

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ

**ПРИКАЗ
от 31 августа 2011 г. N 193**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПУНКТА 45 ПОРЯДКА
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА,
УТВЕРЖДЕННОГО ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОТ 26 АПРЕЛЯ 2011 ГОДА N 342Н**

В целях организации работы по реализации пункта 45 Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 апреля 2011 года N 342н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 9 июня 2011 года N 20963) (далее - Порядок проведения аттестации), приказываю:

1. Утвердить:

Порядок организации формирования и анализа сведений о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда, получаемых государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации от работодателей (приложение N 1);

форму Реестра сведений о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в хозяйствующих субъектах (приложение N 2);

форму Сводной ведомости результатов аттестации рабочих мест по условиям труда в субъекте Российской Федерации (приложение N 3);

форму Реестра организаций, оказывающих услуги по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда (приложение N 4);

форму журнала регистрации поступления материалов по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда (приложение N 5);

Указания по заполнению форм Реестра сведений о результатах аттестации, Сводной ведомости, Реестра аттестующих организаций и Журнала регистрации (приложение N 6).

2. Руководителям государственных инспекций труда в субъектах Российской Федерации обеспечить:

2.1. издание в срок до 10 сентября 2011 года приказа об организации работы по формированию и анализу сведений, получаемых государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации от работодателей в соответствии с приложением N 1 к настоящему Приказу;

2.2. передачу (в электронном виде) в автоматизированную систему "Профессиональные риски" с 1 сентября 2011 года документов, указанных в пункте 45 Порядка проведения аттестации.

2.3. представление в Роструд Сводной ведомости результатов аттестации рабочих мест по условиям труда в субъекте Российской Федерации 1 раз в полугодие до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Управлению надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде (И.А. Воробьев) обеспечить:

систематическое обобщение сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 45 Порядка проведения аттестации и представление обобщенной оперативной и аналитической информации руководству Роструда;

обобщение практики организации государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации деятельности по формированию и анализу сведений по результатам

аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной работодателями, а также подготовку предложений по ее совершенствованию.

4. Признать утратившим силу с 1 сентября 2011 года Приказ Роструда от 25 августа 2008 года N 166 "Об организации работы по реализации пункта 46 Порядка аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года N 569".

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя руководителя Роструда А.В. Селиванова.

Руководитель
Ю.В.ГЕРЦИЙ

Приложение N 1
к Приказу Роструда
от 31 августа 2011 г. N 193

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ФОРМИРОВАНИЯ И АНАЛИЗА СВЕДЕНИЙ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ
ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА, ПОЛУЧАЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ИНСПЕКЦИЯМИ
ТРУДА В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ РАБОТОДАТЕЛЕЙ**

I. Общие положения

1. Порядок организации формирования и анализа сведений о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда, получаемых государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации от работодателей (далее - Порядок организации формирования и анализа сведений), устанавливает процедуры, связанные с реализацией государственными инспекциями труда пункта 45 Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 апреля 2011 года N 342н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 9 июня 2011 года N 20963) (далее - Порядок проведения аттестации).

2. Порядок организации формирования и анализа сведений определяет действия государственных инспекций труда в субъекте Российской Федерации (далее - Гострудинспекции) при:

получении и регистрации сведений о результатах проведения работодателями аттестации рабочих мест по условиям труда, содержащихся в приложениях N N 6 и 10 к Порядку проведения аттестации;

проведении анализа и обобщения полученных сведений о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной работодателями;

планировании мероприятий по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

II. Организация получения и регистрации
сведений о результатах проведения аттестации рабочих мест
по условиям труда

3. Обязанности по получению и регистрации документов, указанных в п. 45 Порядка проведения аттестации (приложения N N 6 и 10 к Порядку проведения аттестации), возлагаются руководителем Гострудинспекции на уполномоченное структурное подразделение (уполномоченное должностное лицо) Гострудинспекции, осуществляющее в установленном порядке учет входящей корреспонденции.

4. Сопроводительное письмо, оформленное на бланке работодателя, с приложениями, указанными в пункте 45 Порядка проведения аттестации, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Гострудинспекцию. Регистрация поступивших от работодателей документов (на бумажном и электронном носителях) осуществляется сотрудником уполномоченного структурного подразделения (уполномоченным должностным лицом) в Журнале регистрации поступления материалов по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда (далее - Журнал регистрации) (приложение N 5 к Приказу).

5. В случае направления (представления) работодателем неправильно оформленных или не полного пакета документов Гострудинспекция сообщает об этом работодателю с указанием конкретного срока для устранения недостатков.

6. После регистрации документов сотрудник уполномоченного структурного подразделения (уполномоченное должностное лицо) передает поступившие документы вместе с копией сопроводительного письма работодателя заместителю руководителя Гострудинспекции по охране труда (или лицу, его замещающему).

7. Оригиналы сопроводительных писем хранятся в отдельном томе входящей корреспонденции Гострудинспекции.

8. Заместитель руководителя Гострудинспекции по охране труда (или лицо, его замещающее) поручает рассмотрение поступивших документов руководителю соответствующего структурного подразделения Гострудинспекции (государственному инспектору труда), обеспечивающему государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об охране труда в хозяйствующих субъектах, представивших данные материалы.

III. Проведение анализа и обобщения полученных сведений по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной работодателями

9. Руководитель структурного подразделения Гострудинспекции, обеспечивающего контроль (надзор) за соблюдением законодательства об охране труда, направляет поступившие от работодателя документы государственному инспектору труда, осуществляющему контроль (надзор) за соблюдением законодательства об охране труда в хозяйствующем субъекте, представившем материалы.

10. Государственный инспектор труда после получения документов вносит содержащиеся в них сведения в Реестр сведений о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в хозяйствующих субъектах (далее - Реестр сведений о результатах аттестации) (приложение N 2 к Приказу).

Ведение Реестра сведений о результатах аттестации осуществляется в электронном виде в формате .XLS в соответствии с Указаниями по заполнению форм Реестра сведений о результатах аттестации, Сводной ведомости, Реестра организаций, оказывающих услуги по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда и Журнала регистрации (далее - Указания) (приложение N 6 к Приказу).

11. Государственным инспектором труда проводится анализ поступивших от работодателя материалов по результатам проведения аттестации рабочих мест по условиям труда в целях осуществления планирования и проведения мероприятий по федеральному государственному надзору за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в данном хозяйствующем субъекте, учитывая при этом, что работа в опасных (экстремальных) условиях труда (4 класс) по общему правилу не допускается, а работа в условиях, квалифицированных по результатам аттестации как вредные и (или) опасные, представляет угрозу для жизни и здоровья работников.

Наряду с этим результаты анализа поступивших от работодателей материалов проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда могут использоваться государственными инспекторами труда при рассмотрении вопросов, связанных с:

- принятием в установленном порядке решений о приостановлении деятельности организаций, их филиалов, представительств, структурных подразделений, производственного оборудования, участков;

- принятием в установленном порядке решений о временном приостановлении эксплуатации зданий или сооружений, машин и оборудования, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг вследствие непосредственной угрозы жизни или здоровью работников;

- предъявлением требований по обеспечению безопасных условий труда работников;

- оценке деятельности организаций, оказывающих услуги по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда (аттестующих организаций).

В случае выявления фактов оказания после 1 декабря 2010 года услуг хозяйствующим субъектам по аттестации рабочих мест по условиям труда организациями, не прошедшими в установленном порядке обязательную аккредитацию, государственный инспектор труда обязан предъявить работодателю предписание с требованием повторного проведения произведенных работ в соответствии с установленным порядком. За исполнением предписания должен быть установлен контроль, предполагающий в случае его невыполнения обязательную реализацию государственным инспектором труда предоставленных полномочий по привлечению виновных лиц к ответственности в установленном порядке.

Одновременно с этим, Гострудинспекцией направляется информация об указанных фактах выявленных нарушений в соответствующие компетентные органы (прокуратуры, ФАС, ФНС и др.) в случае проведения аттестации рабочих мест по условиям труда организацией, не имеющей соответствующей аккредитации согласно Приказу Минздравсоцразвития России от 1 апреля 2010 г. N 205н.

12. Реестры с внесенными в них сведениями ежемесячно, не позднее последнего числа отчетного месяца передаются государственным инспектором труда в структурное подразделение Гострудинспекции (уполномоченному должностному лицу), осуществляющее их обобщение. Передача содержащихся в Реестрах сведений осуществляется в электронном виде (на электронных носителях информации или по электронной почте).

13. Обязанности по обобщению сведений о результатах проведения аттестации рабочих мест по условиям труда возлагаются руководителем Гострудинспекции на уполномоченное структурное подразделение (уполномоченное должностное лицо) Гострудинспекции, осуществляющее в установленном порядке сводно-аналитическую деятельность.

14. Уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо) Гострудинспекции осуществляет:

- обобщение поступивших от государственных инспекторов труда Реестров с внесенными в них сведениями в течение и по результатам первого и второго полугодий;

- подготовку Реестра сведений о результатах аттестации (приложение N 2);

- подготовку Сводной ведомости результатов аттестации рабочих мест по условиям труда в субъекте Российской Федерации (далее - Сводная ведомость) (приложение N 3 к Приказу).

15. Заполнение Сводной ведомости осуществляется уполномоченным структурным подразделением (уполномоченным должностным лицом) в соответствии с Указаниями (приложение N 6 к Приказу).

16. Заполненная форма представляется уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) руководителю Гострудинспекции (в случае его отсутствия - заместителю руководителя Гострудинспекции по охране труда) и после подписания направляется в Роструд один раз в полугодие до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по электронной почте: onkovot@rostrud.info и почтовым отправлением с приложением пояснительной записки о количестве организаций, к которым были приняты соответствующие меры, направленные на обеспечение соблюдения трудового законодательства, а также информацию о мерах, направленных на снижение уровня воздействия опасных факторов производственной среды (либо на уменьшение времени их воздействия) на рабочих местах, отнесенных по условиям труда

к классу 3 (вредному) и классу 4 (опасному), по травмоопасности к классу 3 и по обеспеченности СИЗ - "не соответствует требованиям обеспеченности работников СИЗ".

17. Заполнение формы Реестра сведений о результатах аттестации осуществляется уполномоченным структурным подразделением (уполномоченным должностным лицом) в соответствии с Указаниями (приложение N 6 к Приказу).

18. Гострудинспекция с 1 сентября 2011 года осуществляет передачу (в электронном виде <*>) в автоматизированную систему "Профессиональные риски" сводных ведомостей результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сведений об аттестующих организациях, представляемых работодателями в Гострудинспекцию согласно пункту 45 Порядка проведения аттестации, в соответствии с приложениями N N 6 и 10 к данному порядку.

<*> Порядок предоставления Гострудинспекциями Сводных данных о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в хозяйствующих субъектах, представленных работодателями с 1 сентября 2008 года по август 2011 года, в автоматизированную систему "Профессиональные риски" будет доведен дополнительно.

19. Представленные работодателями в Гострудинспекцию документы по результатам проведения аттестации рабочих мест по условиям труда хранятся в Гострудинспекции, подлежат учету и обработке в течение срока хранения, указанного в номенклатуре дел, в соответствии с порядком, установленным Гострудинспекцией.

IV. Планирование мероприятий по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

20. Планирование основных мероприятий по контролю (надзору) за соблюдением работодателями установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, включая формирование ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей <*>, в Гострудинспекциях проводится в соответствии с требованиями Федерального закона N 294-ФЗ, Постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" и организационно-распорядительными документами Роструда <***>.

<*> Далее - ежегодный план проверок.

<***> Приказ Роструда от 28 октября 2010 года N 455 "Об утверждении Методических рекомендаций по планированию государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации мероприятий по осуществлению государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права".

21. Формирование предложений в ежегодный план проверок соблюдения работодателями установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда осуществляется уполномоченными должностными лицами Гострудинспекции по результатам проведенного анализа представленных работодателями материалов проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда. Предложения в проект ежегодного плана проверок должны содержать следующие сведения:

наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), деятельность которого подлежит проверке;

адрес фактического осуществления деятельности (субъект Российской Федерации, поселение, наименование улицы, номер дома);

основной государственный регистрационный номер;

идентификационный номер налогоплательщика;
цель проведения проверки;
основание проведения проверки (дата государственной регистрации, дата окончания последней проверки, дата начала осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале предпринимательской деятельности);
дата начала проведения проверки;
срок проведения плановой проверки;
форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);
наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно.

22. Сформированные предложения в ежегодный план проверок не позже 5 августа представляются уполномоченными должностными лицами Гострудинспекции на рассмотрение руководителям структурных подразделений Гострудинспекции (вышестоящим должностным лицам).

Руководители структурных подразделений (вышестоящие должностные лица) Гострудинспекции, уполномоченных на осуществление контроля (надзора) в установленной сфере деятельности, рассматривают и согласовывают представленные предложения в ежегодный план проверок и до 10 августа направляют обобщенные предложения в структурное подразделение (должностному лицу) Гострудинспекции, обеспечивающее формирование проекта сводного ежегодного плана проверок.

Структурные подразделения (должностные лица) Гострудинспекции, обеспечивающие формирование проекта сводного ежегодного плана проверок, обобщают представленные предложения, формируют проект ежегодного плана проверок и до 15 августа представляют его на рассмотрение заместителям руководителя Гострудинспекции по направлениям деятельности.

После рассмотрения и согласования с заместителями руководителя Гострудинспекции проект ежегодного плана проверок представляется на рассмотрение руководителю Гострудинспекции - главному государственному инспектору труда в субъекте Российской Федерации.

23. Руководитель Гострудинспекции рассматривает проект ежегодного плана проверок и в срок до 1 сентября направляет его для рассмотрения в орган прокуратуры субъекта Российской Федерации.

После доработки ежегодного плана проверок в соответствии с представленными органом прокуратуры замечаниями и предложениями руководитель Гострудинспекции утверждает план проведения проверок и в срок до 1 ноября направляет его в орган прокуратуры.

24. Утвержденный руководителем Гострудинспекции ежегодный план проверок размножается в необходимом количестве и направляется в структурные подразделения Гострудинспекции для реализации.

На основании плана проверок, не позже чем за 10 календарных дней до начала планового периода, в структурных подразделениях Гострудинспекции разрабатываются квартальные планы-графики работы, утверждаемые заместителями руководителя Гострудинспекции по направлениям контрольной деятельности, а уполномоченными должностными лицами Гострудинспекции - ежемесячные графики проверок, утверждаемые руководителями структурных подразделений (вышестоящими должностными лицами) Гострудинспекции.

25. На основании утвержденных планов структурными подразделениями Гострудинспекции не позже чем за 5 календарных дней до начала первого месяца квартала, в течение которого предусмотрена реализация плановых мероприятий, разрабатываются квартальные планы - графики работы, утверждаемые заместителями руководителя Гострудинспекции по направлениям контрольной деятельности.

26. Процедура планирования завершается разработкой уполномоченными должностными лицами Гострудинспекции на основании утвержденных планов Гострудинспекции и квартальных планов-графиков его структурных подразделений ежемесячных графиков проверок, которые утверждаются руководителями структурных подразделений (вышестоящими должностными лицами) Гострудинспекции не позже чем за 5 календарных дней до начала месяца, в котором

предусмотрена реализация соответствующих плановых мероприятий, включая мероприятия по осуществлению контроля (надзора) за соблюдением работодателями установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.

27. Проверки соблюдения работодателями установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда могут проводиться во внеплановом порядке с учетом требований Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ. Основанием для проведения таких внеплановых проверок могут являться:

истечение срока исполнения работодателем выданного федеральной инспекцией труда предписания об устранении выявленного нарушения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

поступление в федеральную инспекцию труда:

обращения или заявления работника о нарушении работодателем его трудовых прав;

запроса работника о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте в соответствии со статьей 219 настоящего Кодекса.

Кроме того, представление в Гострудинспекцию сведений организаций по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда работников как вредные и (или) опасные, отнесенных по результатам аттестации по условиям труда к классу 3 (вредному), к классу 4 (опасному), к классу 3 (по травмоопасности) и по обеспеченности СИЗ - являются безусловным основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

28. О проведении внеплановой проверки работодатель уведомляется уполномоченным должностным лицом Роструда или его Гострудинспекции, которому поручено проведение проверки, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

29. Внеплановая проверка работодателя может проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

30. Внеплановая выездная проверка работодателя проводится в случае, если при документарной проверке уполномоченным должностным лицом Роструда или его Гострудинспекции не представилось возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, представленных Гострудинспекцией в установленном порядке, либо иных сведений, имеющих в распоряжении Роструда или его Гострудинспекции;

оценить соответствие деятельности работодателя обязательным требованиям без проведения дополнительных мероприятий по контролю (надзору) непосредственно с выездом на место.

31. В соответствии с требованиями Федерального закона N 294-ФЗ мероприятия по контролю (надзору) не могут проводиться, а начатые подлежат прекращению в случаях, если установлено, что:

отсутствуют основания для проведения проверки, предусмотренные частью 8 статьи 9 и частью 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ;

предмет проверки не соответствует полномочиям Роструда и его Гострудинспекции;

осуществление проведения проверки противоречит иным требованиям федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Приложение N 2
к Приказу Роструда
от 31 августа 2011 г. N 193

Реестр
сведений о результатах аттестации рабочих мест
по условиям труда в хозяйствующих субъектах

Дата внесения сведений в реестр	Организационно- правовая форма, полное и сокращенное наименование хозяйствующего субъекта (почтовый адрес местонахождения, индекс, ФИО руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты, ИНН, Код по ОКПО, Код органа государственной власти по ОКОГУ, Код территории по ОКАТО, ГРН)	Код по ОКВЭД	Количество работающих	Количество рабочих мест и работников, занятых на данных рабочих местах (всего)	Проведена аттеста- ция рабочих мест по условиям труда	Количество рабочих мест и работников с классами условий труда	Количество рабочих мест и работников с классами условий труда по травмоопасности	Количество мест и работ- ников с оценкой соответствия требованиям обеспечения СИЗ
--	--	--------------------	--------------------------	--	---	--	---	---

						1 класс	2 класс	3 класс	4 класс	1 класс	2 класс	3 класс	соот- вет- ствует	н с в с е
1	2	3	4	5	6	7				8			9	

Государственный
инспектор труда

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

(номер контактного
телефона)

Приложение N 3
к Приказу Роструда
от 31 августа 2011 г. N 193

полугодовая

представляется в Роструд
1 раз в полугодие
до 10 числа месяца,
следующего за отчетным периодом

Сводная ведомость
результатов аттестации рабочих мест по условиям труда
в _____ за _____ полугодие 20 __ года
(наименование субъекта
Российской Федерации)

Руководитель
государственной
инспекции труда

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Должностное лицо,
ответственное за
составление формы

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

(номер
контактного
телефона)

Приложение N 4
к Приказу Роструда
от 31 августа 2011 г. N 193

**Реестр организаций,
оказывающих услуги по проведению аттестации рабочих мест
по условиям труда (аттестующая организация)**

N п/п	Дата внесения сведений в реестр, ведущийся в Госу- дарст- венной инспекции труда в субъекте Россий- ской Феде- рации	Организационно- правовая форма, полное и сокращенное наименование работодателя, почтовый адрес местонахождения, индекс, ФИО руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты, ИНН, Код по ОКПО, Код органа государственной власти по ОКОГУ, Код территории по ОКАТО, ГРН	Организационно- правовая форма, полное и сокращенное наименование аттестующей организации, почтовый адрес местонахождения, индекс, ФИО руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты, ИНН, Код по ОКПО, Код органа государственной власти по ОКОГУ, Код территории по ОКАТО, ГРН	Код по ОКВЭД	Дата и государственный регистрационный номер в Реестре аккредитованных организаций	Дата и номер письма в соответствующие компетентные органы (прокуратура, ФАС, ФНС и др.) в случае проведения аттестации рабочих мест по условиям труда организацией, не имеющей соответствующей аккредитации согласно Приказу Минздравсоцразвития России от 1 апреля 2010 г. N 205н
1	2	3	4	5	6	7

Приложение N 5
к Приказу Роструда
от 31 августа 2011 г. N 193

ЖУРНАЛ

**регистрации поступления материалов по результатам
аттестации рабочих мест по условиям труда**

Регистраци- онный номер	Дата поступления	Наименование работодателя, представившего соответст- вующие материалы согласно пункту 45 Порядка проведения аттестации	Дата, номер сопроводи- тельного письма к материалам аттестации	Наименование аттестующей организации	Примечания
1	2	3	4	5	6

Приложение 6
к Приказу Роструда
от 31 августа 2011 г. N 193

**УКАЗАНИЯ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ РЕЕСТРА СВЕДЕНИЙ О РЕЗУЛЬТАТАХ
АТТЕСТАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА В ХОЗЯЙСТВУЮЩИХ**

**СУБЪЕКТАХ, СВОДНОЙ ВЕДОМОСТИ РЕЗУЛЬТАТОВ АТТЕСТАЦИИ РАБОЧИХ
МЕСТ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА В СУБЪЕКТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И РЕЕСТРА ОРГАНИЗАЦИЙ, ОКАЗЫВАЮЩИХ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
АТТЕСТАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА
(АТТЕСТУЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ)**

1. Утвержденные формы Реестра сведений о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в хозяйствующих субъектах, Сводной ведомости результатов аттестации рабочих мест по условиям труда в субъекте Российской Федерации и Реестра организаций, оказывающих услуги по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда (далее - формы) обязательны для применения всеми государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации (далее - Гострудинспекции) и их должностными лицами, уполномоченными на ведение учета сведений о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда, представляемых работодателями в соответствии с п. 45 Порядка проведения аттестации.

2. Должностные лица Гострудинспекции, заполнившие в установленном порядке и подписавшие формы, несут персональную ответственность за правильность и полноту их заполнения.

3. При заполнении формы Реестра сведений о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в хозяйствующих субъектах необходимо руководствоваться следующим:

3.1. Источником данных для внесения в форму являются соответствующие подтвержденные сведения, в том числе содержащиеся в документах, представленных работодателями в соответствии с п. 45 Порядка проведения аттестации.

3.2. Форма заполняется государственным инспектором труда, осуществляющим контроль (надзор) за соблюдением законодательства об охране труда в хозяйствующем субъекте, представившем документы.

В форму заносятся сведения отдельно по каждому хозяйствующему субъекту, представившему соответствующие материалы.

3.3. В столбце 1 формы указывается дата внесения государственным инспектором труда сведений в Реестр.

3.4. В столбец 2 формы вносятся соответствующие сведения о работодателе, представившем документы.

3.5. В столбец 3 формы вносится код по ОКВЭД, указанный хозяйствующим субъектом.

3.6. В столбец 4 формы вносится количество работающих в данном хозяйствующем субъекте.

3.7. В столбце 5 формы указывается количество рабочих мест и работников, занятых на данных рабочих местах.

3.8. В столбце 6 формы вносится количество рабочих мест, на которых проведена аттестация рабочих мест по условиям труда.

3.9. В столбце 7 формы указываются данные о количестве рабочих мест и работников с классами условий труда, классифицированные следующим образом:

1 и 2 классы - оптимальные и допустимые;

3 и 4 классы - вредные и (или) опасные.

3.10. В столбце 8 формы указываются данные о количестве рабочих мест и работников с классами условий труда по травмоопасности (1, 2 и 3 классы).

3.11. В столбце 9 формы указываются данные о количестве рабочих мест и работников с оценкой соответствия требованиям по обеспеченности СИЗ:

- соответствует требованиям по обеспеченности СИЗ;
- не соответствует требованиям по обеспеченности СИЗ;
- СИЗ не предусмотрены.

3.12. В столбце 10 формы указываются данные о количестве рабочих мест и работников, аттестованных с классами условий труда 3 и 4 и (или) "не соответствуют по обеспеченности СИЗ".

4. При заполнении формы Сводной ведомости результатов аттестации рабочих мест по условиям труда в субъекте Российской Федерации необходимо руководствоваться следующим:

4.1. Источником данных для внесения в форму являются соответствующие подтвержденные сведения, в том числе содержащиеся в документах, представленных работодателями в соответствии с п. 45 Порядка проведения аттестации.

4.2. Заполнению подлежат строки формы с 1 по 18.

4.3. Строка 1 формы заполняется путем автосуммирования данных в программе Microsoft Excel.

4.4. В соответствующей строке столбца 4 указывается количество организаций, где проведена аттестация рабочих мест по условиям труда.

4.5. В столбце 5 формы указывается количество рабочих мест.

4.6. В столбцах 6 - 7 формы указывается количество работников, занятых на вышеуказанных рабочих местах.

Из них:

женщин, занятых на вышеуказанных рабочих местах (столбец 6);

лиц в возрасте до 18 лет (столбец 7).

4.7. В столбце 8 формы указывается количество рабочих мест, на которых проведена аттестация по условиям труда.

4.8. В столбце 9 формы указываются данные о количестве рабочих мест с классами условий труда, классифицированные следующим образом:

1 и 2 классы - оптимальные и допустимые;

3 и 4 классы - вредные и (или) опасные.

4.9. В столбце 10 формы указываются данные о количестве рабочих мест и работников с классами условий труда по травмоопасности.

4.10. В столбце 11 формы указываются данные о количестве рабочих мест и работников с оценкой соответствия требованиям по обеспеченности СИЗ:

- соответствует;
- не соответствует;
- СИЗ не предусмотрены.

4.11. В столбце 12 формы указываются данные о количестве рабочих мест и работников, аттестованных с классами условий труда 3 и 4 и (или) "не соответствует обеспеченности СИЗ".

5. При заполнении формы Реестра организаций, оказывающих услуги по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда (аттестующая организация) следует руководствоваться следующим:

5.1. Источником данных для внесения в форму являются соответствующие подтвержденные сведения, в том числе содержащиеся в документах, представленных работодателями в соответствии с п. 45 Порядка проведения аттестации.

5.2. Форма заполняется государственным инспектором труда, осуществляющим контроль (надзор) за соблюдением законодательства об охране труда в хозяйствующем субъекте, представившем документы.

В форму заносятся сведения отдельно по каждому хозяйствующему субъекту, представившему соответствующие материалы.

5.3. В столбце 2 формы указывается дата внесения государственным инспектором труда сведений в Реестр.

5.4. В столбце 3 формы вносятся соответствующие сведения о работодателе, представившем документы.

5.5. В столбце 4 формы вносятся соответствующие сведения об аттестующей организации.

5.6. В столбце 5 формы указывается код по ОКВЭД, указанный хозяйствующим субъектом в приложении N 10 к Порядку проведения аттестации.

5.7. В столбце 6 формы указывается дата и государственный регистрационный номер в Реестре аккредитованных организаций.

5.8. В столбце 7 формы указывается дата и номер письма в соответствующие компетентные органы (прокуратура, ФАС, ФНС и др.) в случае выявления факта проведения аттестации рабочих мест по условиям труда организацией, не имеющей документального подтверждения аккредитации на право оказания данной услуги в области охраны труда согласно требованиям Приказа Минздравсоцразвития России от 1 апреля 2010 г. N 205н.