|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **Общество с ограниченной ответственностью** **«----------»** | | | | |
| ПРИКАЗ | | | | |
| «14» января 2020г. | |  | № 140120-1ОТ | |
| Москва | | | | |
| О создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда | | | | |
| В целях соблюдения требований ст.212 Трудового Кодекса РФ и руководствуясь федеральных законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» | | | | |
| **ПРИКАЗЫВАЮ:** |  | | | |
| 1. С даты подписания настоящего приказа Создать комиссию по проведению специальной оценки условий труда (далее – Комиссия) в составе:   Председатель комиссии **Генеральный директор ФИО**.  Члены комиссии:  **- Должность, ФИО;**  **- Должность, ФИО.**  2. Комиссии совместно с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, утвердить График проведения специальной оценки условий труда в ООО «-----» (Приложение №1 к настоящему приказу).  3. Комиссии ознакомиться с функциональными обязанностями Комиссии, указанными в (Приложение №2 к настоящему приказу).  4. Комиссии организовать работу по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона № 426-ФЗ от 28.13.2013г. и иных нормативных правовых документов, регламентирующих процедуру проведения специальной оценки условий труда.  5. Довести информацию о проведении специальной оценки условий труда в организации до работников ООО «-----» и иных заинтересованных сторон.  6. 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.  7. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой. | | | | |
| Генеральный директор | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | ФИО |

С приказом ознакомлены:

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.