

УТВЕРЖДЕНО  
Распоряжение председателя  
Мингорисполкома  
24.12.2025 № 229р

## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей мобильной группе по вопросам охраны труда при Мингорисполкоме

1. Настоящим Положением определяется порядок организации работы рабочей мобильной группы по вопросам охраны труда при Мингорисполкоме (далее – мобильная группа).

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, в том числе настоящим Положением.

3. Целью осуществления деятельности мобильной группы является профилактика производственного травматизма, а также обучение работников безопасным условиям труда.

4. Основные задачи мобильной группы:

посещение организаций (строительных объектов, промышленных предприятий и других организаций) для оказания практической и методической помощи в применении 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;

оказание содействия мобильным группам по вопросам охраны труда при администрациях районов г.Минска в осуществлении их деятельности.

5. Основной формой работы мобильной группы являются 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).

В случае необходимости в ежемесячные планы могут вноситься изменения и дополнения.

8. Выбор объектов для посещения мобильной группы производится с учетом:

наличия рабочих мест повышенной опасности, имеющих высокий

риск гибели или травмирования работающих;

допущенных нарушений законодательства об охране труда, выявленных органами, осуществляющими надзор за соблюдением законодательства об охране труда;

произошедших несчастных случаев на производстве;

поручений государственных органов управления;

предложений членов мобильной группы.

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

10. Руководитель мобильной группы:

определяет порядок посещения организаций;

распределяет функции между членами мобильной группы;

осуществляет контроль за результатами рассмотрения рекомендаций мобильной группы.

11. Секретарь мобильной группы:

ежемесячно готовит проект плана работы мобильной группы и размещает его на сайте комитета по труду, занятости и социальной защите Мингорисполкома;

направляет письма в организации о посещении и вручает предложения об организации работы по улучшению условий труда работников с учетом требований законодательства об охране труда (далее – предложения).

В случае временного отсутствия секретаря его функции выполняет член мобильной группы по решению руководителя мобильной группы.

12. При посещении организации:

члены мобильной группы вправе входить на территории 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;

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

запись в книгу учета проверок не производится.

13. 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.

14. Результаты посещения организации мобильной группой обобщаются и оформляются секретарем в виде предложений.

Предложения должны содержать следующую информацию:  
наименование организации (паспорт строительного объекта);  
дата посещения организации мобильной группой;  
описание выявленных фактов нарушения законодательства об охране труда;  
рекомендации по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения;  
срок информирования мобильной группы о выполнении рекомендаций.

Предложения в течение трех рабочих дней с момента окончания посещения вручаются секретарем мобильной группы представителю организации под роспись.

15. Для проведения анализа результатов выполнения предложений руководителем мобильной группы могут назначаться повторные посещения организаций.

16. В случае неустранения организацией выявленных в ходе обследования нарушений (недостатков), а также при обнаружении нарушений законодательства, создающих угрозу причинения вреда жизни и здоровью людей, руководитель (заместитель руководителя) мобильной группы может ходатайствовать перед надзорными органами о назначении внеплановой проверки в соответствии с подпунктом 12.2 пункта 12 Указа Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь».

17. Администрации районов г.Минска не позднее первого числа месяца, следующего за отчетным, представляют в комитет данные о количестве выходов мобильных групп администраций районов г.Минска и выявленных нарушениях законодательства об охране труда.

18. Результаты и эффективность деятельности мобильной группы рассматриваются на заседаниях комиссии по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости при Мингорисполкоме.