

УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
Центрального района г. Минска  
В.В.Вороницкий

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы рабочей мобильной группы по вопросам охраны труда при администрации Центрального района г. Минска

1. Настоящим Положением определяется порядок организации работы мобильной группы по вопросам охраны труда при администрации Центрального района г. Минска (далее – мобильная группы).

2. Мобильная группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, законами Республики Беларусь, указами Президента Республики Беларусь, другими нормативными правовыми актами и техническими нормативными правовыми актами, регламентирующими безопасное производство работ, системой управления охраной труда Центрального района г. Минска, в том числе настоящим Положением.

Состав мобильной группы утверждается распоряжением главы администрации Центрального района г. Минска.

3. Целью осуществления деятельности мобильной группы является профилактика и недопущение производственного травматизма и аварийности, а также для оказания практической и методической помощи организациям в оперативном выявлении и устранении нарушений требований охраны труда, принятием ими конкретных и эффективных мер по устранению выявленных нарушений, повышение ответственности специалистов и персонала за допускаемые нарушения.

4. Основные задачи мобильной группы:

изучение состояния работы по соблюдению нанимателями требований по охране труда;

оказание практической и методической помощи нанимателям в обеспечении соблюдения законодательства об охране труда;

изучение вопросов обучения, повышения квалификации и проверки знаний по вопросам охраны труда;

пропаганда и распространение передового опыта в области охраны труда.

5. Основной формой работы мобильной группы является посещение организаций.

6. В работе мобильной группы могут принимать участие представители органов прокуратуры (по согласованию).

7. Мобильная группа осуществляет свою работу на основании ежемесячных планов, утверждаемых руководителем мобильной группы (в его отсутствие – заместителем руководителя мобильной группы).

8. О посещении организации мобильной группой ее руководитель (представитель) уведомляется письменно не позднее чем за один рабочий день.

9. Руководитель мобильной группы:  
определяет порядок посещения организаций;  
распределяет функции между членами мобильной группы;  
осуществляет контроль за результатами рассмотрения рекомендаций мобильной группы;

выполняет иные функции по обеспечению деятельности мобильной группы.

10. Секретарь мобильной группы готовит проект плана работы мобильной группы, уведомления о посещении организаций и рекомендации по устранению выявленных нарушений.

11. При посещении организации:

члены мобильной группы вправе входить на территорию и (или) объекты организации, являющиеся общедоступными, а на иные территории и (или) объекты – с согласия руководителя организации, использовать доступные средства глобальной компьютерной сети Интернет, видео- и телекоммуникационные ресурсы дистанционного контроля (надзора);

изучают вопросы соблюдения требований нормативных правовых актов и технических нормативных правовых актов, регламентирующих безопасное производство работ;

запись в книгу учета проверок не производится.

12. В течение одного рабочего дня после посещения организации члены мобильной группы представляют руководителю мобильной группы рекомендации (акты, справки) по выявленным нарушениям законодательства об охране труда.

13. Результаты посещения организации мобильной группой обобщаются и оформляются секретарем в виде рекомендаций.

Рекомендации должны содержать следующую информацию:

наименование организации (паспорт строительного объекта);

дата посещения организации мобильной группой;

описание выявленных фактов нарушения законодательства Республики Беларусь об охране труда;

рекомендации по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения;

срок информирования мобильной группы о выполнении рекомендаций.

Рекомендации в течение трех рабочих дней с момента окончания обследования вручаются руководителем (заместителем руководителя) мобильной группы представителю организации под роспись либо направляются заказным письмом с уведомлением о получении по последнему известному мобильной группе месту нахождения организации.

14. Для осуществления контроля за результатами выполнения рекомендаций руководителем мобильной группы могут назначаться повторные (контрольные) обследования организаций.

15. В случае неустранения организацией выявленных в ходе обследования нарушений (недостатков), а также при обнаружении нарушений законодательства Республики Беларусь, создающих угрозу причинения вреда жизни и здоровью людей, руководитель (заместитель руководителя) мобильной группы может ходатайствовать перед надзорными органами о принятии предусмотренных законодательством Республики Беларусь мер в отношении соответствующего субъекта хозяйствования.

16. Результаты и эффективность деятельности мобильной группы рассматриваются на заседаниях комиссии по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости при администрации Центрального района г. Минска, а также на заседании администрации Центрального района г. Минска ежегодно.