоспособности) в период трудовой деятельности.

Таким образом, минимальный подкласс вредных условий труда – 3.1.

Для учёта рабочего времени ра-

ботников, класс условий труда которых определён по результатам аттестации рабочих мест как 3,2, учетный период не должен превышать 3 месяца.

РАССЛЕДОВАНИЕ И УЧЕТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

1. Если на рабочем месте произошел несчастный случай, требуется ли проведение внеплановой специальной оценки условий труда?

В соответствии с п. 6 ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» внеплановая специальная оценка условий труда должна проводиться в случае произошедшего на рабочем месте несчастного случая на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленного профессионального заболевания, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов.

Если причиной произошедшего в организации несчастного случая на рабочем месте явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, в отношении такого рабочего места необходимо провести внеплановую специальную оценку условий труда.

В противном случае – внеплано-

вая СОУТ не проводится.

2. Каков порядок оформления акта о несчастном случае на производстве при проведении дополнительного расследования с участием государственного инспектора труда?

В соответствии со ст. 229.3 Трудового кодекса РФ по результатам дополнительного расследования государственный инспектор труда составляет заключение о несчастном случае на производстве и выдает предписание, обязательное для выполнения работодателем (его представителем).

Государственный инспектор труда имеет право обязать работодателя (его представителя) составить новый акт о несчастном случае на производстве, если имеющийся акт оформлен с нарушениями или не соответствует материалам расследования несчастного случая. В этом случае прежний акт о несчастном случае на производстве признается утратившим силу на основании решения работодателя (его представителя) или государственного инспектора труда.

Таким образом, если по результатам дополнительного расследования несчастного случая на производстве государственный инспектор обязал работодателя составить новый акт по форме Н-1, необходимо:

- признать утратившим силу прежний акт о несчастном случае

на основании решения работодателя (его представителя) или государственного инспектора труда;

- составить новый акт о расследовании несчастного случая.

3. Работник сдал больничный лист, в котором причина нетрудоспособности указана по коду 02. Должен ли в связи с этим специалист по охране труда предпринять какие-то действия?

В соответствии с Порядком выдачи листков нетрудоспособности, утв. приказом Минздравразвития России от 29.06.2011 №624н, код 02 – это травма.

Соответствующая документация специалистом по охране труда оформляется, если в больничном листе указан код 04 (несчастный случай на производстве или его последствия).

В ячейках «код _ _» указывается соответствующий двухзначный код:

- 01 – заболевание;
- 02 – травма;
- 03 – карантин;
- 04 – несчастный случай на производстве или его последствия;
- 05 – отпуск по беременности и родам;
- 06 – протезирование в стационаре;
- 07 – профессиональное заболевание или его обострение;
- 08 – долечивание в санатории;
- 09 – уход за больным членом се-

мьи;

10 – иное состояние (отравление, проведение манипуляций и др.);

11 – заболевание, указанное в пункте 1 Перечня социально значимых заболеваний, утв. постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 №715;

12 – в случае заболевания ребенка в возрасте до 7 лет, включенного в перечень заболеваний, определяемый приказом Минздравсоцразвития России от 20.02.2008 № 84н;

13 – ребенок-инвалид;

14 – в случае болезни, связанной с поствакцинальным осложнением, или при злокачественном новообразовании у ребенка;

15 – ВИЧ-инфицированный ребенок.

Из раздела IX «Заполнение листка нетрудоспособности» Порядка выдачи листков нетрудоспособности, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 №624н

4. Сотрудник, выполняя работы в рамках своих должностных обязанностей, перемещался на автопогрузчике по территории предприятия и, не справившись с управлением, на повороте выпал из автотранспорта.

Автопогрузчик, оставшись без водителя, проехал несколько метров и опрокинулся в кювет.

В результате происшествия сотрудник получил травму, а ав-

тотранспорту понадобился дорогостоящий ремонт. Можно ли взыскать материальный ущерб с пострадавшего работника и каков порядок взыскания?

Согласно ст. 238 ТК РФ, если сотрудник причинил работодателю прямой действительный ущерб, он обязан его возместить.

К прямому действительному ущербу относят, в т. ч., и порчу оборудования, автотранспорта работодателя. При этом работодатель не может взыскать с работника неполученные доходы – упущенную выгоду (ст. 238 ТК РФ).

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Из ст. 238 ТК РФ

Чтобы привлечь сотрудника к материальной ответственности, работодателю необходимо доказать его виновное противоправное поведение (действие или бездействие).

Обязательные условия привлечения работника к материальной ответственности:

- прямой действительный ущерб;
- противоправное поведение работника;
- вина работника в причинении ущерба;
- причинная связь между противоправным поведением работника (действием или бездействием) и наступившим ущербом.

Порядок привлечения работника к материальной ответственности

1. Установление размера причиненного ущерба.

В соответствии с ч. 1 ст. 246 ТК РФ размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, которые исчисляются исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества. Если невозможно установить день причинения ущерба, то работодатель вправе исчислить размер ущерба на день его обнаружения.

2. Проведение проверки для установления размера причиненного ущерба.

До принятия решения о возмещении работником ущерба работо-

датель должен провести проверку и установить размер ущерба, а также причины его возникновения (ч. 1 ст. 247 ТК РФ).

3. Проведение служебного расследования для установления причин возникновения ущерба.

Помимо инвентаризации работодателю необходимо провести служебное расследование для установления причин возникновения ущерба. Для этого работодатель вправе создать комиссию, включив в неё соответствующих специалистов (ч. 1 ст. 247 ТК РФ). В состав такой комиссии рекомендуется включить юрисконсультанта, экономиста, работника кадровой службы и службы безопасности. Комиссия создается приказом, составленным в произвольной форме и подписанным руководителем организации. Члены комиссии должны быть ознакомлены с данным документом под роспись.

Комиссия должна установить следующее:

- отсутствие обстоятельств, исключающих материальную ответственность работника;
- противоправность поведения работника, причинившего вред имуществу работодателя;
- вину работника в причинении ущерба;
- причинную связь между поведением работника и наступившим ущербом;

- наличие прямого действительного ущерба работодателя.

4. Истребование от работника письменного объяснения.

В соответствии с ч. 2 ст. 247 ТК РФ работодатель обязан истребовать от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. Такое объяснение можно запросить путем направления работнику соответствующего уведомления. В случае отказа от предоставления подписи в подтверждение ознакомления с уведомлением его необходимо зачитать работнику вслух в присутствии свидетелей.

Если работник согласен добровольно предоставить указанное объяснение, то запрашивать его письменно нет необходимости.

Отказ или уклонение работника от дачи объяснения оформляется актом (ч. 2 ст. 247 ТК РФ). С данным документом нужно ознакомить работника под роспись. Если работник отказывается поставить подпись, в акте нужно сделать соответствующую отметку.

Трудовым кодексом не установлен срок, в течение которого с работника нужно истребовать письменное объяснение. Следовательно, работодатель может запросить его, например, с момента обнаружения ущерба, а также во время служебного расследования или после него.

5. Заключение комиссии по результатам служебного расследования.

По результатам служебного расследования составляется акт, который подписывают все участники комиссии. В акте отражаются факты, установленные комиссией, в частности:

- вина работника;
- противоправность совершенных действий;
- причинно-следственная связь между действиями работника и возникшим у работодателя ущербом.

К акту могут быть также приложены материалы инвентаризации, письменные объяснения работника и другие документы.

Следует учитывать, что работник и (или) его представитель вправе знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в случае несогласия с ее результатами (ч. 3 ст. 247 ТК РФ).

6. Порядок возмещения работником вреда, причиненного работодателю.

В соответствии с ч. 1 ст. 248 ТК РФ взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Согласно ч. 4 данной статьи работник может добровольно возместить ущерб полностью и частично. Это означает, что работник выплачивает работодателю из личных средств сумму причиненного ущерба в полном размере

или определенную его часть. Оставшуюся сумму работодатель удерживает из заработной платы работника в размере 20% вплоть до окончательного возмещения ущерба. Работник и работодатель могут также договориться о возмещении ущерба с расщечкой платежа.

Для того чтобы у работодателя были доказательства договоренности с работником о возмещении причиненного ущерба, необходимо составить соглашение. В нем следует указать размер ущерба и сроки его возмещения.

Работник может также с согласия работодателя передать ему имущество, равноценное поврежденному, или исправить имущество за свой счет (ч. 5 ст. 248 ТК РФ). Трудовым кодексом не предусмотрена обязанность работодателя письменно фиксировать такое согласие, однако для того, чтобы у работодателя были доказательства достигнутой договоренности, рекомендуется составить соответствующее соглашение.

7. Издание приказа о взыскании с работника суммы причиненного ущерба.

Распоряжение (приказ) о взыскании с работника суммы причиненного ущерба составляется в произвольной форме и подписывается руководителем организации. Издать такой документ необходимо в течение одного месяца со дня окончательного установления рабо-

тодателем размера причиненного работником ущерба (ч. 1 ст. 248 ТК РФ). Месячный срок следует исчислять с момента окончания мероприятия по определению размера причиненного вреда и причин его возникновения. При несоблюдении месячного срока издания приказа работодатель может взыскать причиненный работником ущерб только в судебном порядке (ч. 2 ст. 248 ТК РФ).

Работник должен быть ознакомлен с приказом о взыскании причиненного ущерба. Кроме того, он должен выразить согласие с его содержанием. Для этого в документе следует предусмотреть графу «С приказом ознакомлен, с содержанием согласен», в которой работник должен поставить подпись.

Справочно

Если работник не согласен добровольно возместить причиненный ущерб, сумма которого превышает его средний месячный заработок, работодатель вправе потребовать возмещение ущерба только через суд (ч. 2 ст. 248 ТК РФ).

СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

В штатном расписании предприятия есть профессии, которые упоминаются в разных Типовых отраслевых нормах выдачи СИЗ: станочники (токари, сверловщики, фрезеровщики и т. п.) прес-

совщики пластмасс, монтажники радиоэлектронной аппаратуры, маляры, заливщики компаундами, слесари-ремонтники, гальваники, водители, плотники, электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования, машинисты котельных, слесари-инструментальщики, лифтер, повар.

Нормы выдачи СИЗ в разных Типовых нормах отличаются. Подскажите, какими типовыми нормами – отраслевыми или для сквозных профессий – следует руководствоваться, если профессия работника упоминается и в тех и в других?

В соответствии со ст. 221 ТК РФ обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) работодатель обязан в соответствии с типовыми нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством РФ.

Пунктом 5 Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н) определено, что предоставление работникам СИЗ осуществляется в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – типовыми нормами), прошедших в установ-

ленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда (проведенной до 31 декабря 2014 г.) либо по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в установленном порядке.

Эти типовые нормы могут быть либо отраслевыми (далее – ТОН), либо предназначенными для работников сквозных профессий и должностей (далее – ТСН).

ТОН вобрали в себя профессии и должности работников, специфические для отдельных отраслей, наименования для этих профессий и должностей приведены в ТОН в полном соответствии с ЕТКС и квалифицированными справочниками профессий и должностей.

В ТСН вошли профессии и должности, общие для всех отраслей.

Принципы применения ТОН и ТСН были установлены в отмененных Правилах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. постановлением Минтруда России от 18.12.1998 №51. Исходя из пп. 2, 3 этих Правил подбор норм выдачи СИЗ осуществлялся в соответствии с отраслевой принадлежностью профессии (должности) работника, а не организации-работодателя.

Пример

Из правил следовало, что орга-

низация, принимая в штат маляра или, например, штукатура, должна обеспечить этих работников СИЗ в соответствии со «строительно-отделочными нормами», невзирая на то, что сама организация может и не быть причислена к данной отрасли деятельности.

Полагаем целесообразным придерживаться данного правила.

Иными словами, о соотношении ТСН и ТОН можно сказать следующее: если профессия (должность) работника, специфическая для определенной отрасли, приведена в соответствующих ТОН, СИЗ должны выдаваться согласно этим отраслевым нормам. Только в случае отсутствия подходящих ТОН следует пользоваться ТСН.

Хотелось бы напомнить, что если на вашем предприятии проведена аттестация рабочих мест (или специальная оценка труда), то выдавать СИЗ необходимо в соответствии с теми типовыми нормами, которые указала аттестационная комиссия.

Вправе ли предприятие требовать от поставщиков сертификат соответствия требованием ТР ТС 019-2011 на СИЗ, если на один вид средств защиты получен сертификат соответствия ГОСТу в период до 9 декабря 2011 г., а на другой – в период с 9 декабря 2011 г. По 1 июня 2012 г.?

Технический регламент Таможен-

ного союза «О безопасности средств индивидуальной защиты» (далее – Технический регламент), утв. решением Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 №878 (далее – Решение), вступил в силу с 1 июня 2012 г.

Решением определено, что документы об оценке (подтверждении) соответствия обязательным требованиям, установленным нормативными правовыми актами Таможенного союза (или законодательством государства – члена Таможенного союза), выданные или принятые в отношении продукции, являющейся объектом технического регулирования Технического регламента, до дня вступления в силу Технического регламента (т. е. до 1 июня 2012 г.), действительны до окончания срока их действия, но не позднее 15 февраля 2014 г.

Указанные документы, выданные или принятые до дня официального опубликования настоящего Решения (т. е. до 15 декабря 2011 г.), действительны до окончания срока их действия.

Таким образом, если на СИЗ был получен сертификат соответствия ГОСТу в период:

до 9 декабря 2011 г., то такой сертификат соответствия действителен до окончания срока его действия, требовать от поставщиков сертификат соответствия требованиям ТР ТС 019-2011 на СИЗ не нужно;

с 9 декабря 2011 г. по 1 июня 2012 г., то срок действия такого сертификата ограничен 15 февраля 2014 года. В данном случае необходим сертификат соответствия требованиям ТР ТС 019-2011 на СИЗ.





Администрация Нижневартковского района. Отдел труда.