

Российская Федерация  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
«ТУНГИРО-ОЛЁКМИНСКИЙ РАЙОН»  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

673820 с. Тупик, Нагорная 37  
тел./факс (8-30263) 3-11-02  
E-mail: komurim@rambler.ru

Заместителю Министра труда  
и социальной защиты  
населения Забайкальского  
края

**Е.Ю. Шаманской**

№ 75 « 04 » февраля 2025 г.

**Уважаемая Елена Юрьевна!**

В ответ на Ваш запрос № 20/1442 от 27.01.2025 г. администрация муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» сообщает следующую информацию:

Распоряжением главы администрации муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» от 30 января 2025 года № 13 «О проведении конкурса на лучшую организацию работы по охране труда на территории муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» утверждены сроки проведения конкурса с 03 февраля по 28 февраля 2025 года), утвержден состав комиссии.

Заявки на участие принимаются по адресу: Тунгиро-Олёкминский район, с. Тупик, ул. Нагорная д. 37. Режим работы с 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00). Контактный телефон 89145003066 () Ющенко Анна Владимировна – председатель комиссии.

Приложение на 4 л. в 1 экз.

Первый заместитель главы  
муниципального района  
«Тунгиро-Олёкминский район»

О.В. Помелова

Администрация муниципального района  
«Тунгиро-Олёкминский район»  
Забайкальского края

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

с. Тупик

30 января 2025 года

№ 13

### **О проведении конкурса на лучшую организацию работы по охране труда на территории муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район»**

В целях активизации работы по созданию безопасных условий труда работников, пропаганде передового опыта управления охраной труда, в том числе по профилактике ВИЧ/СПИДа в организациях муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район»:

1. Провести на территории муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» конкурс на лучшую организацию работы по охране труда за 2024 год с 3 февраля по 28 февраля 2025 года.
2. Утвердить состав муниципальной конкурсной комиссии (приложение № 1).
3. Утвердить регламент муниципальной конкурсной комиссии (приложение № 2).

Глава муниципального района  
«Тунгиро-Олёкминский район»



М.Н. Ефанов

**Состав муниципальной конкурсной комиссии**

1. Ющенко А.В. – помощник Главы администрации МР «Тунгиро-Олёкминский район» по социальным вопросам, председатель комиссии.
2. Солуян К.Э. – начальник отдела экономики, прогнозирования и ЖКХ, секретарь комиссии.
3. Петрова О.Л. – помощник Главы администрации МР «Тунгиро-Олёкминский район».



## Регламент работы муниципальной конкурсной комиссии

1. Муниципальная конкурсная комиссия (далее - Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Забайкальского края, Положением о проведении регионального конкурса на лучшую организацию работы по охране труда в Забайкальском крае, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 04 февраля 2019 года № 189 «Об утверждении Положения о проведении регионального конкурса на лучшую организацию работы по охране труда в Забайкальском крае» (с изменениями внесенными приказами министерства труда и социальной защиты Забайкальского края № 121 от 25.01.2021 года, № 9101.02.2023 )

2. Задачами Комиссии являются: 1) рассмотрение конкурсных документов, представленных по номинациям: - «Лучшая организация по проведению работы в сфере охраны труда»; - «Лучший специалист по охране труда»; 2) подведение итогов муниципального конкурса на лучшую организацию работы по охране труда по номинациям; 3) рассмотрение дел о лишении участников конкурса права участия в конкурсе за несоблюдение условий конкурса и предоставление недостоверной информации; 4) рассмотрение жалоб участников конкурса о лишении их права участвовать в конкурсе муниципальными конкурсными комиссиями.

3. Вопросы, входящие в компетенцию Комиссии рассматриваются на ее заседаниях. Заседания Комиссии назначаются в соответствии с планом ее работы, который принимается на организационном заседании Комиссии.

4. Заседание Комиссии проводит ее председатель.

5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии открытым голосованием. Голос председателя Комиссии при равенстве голосов является решающим.

7. Заседания Комиссии оформляются протоколами Комиссии, которые ведет секретарь Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указывается: - повестка дня заседания, формируемая членами Комиссии; - список присутствующих членов Комиссии и приглашенных; - краткое описание выступлений членов Комиссии и приглашенных; - результаты голосования по вопросам повестки дня; - решение Комиссии.

8. Протокол подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии. Протокол хранится у секретаря Комиссии. Копии протоколов выдаются по устному запросу членов Комиссии, письменному запросу заинтересованных организаций. Копии итоговых протоколов о результатах конкурса в трехдневный срок направляются победителям конкурса.