Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года | № \_\_\_\_\_ |

Москва

О создании комиссии по

организации и проведению

специальной оценки условий

труда

В соответствии со статьей 212 ТК РФ, на основании положений Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», приказываю:

1. Создать комиссию для организации проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, согласно штатному расписанию, в следующем составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, генеральный директор |
| Члены комиссии: | - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, главный бухгалтер |
|  | - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, специалист по охране труда |

2. Утвердить график проведения мероприятий по проведению специальной оценки условий труда.

3. Председателю комиссии:

3.1. Организовать работу по проведению специальной оценки условий труда в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями законодательства.

3.2. Обеспечить доступ экспертов организации, оказывающей услуги по проведению специальной оценки условий труда, к рабочим местам, а также обеспечить им предоставление необходимой информации, материалов и документации, относящейся к целям специальной оценки условий труда.

3.3. Ознакомить заинтересованных должностных лиц о порядке и сроках проведения специальной оценки условий труда.

4. Руководителям, в подразделениях которых будут проводиться мероприятия по специальной оценке условий труда, обеспечить беспрепятственный допуск экспертов организации, которая проводит соответствующие замеры, к рабочим местам и необходимой документации.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

6. Представить результаты проведения специальной оценки условий труда в форме отчета до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для утверждения.

Генеральный директор  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Сведения о работниках**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | ФИО | Должность | СНИЛС |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Генеральный директор  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/