

ОРГАНИЗУЕМ ОХРАНУ ТРУДА ПО НОВЫМ ПРАВИЛАМ

С 1 января 2009 года вступил в силу новый Закон Республики Молдова № 186-XVI от 10 июля 2008 года «Об охране здоровья и безопасности труда» (далее – «Закон об охране здоровья и безопасности труда» или «Закон»).

Для установления реального механизма исполнения и реализации указанного законодательного акта Правительство разработало Положение о порядке организации деятельности по защите работников на рабочем месте и предупреждению профессиональных рисков (утверждено Постановлением Правительства Республики Молдова № 95 от 5 февраля 2009 года).

ЧТО ВХОДИТ В ОХРАНУ ТРУДА ПО НОВЫМ ПРАВИЛАМ

Перед тем как непосредственно перейти к рассмотрению вопросов организации охраны труда на предприятии следует рассмотреть содержание охраны труда согласно Закону об охране здоровья и безопасности труда и Положению о порядке организации деятельности по защите работников на рабочем месте и предупреждению профессиональных рисков.

Так, деятельность по охране труда (по новым правилам это деятельность «по защите работников и предупреждению профессиональных рисков»), осуществляемая на уровне предприятия, состоит в следующем:

- оценка профессиональных рисков;
- разработка и периодический пересмотр плана по защите и предупреждению, а также обеспечение его выполнения;
- установление обязанностей и ответственности работников в области охраны здоровья и безопасности труда;
- проверка знания и применения всеми работниками мер, предусмотренных в плане по защите и предупреждению, а также возложенных на них

обязанностей и ответственности в области охраны здоровья и безопасности труда;

- обеспечение предприятия материалами, необходимыми для информирования и обучения работников в области охраны здоровья и безопасности труда: книгами, брошюрами, справочниками, плакатами, фильмами и др.;

- обустройство и оснащение кабинета и/или специальных мест по охране здоровья и безопасности труда;

- разработка инструкций по охране здоровья и безопасности труда с учетом особенностей осуществляемой деятельности и рабочих мест/рабочих постов;

- обеспечение каждого работника инструкциями по охране здоровья и безопасности труда, в том числе инструкциями по оказанию первой помощи при травмировании на производстве;

- обеспечение информирования и обучения работников в области охраны здоровья и безопасности труда;

- проверка знаний и применения работниками информации и инструкций по охране здоровья и безопасности труда;

- обеспечение разработки плана действий в случае серьезной и надвигающейся опасности;

- учет зон с высоким и специфическим риском;

- установление зон, требующих применения сигнализации по охране здоровья и безопасности труда, а также вида сигнализации;

- осуществление мониторинга функционирования систем вентиляции, защитных средств, контрольно-измерительной аппаратуры;

- проверка исправности систем безопасности и аварийной сигнализации;

- установление потребности в оснащении работников индивидуальными средствами защиты;

- обеспечение адекватного содержания, использования и хранения индивидуальных средств защиты;

- обеспечение сообщения в установленные сроки и надлежащим образом о несчастных случаях на производстве;

- обеспечение рабочих мест аптечками для оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве;

- обеспечение осуществления мероприятий, предписанных инспекторами труда в рамках контроль-

МИНИМАЛЬНОЕ СОДЕРЖАНИЕ
курса обучения в области охраны здоровья и безопасности труда,
соответствующего первому уровню подготовки

1. Нормативные акты по охране здоровья и безопасности труда.
 2. Ответственность за нарушение нормативных актов по охране здоровья и безопасности труда.
 3. Общие понятия о факторах профессионального риска.
 4. Общие понятия об оценке профессиональных рисков.
 5. Первая помощь пострадавшим при несчастном случае на производстве.
- Продолжительность курса обучения – не менее 8 часов.

Приложение № 2
к Положению о порядке организации деятельности
по защите работников на рабочем месте
и предупреждению профессиональных рисков

ных посещений предприятия и расследования несчастных случаев на производстве;

- сотрудничество с работниками и/или представителями работников, внешними службами защиты и предупреждения в целях координирования мероприятий по защите и предупреждению;

- сотрудничество с назначенными работниками/внутренними службами/внешними службами других работодателей в случае, если несколько работодателей осуществляет свою деятельность на одном и том же рабочем месте;

- применение системы стимулов и дисциплинарных взысканий к работникам, согласно критериям выполнения обязанностей в области охраны здоровья и безопасности труда;

- составление документации и отчетов, предусмотренных положениями в области охраны здоровья и безопасности труда.

Данный перечень установлен п. 4 Положения о порядке организации деятельности по защите работников на рабочем месте и предупреждению профессиональных рисков (далее – «Положение»).

ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ТРУДА

Одним из важнейших вопросов в области охраны труда, который теперь стоит перед работодателями, является вопрос: «Кто на предприятии должен теперь заниматься охраной труда?». Ответ на данный вопрос зависит от нескольких факторов.

Работодатели должны понимать, что на предприятии, в учреждении или организации обязательно должно быть лицо или структура, ответственные за охрану труда (п. 3 Положения).

В соответствии с п. 3 Положения лицом (лицами) или структурой, которые занимаются охраной труда на уровне предприятия, могут быть:

- сам работодатель (руководитель предприятия);
- назначенный работник (работники);
- внутренняя служба защиты и предупреждения;
- внешняя служба защиты и предупреждения

То есть, у работодателей фактически есть четыре способа решения проблемы охраны труда. Выбор того или иного способа зависит от требований за-

ЦИТИРУЕМ ЗАКОН

МИНИМАЛЬНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

**курса обучения в области охраны здоровья и безопасности труда,
соответствующего второму уровню подготовки**

1. Нормативные акты по охране здоровья и безопасности труда.
2. Ответственность за нарушение нормативных актов по охране здоровья и безопасности труда.
3. Организация деятельности по защите работников на рабочем месте и предупреждению профессиональных рисков.
4. Факторы профессионального риска.
5. Методы оценки профессиональных рисков.
6. Предотвращение профессиональных рисков.
7. Первая помощь пострадавшим при несчастном случае на производстве.

Продолжительность курса обучения - не менее 40 часов.

Приложение № 3
к Положению о порядке организации деятельности
по защите работников на рабочем месте
и предупреждению профессиональных рисков

конодательства, воли работодателя, его финансово-экономических возможностей и специфики предприятия.

Во-первых, работодатель (руководитель предприятия) может возложить на себя обязанности по осуществлению деятельности по охране труда.

В этом случае организацией охраны труда на предприятии занимается сам работодатель (руководитель предприятия). Такая практика допустима на предприятиях, которые соответствуют требованиям ч. (10) ст. 11 **Закона об охране здоровья и безопасности труда** и п.п. 3 и 5 **Положения**. Вот эти требования:

- экономическая деятельность предприятия не входит в перечень отраслей, в которых создание внутренней службы защиты и предупреждения обязательно (см. ниже);
- на предприятии осуществляется экономическая деятельность без опасности травмирования или профессионального заболевания;
- работодатель осуществляет свою профессиональную деятельность по охране труда на предприятии эффективно и регулярно;
- работодатель отвечает минимальным требованиям по подготовке в области охраны здоровья и безопасности труда, соответствующим второму уровню (об уровнях подготовки в области охраны труда см. ниже).

Если данные условия (требования) не соблюдаются (не выполняются) работодателем, то он обязан либо назначить одного или нескольких работников, либо организовать внутреннюю службу защиты и предупреждения, либо обратиться к одной или нескольким внешним службам защиты и предупреждения (п. 6 **Положения**).

Работодатель также должен обратиться к внешней службе (службам) защиты и предупреждения в случае, если вышеназванные условия соблюдены, но работодатель не осуществляет полностью все мероприятия в области охраны труда. В такой ситуации работодатель должен обратиться к внешней службе (службам), которая и будет реализовывать мероприятия в области охраны труда, не выполненные работодателем (п. 7 **Положения**).

Во-вторых, работодатель может назначить одного или несколько работников, которые будут непосредственно заниматься вопросами охраны труда на предприятии.

Правовой статус работников, ответственных за охрану труда на предприятии, определяется п.п. 10 - 14 Положения.

Назначение такого работника (работников) осуществляется приказом (решением) работодателя. Фактическая численность назначенных работников определяется работодателем исходя из размеров предприятия и/или рисков, которым подвергаются работники, а также от их распределения на предприятии (п. 13 Положения).

К уровню подготовки назначенного работника (работников) существуют определенные требования. В частности, назначенные работники должны отвечать минимальным требованиям по подготовке в области охраны здоровья и безопасности труда второго уровня (*об уровнях подготовки в области охраны труда см. ниже*).

Работодатель устанавливает меры по защите и предупреждению, которые назначенный работник способен выполнить согласно своим способностям, времени и адекватным средствам (п. 11 Положения). Работодатель также должен обеспечить назначенных работников адекватными средствами и предоставлять им время, необходимое для осуществления деятельности в области охраны труда.

В-третьих, работодатель может создать на предприятии внутреннюю службу защиты и предупреждения. Как предусматривает п. 2 Положения, внутренняя служба защиты и предупреждения представляет собой отдельное подразделение, которое находится в непосредственном подчинении работодателя с целью осуществления на предприятии мероприятий по защите и предупреждению.

Внутренняя служба *обязательно* создается на предприятиях, которые осуществляют следующие виды деятельности:

- добывающая промышленность;
- электрическая и тепловая энергия, газ и вода;
- строительство;
- перерабатывающая промышленность;
- транспорт и связь;

- виды деятельности, подверженные потенциальному риску воздействия ионизирующего излучения;
- виды деятельности, подверженные потенциальному риску воздействия токсичных веществ;
- виды деятельности, в которых используются опасные вещества;
- виды деятельности, подверженные риску воздействия биологических агентов.

Этот перечень приводится в Приложении № 1 к **Положению**, а обязанность предприятий, занятых в указанных отраслях, по созданию внутренней службы закреплена в п. 8 **Положения**.

Из вышесказанного следует, что остальные предприятия, организации и учреждения не обязаны создавать внутренние службы. Они могут создать внутреннюю службу защиты и предупреждения, а могут действовать по-другому – выбрать другие способы решения проблемы охраны труда (назначить специальных работников или привлечь внешнюю службу защиты и предупреждения и т.д.).

Внутренняя служба должна состоять из работников, квалификация которых отвечает требованиям в области охраны здоровья и защиты труда *второго уровня подготовки (об уровнях подготовки в области охраны труда см. ниже)*.

Тут следует отметить, что в состав внутренней службы могут входить и другие работники, которые вправе осуществлять только вспомогательную деятельность в службе (п. 19 **Положения**). К таким работникам **Положение** не предъявляет каких-либо требований о наличии у них определенного уровня подготовки в области охраны здоровья и безопасности труда.

К сожалению, **Положение** не содержит требования по минимальному/максимальному количеству работников (сотрудников) внутренней службы. Поэтому при определении количественного состава службы работодатель должен исходить из величины предприятия и/или рисков, которым подвергаются работники предприятия, а также от их распределения по предприятию (см. п. 16 **Положения**).

Положение содержит еще два момента, относящихся к сотрудникам внутренней службы.

В частности, п. 20 **Положения** предусматривает, что в их должностные функции может входить только выполнение обязанностей по защите работников предприятия на их рабочих местах и пред-

упреждению профессиональных рисков на производстве и, в крайнем случае, смежная деятельность (например, предупреждение и тушение пожаров и защита окружающей среды). По общему правилу, закрепленному в ст. 49 ТК, должностные обязанности работника (в том числе сотрудника внутренней службы) должны быть отражены в его трудовом договоре. Если на предприятии используются должностные инструкции, то, помимо трудового договора, обязанности работника указываются и в его должностной инструкции.

И второй момент – норма о гендерном равенстве работников при назначении во внутреннюю службу. **Положение** обязывает работодателя обеспечить одинаковые условия для занятия должностей во внутренней службе как для женщин, так и для мужчин (п. 22 Положения).

И, в-четвертых, работодатель может обратиться за помощью к внешним службам защиты и предупреждения.

В случае привлечения работодателем внешней службы, она осуществляет на предприятии деятельности по защите работников на рабочем месте и предупреждению профессиональных рисков. Юридической основой для этого служит соответствующий договор, который обязательно должен содержать описание деятельности по защите и предупреждению, осуществляемой внешней службой на данном предприятии (п. 30 Положения).

Положение предусматривает, что если функции по охране труда выполняет внешняя служба, то она должна иметь доступ ко всей информации, необходимой для осуществления своей деятельности.

Внешняя служба защиты и предупреждения должна располагать работниками с адекватной профессиональной подготовкой и материальными средствами, необходимыми для осуществления своей деятельности.

Внешняя служба защиты и предупреждения должна состоять из работников, которые отвечают минимальным требованиям в области охраны здоровья и защиты труда, соответствующим второму уровню (*об уровнях подготовки в области охраны труда см. ниже*). В составе внешней службы могут работать и другие работники для осуществления вспомогательной деятельности.

ПРЕДСТАВИТЕЛИ РАБОТНИКОВ

Положение предусматривает, что помимо назначенных работников или специальных подразделений (внутренней или внешней служб) вопросами охраны труда занимаются и сами работники данного предприятия. Более того, право работников предприятия участвовать в деятельности, связанной с охраной здоровья и безопасностью труда, прямо закреплено в **Законе об охране здоровья и безопасности труда** (см. ст.ст. 14,15 Закона).

Для реализации данного права работников **Закон** предусматривает избрание трудовым коллективом представителей, которые наделяются особой ответственностью в области охраны здоровья и безопасности труда.

Численность избираемых представителей работников, наделенных особой ответственностью в области охраны здоровья и безопасности труда, устанавливается в зависимости от общей численности работников предприятия. Соотношение работников предприятия и избранных работников определяется п. 9 **Типового положения об организации и функционировании комитета охраны здоровья и безопасности труда** (приложение № 2 к **Постановлению Правительства Республики Молдова № 95 от 5 февраля 2009 года**).

Представители работников должны отвечать минимальным требованиям подготовки в области охраны здоровья и защиты труда, соответствующим первому уровню (см. вставку «Цитируем закон»).

Представители работников, наделенные особой ответственностью в области охраны здоровья и безопасности труда, консультируются и участвуют в соответствии со ст. 15 **Закона об охране здоровья и безопасности труда** и могут осуществлять следующую деятельность:

- сотрудничают с работодателем с целью улучшения условий охраны здоровья и безопасности труда;
- сопровождают группу или лицо, осуществляющее оценку рисков;
- помогают работникам осознать необходимость применения мер по охране здоровья и безопасности труда;
- доводят до работодателя или комитета по охране здоровья и безопасности труда предложения работников, касающиеся улучшения условий труда;

- следят за выполнением мер, предусмотренных в плане защиты и предупреждения;
- информируют территориальную Инспекцию труда о несоблюдении законоположений в области охраны здоровья и безопасности труда.

КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА

Комитет по охране здоровья и безопасности труда (комитет) обеспечивает сотрудничество между работодателем и работниками в целях введения мер по обеспечению безопасности и здоровья работников на рабочем месте.

Статья 16 Закона об охране здоровья и безопасности труда предусматривает обязательное создание на уровне предприятия комитета по охране здоровья и безопасности труда. Однако подобные комитеты могут *не создаваться* на предприятиях с числом работников менее пяти.

Данное утверждение основывается на п. 9 **Типового положения об организации и функционировании комитета охраны здоровья и безопасности труда**, утвержденное Постановлением Правительства Республики Молдова № 95 от 5 февраля 2009 года (*см. вставку «Цитируем закон»*). Пункт 9 **Типового положения** устанавливает нормы представительства в комитете в зависимости от количества работников на данном предприятии. При количестве работников от 5 до 50 в комитет избираются по одному представителю работодателя и работников. Таким образом, если на предприятии занято менее пяти работников, создание комитета не обязательно.

Комитет по охране здоровья и безопасности труда создается на паритетной основе из представителей работодателя и работников данного предприятия. При этом со стороны работников выступают представители работников, наделенные особой ответственностью в области охраны здоровья и безопасности труда (п. 2 **Типового положения**).

Количественный состав комитета зависит от количества работников данного предприятия (п. 9 **Типового положения об организации и функционировании комитета охраны здоровья и безопасности труда**). Так, если на предприятии от 51 до 100 работников, то в комитет избирается (назначается)

по два представителя работодателя и работников.

Инициатором создания комитета могут быть как работники, так и работодатель (ч. (3) ст. 16 **Закона об охране здоровья и безопасности труда** и п. 2 **Типового положения**).

Комитет осуществляет свою деятельность на основании соответствующего локального документа – Положения об организации и функционировании комитета охраны здоровья и безопасности труда, который утверждается председателем комитета (п. 18 **Типового положения**). При разработке данного документа работодатели должны учитывать выше-названное **Типовое положение об организации и функционировании комитета охраны здоровья и безопасности труда**.

УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

Пункт 37 **Положения** предусматривает два уровня подготовки в области охраны здоровья и безопасности труда – *первый и второй уровни*. Главными критериями отнесения работника к тому или иному уровню является базовое образование работника и прохождение им соответствующих курсов обучения в области охраны здоровья и безопасности труда.

Например, минимальными требованиями для первого уровня являются лицейское образование работника и окончание им курсов обучения в области охраны здоровья и безопасности труда. Минимальное содержание таких курсов обучения должно соответствовать требованиям приложения № 2 **Положению** (см. вставку «*Цитируем закон*»).

Соответственно для *второго уровня* минимальные требования повышены. Так, работник, претендующий на получение второго уровня, должен иметь высшее или среднее техническое образование и окончить курсы обучения в области охраны здоровья и безопасности труда. Минимальное содержание курсов установлено Приложением № 3 к **Положению** (см. вставку «*Цитируем закон*»).

Положение предусматривает, что работники, занимающиеся вопросами охраны труда (в том числе работодатель, сотрудники внутренней и внешней служб и т.д.) должны иметь высшее или среднее техническое образование и окончить курсы обуче-

ния в области охраны здоровья и безопасности труда, то есть они должны соответствовать требованиям *второго уровня подготовки* (см. п.п. 5,12,18 и 28 Положения).

Уровень подготовки в области охраны здоровья и безопасности труда подтверждаются документом (дипломом) об окончании соответствующего учебного заведения и курса обучения. Курсы обучения в области охраны здоровья и безопасности труда проводятся внешними службами защиты и предупреждения (п. 40 Положения).

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Надеемся, что настоящий материал помог читателям разобраться в общих принципах организации охраны труда, которые изменились с вступлением в силу нового Закона об охране здоровья и безопасности труда и Положения о порядке организации деятельности по защите работников на рабочем месте и предупреждению профессиональных рисков, утвержденного Постановлением Правительства Республики Молдова № 95 от 5 февраля 2009 года.

Продолжение темы ждите в следующих номерах (в том числе образцы документов и комментарии по их составлению).

В связи с принятием новых документов по охране труда редакция предлагает набор следующих документов:

- Журнал регистрации инструкций по охране здоровья и безопасности труда (журнал нового образца, два языка) – 1 экземпляр;
- Личная карточка обучения в области охраны здоровья и безопасности труда (карточка нового образца) – 40 экземпляров;
- Карточка учета зон повышенного профессионального и особого риска (карточка нового образца) - 10 экземпляров;
- Коллективная карточка обучения в области охраны здоровья и безопасности труда (карточка нового образца) - 10 экземпляров.

Указанные документы реализуются единым пакетом (набором). Оплата осуществляется безналичным путем на основании счета, выставленного редакцией. Доставка за счет редакции.

**Заказать
документы можно по телефону
92-58-02**

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и функционировании комитета
охраны здоровья и безопасности труда**

**Глава I
Организация комитета
по охране здоровья и безопасности труда**

1. Комитет по охране здоровья и безопасности труда (в дальнейшем - комитет) обеспечивает сотрудничество между работодателем и работниками в целях введения мер по обеспечению безопасности и здоровья работников на рабочем месте.
2. Комитет создается по инициативе любой из сторон на паритетной основе из представителей работодателя и представителей работников, наделенных особой ответственностью в области охраны здоровья и безопасности труда.
3. В случае, если предприятие имеет обособленные подразделения, может быть создано больше комитетов.
4. Комитет создается и в случае временного осуществления деятельности продолжительностью более 3 месяцев.
5. Назначенный работник или представитель внутренней службы по защите и предупреждению является секретарем комитета.
6. Члены комитета избираются сроком на 2 года.
7. В случае, если какой-то член выбывает из состава комитета, его заменяет другой представитель соответствующей стороны.
8. Порядок назначения представителей работодателя и представителей работников в комитет устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего распорядка предприятия.
9. Представители работодателя и представители работников назначаются в комитете следующим образом:
 - a) от 5 до 50 работников - по 1 представителю;
 - b) от 51 до 100 работников - по 2 представителя;
 - c) от 101 до 500 работников - по 3 представителя;
 - d) от 501 до 1000 работников - по 4 представителя;
 - e) от 1001 до 2000 работников - по 5 представителей;
 - f) от 2001 до 3000 работников - по 6 представителей;
 - g) от 3001 до 4000 работников - по 7 представителей;
 - h) более 4000 работников - по 8 представителей.
10. Для более полного отражения в решениях комитета точек зрения, опыта и знаний работающих женщин и мужчин, в его состав должны назначаться, как женщины, так мужчины.
11. Работодатель обязан предоставить каждому представителю работников в комитете время, необходимое для выполнения обязанностей члена комитета. Время, выделенное для этой деятельности, считается рабочим временем и составляет не менее:

- а) 2 часов в месяц на предприятиях с численностью до 100 работников;
 - б) 5 часов в месяц на предприятиях с численностью от 101 до 300 работников;
 - в) 10 часов в месяц на предприятиях с численностью от 301 до 500 работников;
 - г) 15 часов в месяц на предприятиях с численностью от 501 до 1500 работников;
 - е) 20 часов в месяц на предприятиях с численностью более 1500 работников.
12. Обучение, необходимое для выполнения обязанностей члена комитета, проводится в рабочее время и за счет средств предприятия.
13. Работодатель или его законный представитель является председателем комитета.
14. Поименный состав комитета устанавливается письменным решением его председателя, которое доводится до сведения всех работников.
15. Члены комитета в случае неудовлетворительной деятельности могут быть отозваны до истечения срока их полномочий сторонами, которые они представляют, и заменены другими членами.
16. На заседания комитета приглашаются назначенные работники/представители внутренней службы защиты и предупреждения, а в случае если работодатель обратился за услугами к одной или нескольким внешним службам защиты и предупреждения, - их представители.
17. На заседания комитета могут приглашаться для участия и инспекторы труда.

Глава II

Функционирование комитета

18. Комитет осуществляет свою деятельность на основании собственного положения о функционировании, утвержденного председателем комитета.
19. Работодатель обязан обеспечить заседания комитета не реже одного раз в квартал и по мере необходимости.
20. Повестка дня каждого заседания комитета определяется председателем и передается членам комитета и, по необходимости, внешней службе защиты и предупреждения не менее чем за 5 дней до установленной даты заседания комитета.
21. Секретарь комитета в письменном виде созывает членов комитета не менее чем за 5 дней до даты заседания, с указанием места, даты и времени заседания.
22. По завершении каждого заседания секретарь комитета составляет протокол, который подписывается присутствующими членами.
23. Заседание комитета является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины плюс один из числа его членов.
24. Решение комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов.

25. Секретарь комитета обязан вывесить на видном месте копии составленного протокола.

Глава III

Функции комитета

26. Комитет выполняет следующие основные функции:

- 1) рассматривает и вносит предложения по составлению плана защиты и предупреждения;
- 2) следит за выполнением плана защиты и предупреждения, в том числе за выделением средств, необходимых для осуществления его мероприятий;
- 3) рассматривает вопросы внедрения новых технологий, выбор рабочего оборудования, учитывая последствия для охраны здоровья и безопасности труда, и вносит предложения в случае выявления каких-либо недостатков;
- 4) рассматривает вопросы выбора, приобретения, использования и обслуживания рабочего оборудования, а также средств коллективной и индивидуальной защиты;
- 5) анализирует порядок выполнения функций внешней службы по защите и предупреждению;
- 6) предлагает меры по обустройству рабочих мест с учетом наличия женщин и мужчин, групп, подверженных особым видам рисков;
- 7) рассматривает предложения работников, связанные с условиями труда, и порядок выполнения назначенными работниками своих обязанностей;
- 8) следит за порядком применения и соблюдением нормативных актов по охране здоровья и безопасности труда, мер, предписанных инспектором труда, а также за обеспечением равенства между женщинами и мужчинами касательно их здоровья и безопасности на рабочем месте;
- 9) рассматривает предложения работников, связанные с предупреждением профессиональных рисков, а также предложения по улучшению условий труда и предлагает их внесение в план защиты и предупреждения;
- 10) анализирует причины несчастных случаев на производстве и может предлагать меры по их предупреждению;
- 11) проводит собственные проверки применения инструкций по охране здоровья и безопасности труда, составляя об этом письменные отчеты;
- 12) рассматривает письменный отчет, предоставленный комитету руководителем предприятия не реже одного раза в год, относительно состояния охраны здоровья и безопасности труда, принятых мер и их эффективности в истекшем году, а также вносит предложения по плану защиты и предупреждения на следующий год.

Глава IV

Права членов комитета

27. Члены комитета вправе:

- 1) иметь свободный доступ ко всем рабочим местам/рабочим постам;

2) требовать и получать от работодателя информацию о состоянии охраны здоровья и безопасности труда;

3) обсуждать на заседаниях комитета отчеты работодателя о выполнении своих обязанностей в области охраны здоровья и безопасности труда;

4) вносить предложения при разработке плана защиты и предупреждения;

5) требовать от работодателя привлечения к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих положения законодательных и нормативных актов по охране здоровья и безопасности труда;

6) предлагать поощрение работников, участвующих в мероприятиях по охране здоровья и безопасности труда;

7) информировать территориальную инспекцию труда и соответствующий профсоюз о нарушениях законодательных и нормативных актов по охране здоровья и безопасности труда, допущенных работодателем или другими должностными лицами.

Глава V

Обязанности работодателя относительно комитета

28. Работодатель обязан предоставить комитету всю необходимую информацию для того, чтобы его члены смогли давать заключения со знанием дела.

29. Работодатель обязан предоставлять комитету не реже одного раза в год письменный отчет, отражающий состояние охраны здоровья и безопасности труда, принятые меры и их эффективность в истекшем году, а также предложения по плану защиты и предупреждения на следующий год.

30. Работодатель должен представить комитету для анализа документацию по характеристикам рабочего оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты в целях подбора оптимального оборудования.

31. Работодатель обязан информировать комитет об оценке профессиональных рисков, о мерах по защите и предупреждению, как на уровне предприятия, так и на уровне рабочего места и типов рабочих постов, по оказанию первой помощи при травмировании на производстве, предупреждению и тушению пожаров и эвакуации работников в случае серьезной и надвигающейся опасности.

32. Работодатель сообщает комитету свою точку зрения или точку зрения внутренней службы защиты и предупреждения/внешней службы защиты и предупреждения по поводу жалоб работников относительно условий труда.

33. В случае, если работодатель не принимает во внимание предложения комитета, он должен обосновать свое решение перед комитетом. Обоснование вносится в протокол заседания комитета.

Приложение № 2
к Постановлению Правительства Республики Молдова
№ 95 от 5 февраля 2009 года