

ПАМЯТКА ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ ОТЧЕТА СОУТ

Что должен сделать Работодатель с отчетом СОУТ.

1. Утвердить отчет СОУТ (поставить ПОДПИСИ и ДАТУ). Дата на титульном листе будет **ДАТОЙ УТВЕРЖДЕНИЯ** отчета.
- 2*. Уведомить в течении **3-х рабочих** дней, с ДАТЫ УТВЕРЖДЕНИЯ отчета, организацию проводившую СОУТ (копию титульного листа послать **ЦЕННЫМ ПИСЬМОМ** с описью вложения и уведомлением о доставке, по адресу, 620041, г. Екатеринбург, ул. Уральская, 55-111).
- 3**. В течении **30 календарных** дней с даты утверждения отчета СОУТ ознакомить работников с картами СОУТ (поставить подписи работников в картах)
- 4***. В течении **30 рабочих** дней после утверждения отчета подать декларацию в государственную инспекцию труда в субъекте Российской Федерации. (Ценное письмо с описью вложения и уведомлением о доставке послать по адресу, 620027, г. Екатеринбург, ул. Мельковская, д. 12) Контактный телефон: (343) 354-72-01

* статья 15 ФЗ-426 «О специальной оценке условий труда»

«5.1. Работодатель в течение **трех рабочих дней** со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда **обязан** уведомить об этом организацию, проводившую специальную оценку условий труда, любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления, а также направить в ее адрес копию утвержденного отчета о проведении специальной оценки условий труда **заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении** либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью»

Работодатель должен отправить «**ЦЕННОЕ ПИСЬМО С КОПИЕЙ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**»

** статья 15 ФЗ-426 «О специальной оценке условий труда»

«5. Работодатель организует ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем **тридцать календарных дней** со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке, периоды междувахтового отдыха.»

*** Приказ от 7 февраля 2014 г. N 80н «О форме и порядке подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, порядке формирования и ведения реестра деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда»

3. Декларация подается работодателем по форме согласно приложению N 1 в территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости (далее - государственная инспекция труда в субъекте Российской Федерации) по месту своего нахождения либо нахождения своего филиала или представительства лично или **направляется почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.**

4. Декларация может быть подана в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью работодателя, посредством заполнения формы декларации на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Декларация подается работодателем в срок **не позднее тридцати рабочих дней** со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах, в отношении которых подается декларация с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Декларацию можно скачать на сайте BEZTRAVM.RU