

ДОГОВОР № _____
на выполнение работ и оказание услуг
в области охраны труда

г. Москва

«__» _____ 2020 г.

Автономная некоммерческая организация «Институт безопасности труда», именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Федорца Александра Григорьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1 Предмет договора

1.1 Исполнитель обязуется по заданию Заказчика разработать процедуру управления профессиональными рисками и обеспечить на основании разработанной процедуры консультационное сопровождение деятельности Заказчика по проведению оценки профессиональных рисков на рабочих местах и разработке плана мероприятий по управлению профессиональными рисками.

1.2 Заказчик обязуется принять и оплатить результаты работ и услуг, указанных в п.1.1 Договора, на условиях, установленных Договором.

1.3 Существенными условиями настоящего Договора являются: цена договора, объем работ (количество и состав рабочих мест, на которых должна проводиться оценка профессиональных рисков), срок оказания услуг.

1.4 Существенные для настоящего Договора специальные термины и их согласованные Сторонами определения приведены в разделе 2 Технического задания (Приложение № 1 к Договору), которое является неотъемлемой частью Договора.

1.5 Государственные нормативные требования к порядку организации, проведения оценки профессиональных рисков и к отчетным материалам по результатам оценки устанавливаются Типовым положением о системе управления охраной труда (СУОТ), утвержденным приказом Минтруда России от 19.08.2016 №438н (далее – ТП о СУОТ).

1.6 Объем услуг, требования к содержанию отчетных материалов, к содержанию и порядку оказания и приемки результатов услуг указаны в Техническом задании.

1.7 Этапы и сроки оказания услуг, состав отчетных материалов по этапам оказания услуг указаны в Плане-графике оказания услуг по Договору (приложение №1 к Техническому заданию).

1.8 Услуга считается оказанной полностью, а Договор – исполненным при достижении согласия Сторон о выполнении всех требований Технического задания, отраженных в Техническом акте о соответствии выполненных работ и оказанных услуг требованиям Технического задания (далее – Технический акт, приложение №3 к Договору).

2 Цена договора и порядок расчётов

2.1 Стоимость оказания услуги, указанной в п.1.1 Договора составляет _____ (_____) рублей 00 коп. (без НДС,

НДС не облагается в связи с применением УСН в соответствии со статьями 346.12 и 346.13 НК РФ, информационное письмо ИФНС №19 по г. Москве от 27.12.2016 № 3980).

2.2 Указанная в п. 2.1 стоимость работ является окончательной и не подлежит одностороннему изменению.

2.3 В случае выявления существенного (более 10%) отклонения фактического объема работ, установленного на основании информации (Приложение №2 к Договору), предоставленной Заказчиком Исполнителю согласно п.п. 4.2, 4.3 Договора, Стороны согласовывают новый объем работ или новую стоимость работ. На время согласования информация, необходимая для начала оказания услуг, считается неполученной, а начало процесса оказания услуг откладывается до согласования существенных условий договора.

2.4 В стоимость оказания услуги включены все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг и выполнением работ по Договору.

2.5 Оплата оказанных услуг по Договору производится Заказчиком:

- авансовым платежом в размере 30% от общей стоимости оказанных услуг в сумме _____ (_____) рублей. 00 коп. до начала выполнения работ в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания настоящего Договора обеими Сторонами;

- окончательная оплата выполненных работ в размере 70% в сумме _____ (_____) рублей 00 копеек производится Заказчиком в течение 10 рабочих дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг (Финансового акта) или в течение 10 рабочих дней после получения от Исполнителя уведомления о направлении одностороннего акта об исполнении обязательств по Договору согласно п.5.20.

3 Права и обязанности сторон

3.1 Исполнитель обязуется:

3.1.1 выполнить работы в соответствии с требованиями ТП о СУОТ, Техническим заданием и с соблюдением установленных Планом-графиком (п.1.5) и Календарным планом (п. 4.6) сроки;

3.1.2 оказать консультационные услуги по формированию и обучению Комиссии Заказчика по оценке профессиональных рисков на рабочих местах Заказчика;

3.1.3 не передавать и не показывать третьим лицам находящуюся у Исполнителя документацию Заказчика;

3.1.4 представлять Заказчику все документы, исполненные в рамках Договора, в электронной форме (по электронной почте) или на бумажных носителях, в соответствии с разделом 5 Договора;

3.1.5 назначить ответственного представителя Исполнителя (эксперта) для взаимодействия с Заказчиком, участия в идентификации опасностей, оценке рисков, имеющего соответствующую квалификацию и/или опыт и уведомить Заказчика о назначении представителя с предоставлением контактной информации. В случае замены ответственного лица или его контактной информации Исполнитель письменно уведомляет об этом Заказчика;

3.1.6 обеспечивать гарантийную консультационную поддержку Заказчика в объеме оказанных услуг согласно разделу 6 Договора.

3.2 Заказчик обязуется:

3.2.1 на период выполнения работ назначить ответственного представителя Заказчика для взаимодействия с Исполнителем и уведомить Исполнителя о назначении представителя с предоставлением контактной информации. В случае замены ответственного лица или его контактной информации Заказчик письменно уведомляет об этом Исполнителя;

3.2.2 письменно (на бумажных носителях) либо по электронной почте предоставить Исполнителю информацию, необходимую для разработки процедуры управления профессиональными рисками (Приложение № 2 к Договору), а также своевременно осуществлять иные действия, необходимые для своевременного и качественного оказания услуг Исполнителем (рассмотрения, согласования, утверждения и др.);

3.2.3 своевременно передавать Исполнителю согласованную Сторонами информацию и материалы, необходимые в ходе выполнения Исполнителем своих обязательств по Договору;

3.2.4 оказывать содействие Исполнителю на всех этапах оказания услуг, не создавать препятствий для своевременного оказания услуг;

3.2.5 сформировать Комиссию по оценке профессиональных рисков на рабочих местах и обеспечить ее обучение (создать условия) силами Исполнителя по программе Исполнителя;

3.2.6 своевременно изучить, внести предложения по корректировке (при необходимости) и утвердить разработанную Исполнителем процедуру управления рисками;

3.2.7 совместно с представителем (экспертом) Исполнителя в соответствии разработанной Исполнителем и утвержденной Заказчиком процедурой управления профессиональными рисками провести идентификацию опасностей и оценку рисков на рабочих местах Заказчика;

3.2.8 своевременно изучить, внести предложения по корректировке (при необходимости) и утвердить представленный Исполнителем Отчет об оценке профессиональных рисков, разработанный согласно требованиям Технического задания;

3.2.9 оплачивать работы Исполнителя в порядке, сроки и на условиях Договора;

3.2.10 своевременно осуществить проверку выполненной Исполнителем работы и подписать Технический акт сдачи-приемки выполненных работ (Приложение № 3 к Договору__);

3.2.11 своевременно осуществлять приемку выполненных надлежащим образом работ и подписывать Акт сдачи-приемки выполненных работ Исполнителя (Приложение № 4 к Договору). принять и оплатить оказанные услуги, оказанные Исполнителем надлежащим образом, на условиях, установленных Договором.

3.2.12

3.3 Исполнитель имеет право:

3.3.1 получать от Заказчика любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по Договору.

3.3.2 не принимать к исполнению поручения Заказчика, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. О невозможности исполнения таких поручений Исполнитель письменно сообщает Заказчику с указанием соответствующих оснований.

3.4 Заказчик имеет право:

3.4.1 проверять ход и качество работы, выполняемой Исполнителем в процессе оказания услуг, не вмешиваясь в его деятельность;

3.4.2 требовать разъяснений вопросов, касающихся оценки профессиональных рисков;

3.4.3 отказаться от приемки выполненной работы в случаях:

- несоответствия выполненной работы Техническому заданию (Приложение №1 к Договору);

- несоответствие фактически выполненным работ и оказанным услуг требованиям (пунктам), указанным в Техническом акте в объеме более 25% от общего числа пунктов Технического акта;

- наличия в результатах работ неустранимых противоречий с действующими нормативно-правовыми актами (далее – НПА), которые могут повлечь за собой привлечение Заказчика к административной ответственности.

3.5 Стороны обязуются:

3.5.1 хранить в тайне не использовать ни прямо, ни косвенно, представленную коммерческую, финансовую и иную конфиденциальную информацию, полученную от другой Стороны при исполнении Договора в каких бы то ни было целях, не связанных с исполнением обязательств по Договору;

3.5.2 соблюдать положения Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» и обязуются обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных сотрудников, полученных от другой Стороны в процессе исполнения Договора.

3.6. Предоставляемая Заказчиком информация может содержать информацию о третьих лицах и/или персональные данные сотрудников Заказчика или иных физических лиц. Предоставляя Исполнителю указанную информацию и персональные данные, Заказчик тем самым подтверждает, что получил или получит все необходимые разрешения на их обработку Исполнителем согласно законодательству Российской Федерации.

3.7. В случае предъявления претензий к качеству выполненных Исполнителем Работ со стороны третьих лиц, включая органы государственного надзора, Заказчик обязуется незамедлительно информировать Исполнителя, не соглашаться с предъявляемыми претензиями, не давать каких-либо объяснений без присутствия представителя Исполнителя, не исполнять предписаний надзорных органов без получения мнения Исполнителя, изложенного в письменном виде, в установленный настоящим Договором срок. В противном случае все риски, связанные с претензиями к качеству выполненных Исполнителем работ со стороны третьих лиц, Заказчик принимает на себя.

4. Порядок оказания услуг

4.1. Разработка процедуры управления профессиональными рисками и оценка профессиональных рисков осуществляются Исполнителем и Заказчиком совместно, при этом:

- разработка процедуры управления профессиональными рисками осуществляется Исполнителем с участием Заказчика;

- реализация процедуры управления рисками, включая, идентификацию опасностей, оценку профессиональных рисков и разработку мероприятий по управлению рисками, осуществляется Заказчиком (согласно п.34 ТП о СУОТ) с участием Исполнителя (согласно требованиям Технического задания).

4.2. Исполнитель приступает к оказанию услуг по Договору после поступления авансового платежа и получения от Заказчика материалов и документов, указанных в Приложении №2 к Договору.

4.3. Документы, указанные в Приложении №2 к Договору, направляются Исполнителю с описью: на бумажных носителях (в копиях) или по электронной почте в виде электронных копий. Все документы, указанные в описи, считаются официальными, а документы, не указанные в описи, в Исполнителем принимаются в расчет по собственному усмотрению.

4.4. Стороны договорились, что для официального направления информации и документов, связанных с исполнением обязательств по Договору, будут использованы следующие электронные почтовые адреса:

Исполнитель	Заказчик

4.5. Стороны признают, что направленные в их адрес по электронной почте с уведомлением о прочтении письма отчетные материалы в электронном виде, а также направленные в виде копий (сканов, фотографий) письма, предложения, протоколы, акты, счета и иные документы с соответствующими им подписями уполномоченных лиц и печатями (при необходимости) являются официальными извещениями о предъявлении требований или об исполнении обязательств.

4.6. Анализ содержания трудовых функций, видов работ, требований безопасности, условий труда проводится Исполнителем на основании документов, предоставленных Заказчиком, согласно п.4.2, а также, при необходимости, на основании непосредственного осмотра зданий, сооружений, оборудования, мест выполнения работ.

4.7. Функции, роли, полномочия и ответственность Сторон в разработке и реализации процедуры управления профессиональными рисками определены Техническим заданием.

4.8. После получения от Заказчика авансового платежа и документов, необходимых для начала выполнения работ, Исполнитель на основе Плана-графика оказания услуг (Приложение №1 к Техническому заданию) разрабатывает, утверждает и направляет Заказчику подписанный со своей стороны Календарный план оказания услуг и выполнения работ (Приложение №2 к Техническому заданию), конкретизированный по календарным датам с учетом фактической даты начала работ, а Заказчик подписывает Календарный план со своей стороны.

4.9. Стороны участвуют в процессе оказания услуг и выполнения работ, согласно их ролям и функциям, указанным в Графике (приложение №1 к Техническому заданию) и в согласованном Календарном плане оказания услуг.

4.10. Каждая из Сторон обеспечивает соблюдение сроков выполнения этапов, за который несет ответственность согласно Календарному плану. Результат исполнения каждой Стороной работы, предусмотренной Календарным планом или результат исполнения очередного этапа оказания услуг передается другой Стороне порядком, установленным п.п. 4.4, 4.5.

4.11. Стороны, по согласованию, вправе изменить сроки выполнения отдельных этапов или осуществления отдельных действий в пределах общего срока оказания услуг по Календарному плану или перенести срок завершения работ, если такое решение не будет противоречить применимому законодательству.

4.12. Сторона, полагающая, что задержка другой Стороны в исполнении обязательств по Договору препятствует достижению цели оказаний услуг в установлен-

ный срок и с надлежащим качеством направляет другой Стороне напоминание о необходимости соблюдения сроков, определенных Календарным планом.

4.13. В случае неоднократного нарушения одной из Сторон согласованных и определенных Календарным планом сроков выполнения работ или осуществления необходимых действий, другая Сторона вправе направить нарушителю претензию о несоблюдении условий Договора.

5. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг

5.1. По завершении оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику письмо о завершении оказания услуг, предусмотренные Техническим заданием (Календарным планом, Приложение №1 к Техническому заданию) отчетные материалы, полностью оформленные и подписанные со своей стороны Технический акт (Приложение №2 к Техническому заданию), Акт приемки-сдачи оказанных услуг (Финансовый акт, Приложение №3 к Техническому заданию), счет на оплату оставшейся суммы по Договору.

5.2. Результаты работ направляются Заказчику в печатном и ~~электронном~~ виде, а также в электронном виде на электронную почту Заказчика с подтверждением получения Заказчиком на электронную почту Исполнителя.

5.3. Оригиналы отчетных документов в окончательном виде (после исправления и согласования, если это было необходимо), оригиналы Технического акта и Акта приемки-сдачи оказанных услуг (Финансового акта) Исполнитель направляет Заказчику в виде копий (по электронной почте) и в бумажном виде (почтой, курьером или иным способом).

5.4. Заказчик после приемки оказанных услуг и получения оригиналов актов, указанных в п.5.3 на бумажных носителях, подписывает их и направляет Исполнителю (почтой, курьером или иным способом).

5.5. Заказчик в течение 10 рабочих дней после получения от Исполнителя материалов, указанных в п.5.1, по Техническому акту проверяет соответствие отчета Исполнителя Техническому заданию и в случае полного соответствия результатов оказанных услуг и выполненных работ требованиям Технического задания заполняет и подписывает Технический акт, Акт сдачи-приемки оказанных услуг (финансовый акт) и направляет подписанные экземпляры актов Исполнителю.

5.6. В случае невыполнения или неполного выполнения Исполнителем всех требований Технического задания, указанных в Техническом акте сдачи-приемки оказанных услуг, Заказчик вправе:

- направить Исполнителю предложение о проведении согласительного совещания по содержанию отчетных материалов и соответствию фактических результатов оказания услуг и содержания предоставленных Исполнителем отчетных материалов Техническому акту или
- предоставить Исполнителю требование о необходимости полного выполнения Технического задания и/или о доработке отчетных материалов с полным (исчерпывающим) перечнем выявленных несоответствий, содержащим обоснование несоответствий со ссылками на пункты Технического задания по каждому выявленному несоответствию или
- предоставить Исполнителю обоснованное Заключение о существенном невыполнении требований Технического задания и отказаться от приемки работы, потребовать возврата аванса и выплаты пеней за неисполнение Исполнителем обязательств по договору в установленный срок.

5.7. Существенным невыполнением требований Технического задания, являющемся основанием для отказа Заказчика от приемки работы является невыполнение или не полное выполнение Исполнителем более 25% требований, указанных в Техническом акте.

5.8. При получении от Заказчика требования о необходимости полного выполнения Технического задания и/или о доработке отчетных материалов Исполнитель:

- устраняет указанные Заказчиком несоответствия в течение 10 рабочих дней и направляет Заказчику все материалы, указанные в п.5.1 (повторно) в исправленном виде с приложением Отчета об устранении замечаний Заказчика или
- в течение 3 рабочих дней направляет Заказчику мотивированное заключение о невозможности или нецелесообразности устранения всех или части замечаний Заказчика с предложением проведения согласительного совещания.

5.9. Полный (исчерпывающий) состав вопросов согласительного совещания указывается в предложении Стороной, инициировавшей совещание.

5.10. Представители Сторон, участвующие в согласительном совещании и подписывающие протокол, являются уполномоченными представителями Заказчика и Исполнителя, действующими от имени соответствующих Сторон, с правом принятия решений по Договору.

5.11. Место, срок (даты и время) и порядок проведения согласительного совещания определяются Стороной, получившей предложение о проведении совещания. Срок проведения совещания не должен быть установлен позже 5 рабочих дней от даты получения предложения от другой Стороны.

5.12. По результатам проведения совещания, Сторона, инициировавшая совещание, в течение 3-х рабочих дней составляет, подписывает протокол согласительного совещания (Приложение №4 к Техническому заданию) и направляет его другой Стороне.

5.13. На период времени от направления Стороной Договора предложения о проведении согласительного совещания до направления другой Стороной протокола согласительного совещания Стороне, направившей предложение, исполнение иных обязательств по Договору, а также течение сроков по договору приостанавливаются.

5.14. В случае устранения всех разногласий и достижения соглашения по всем вопросам согласительного совещания Стороны действуют в соответствии с достигнутым и закрепленным в протоколе соглашением Сторон, являющимся неотъемлемой частью Договора.

5.15. В случае недостижения соглашения по вопросам сдачи-приемки оказанных услуг, Стороны решают спор в претензионном и в судебном порядке согласно п.п. 6.10-6.11 Договора.

5.16. После приемки оказанных услуг оплата оставшейся суммы в размере 70% от общей стоимости услуг осуществляется Заказчиком в течение 10 рабочих дней после подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг (финансового акта).

5.17. В случае предоставления Заказчиком обоснованного отказа от подписания Технического акта приемки оказанных услуг на основании Заключения о существенном невыполнении требований Технического задания, Исполнитель обязан возвратить Заказчику аванс и уплатить пени в 5-тикратном размере от суммы аванса в порядке, указанном в п. 6.8 Договора.

5.18. Заказчик, принявший результаты оказания услуг без проверки, лишается права ссылаться на недостатки услуг, которые могли быть установлены при установленном настоящим Договором способе их приемки.

5.19. Если Заказчик уклоняется от приемки оказанных услуг либо немотивированно отказывается от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента направления документов, указанных в п. 5.1, Исполнитель вправе составить односторонний акт. Акт будет подтверждать исполнение обязательств по Договору со стороны Исполнителя при условии уведомления Заказчика об их завершении. Исполнитель, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента составления одностороннего акта, направляет Заказчику уведомление о составлении одностороннего акта об исполнении обязательств и 1 (один) экземпляр этого акта Заказчику (согласно п.п. 5.3...5.5).

5.20. Услуги по настоящему Договору считаются полностью и с надлежащим качеством и в срок оказанными Исполнителем, а обязательства исполненными в полном объеме:

- на дату первого направления Исполнителем материалов и документов, указанных в п.5.1 при условии их приемки Заказчиком согласно п.5.7 или в случае задержки приемки работы и подписания акта заказчиком с составлением одностороннего акта об оказании услуг Исполнителем согласно п.5.19
- на дату направления исправленных материалов согласно п.5.10 или п.5.16.

5.21. Дополнительные работы и услуги, необходимость выполнения (оказания) которых выявилась в процессе оказания услуг и не была предусмотрена Техническим заданием (Приложение №1 к Договору), выполняются после согласования стоимости, объема и сроков этих работ и подписания Сторонами соответствующего Дополнительного соглашения к Договору.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Исполнитель не несет ответственность за нарушение сроков оказания услуг и выполнения работ по Договору, если такое нарушение произошло вследствие неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Заказчиком своих обязательств по Договору.

6.3. Заказчик не несет ответственность за нарушение сроков оплаты услуг по Договору, если такое нарушение произошло вследствие несвоевременного исполнения, неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору.

6.4. В случае предъявления претензий к результатам оказания услуг со стороны третьих лиц Заказчик обязуется незамедлительно (в течение 1 рабочего дня) информировать Исполнителя о факте и содержании таких претензий с направлением соответствующих документов (при их наличии), а Исполнитель обязуется незамедлительно (в течение 1 рабочего дня) направить Заказчику документальное официальное обоснование неправомерности таких претензий или конкретные предложения по внесению исправлений в документы, являвшиеся результатом работы или направить Заказчику своего представителя для разрешения конфликтной ситуации на месте.

6.5. Заказчик принимает на себя всю полноту ответственности за санкции и иные убытки, обусловленные претензиями со стороны третьих лиц в случае неин-

формирования, не полного (искаженного) информирования или несвоевременного информирования Исполнителя о наличии и содержании таких претензий.

6.6. Гарантийный срок консультационного сопровождения Исполнителем Заказчика по результатам оказания услуг по урегулированию претензий к результатам оказания услуг со стороны третьих лиц (согласно п.п. 5.4, 5.5), а также в части внесения изменений (исправлений) в процедуру управления профессиональными рисками, в результаты оценки рисков, если ошибки были обусловлены действиями Исполнителя составляет 3 (три) года с даты исполнения обязательств Исполнителем согласно п. 4.21.

6.7. В гарантийные обязательства согласно п.5.6 не входит внесение изменений в процедуру управления профессиональными рисками, в результаты оценки рисков, обусловленные изменениями в производственном процессе и штатной структуре Заказчика, изменениями в нормативной правовой и нормативной базе, регулирующей процесс оказания услуг, являющихся предметом Договора.

6.8. В случае, если по вине Исполнителя происходит задержка сдачи результатов оказания услуг невозможно оформление и подписание Акта сдачи-приемки оказанных услуг в срок, превышающий установленный в Календарном плане более, чем на 10 (десять) рабочих дней, то Заказчик вправе предъявить Исполнителю требование о выплате пеней в размере 0,1% от суммы Договора за каждый день просрочки.

6.9. В случае, если по вине Заказчика происходит задержка оплаты результатов оказанных услуг на срок, превышающий установленный настоящим Договором более, чем на 10 (десять) рабочих дней, то Исполнитель вправе предъявить Заказчику требование о выплате пеней в размере 0,1% от суммы Договора за каждый день просрочки.

6.10. При возникновении спорных вопросов Стороны принимают все необходимые меры для урегулирования их по согласованию Сторон. Стороны договорились об обязательном досудебном претензионном порядке рассмотрения споров. Претензия должна быть направлена в письменном виде. Срок направления ответа на претензию не более 10 (десяти) рабочих дней с даты ее получения.

6.11. Все споры, разногласия или требования, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, при недостижении согласия Сторон подлежат рассмотрению и разрешению в Арбитражном суде г. Москвы.

7. Срок действия, порядок изменения и прекращения договора

7.1. Договор вступает в силу с даты подписания Договора и действует до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору.

7.2. Нормативный срок оказания услуг составляет 3 месяца с начала оказания услуг. Срок оказания услуг может быть изменен по соглашению сторон.

7.3. Все изменения и дополнения к Договору, а также его прекращение считаются действительными при условии, если они оформлены путем заключения дополнительных соглашений, совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

7.4. Договор может быть прекращен досрочно по соглашению Сторон.

7.5. Заказчик вправе по собственной инициативе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Договор с указанием причины (оснований) расторжения договора, с уведомлением Исполнителя не позднее, чем за 10 рабочих дней до

даты предполагаемого расторжения Договора, а также оплаты Исполнителю расходов по исполнению Договора.

7.6. Стороны договорились, что в случае невозможности документального подтверждения расходов Исполнителя в смысле ч.1 ст.782 ГК РФ размер фактически понесенных Исполнителем расходов определяется в виде части суммы Договора (за вычетом 15% от общей суммы договора) пропорциональной отношению фактического времени оказания услуг к общей плановой продолжительности оказания услуг по Календарному плану (в календарных днях).

7.7. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

7.8. Размер убытков Заказчика в смысле ч.2 ст.782 ГК РФ при одностороннем отказе Исполнителя от исполнения обязательств по Договору в случае невозможности документального подтверждения таких убытков определяется в размере авансового платежа (п.2.4 Договора) с выплатой пеней в 5-кратном размере. Но не менее 80 000 рублей.

7.9. В случае досрочного расторжения Договора Стороны производят сверку взаиморасчетов. В случае превышения документально подтвержденных расходов Исполнителя или суммы, рассчитанной согласно п. 7.5, над суммой, фактически выплаченной Исполнителю Заказчиком, Заказчик производит доплату на основании счета Исполнителя. Денежные средства, излишне уплаченные Исполнителю по Договору, рассчитанные согласно п.п. 7.5-7.7, подлежат возврату Заказчику на основании счета Заказчика.

7.10. Указанные в настоящем пункте расчеты осуществляются в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления соответствующего требования.

8. Форс-мажор

8.1. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийных бедствий, военных действий любого характера, пандемии) и других независящих от Сторон обстоятельств, подтвержденных соответствующим документом торгово-промышленной палаты или другого уполномоченного на это органа, которые прямо препятствуют какой-либо из Сторон выполнить свои обязательства по Договору, срок выполнения обязательств по договору Стороной, для которой эти обстоятельства возникли, отодвигается на срок действия этих обстоятельств. В случае если действие обстоятельств непреодолимой силы длится более 10 календарных дней, другая Сторона может также приостановить выполнение обязательств по Договору.

8.2. При наступлении или прекращении обстоятельств непреодолимой силы для одной из Сторон последняя обязана немедленно проинформировать об этом другую Сторону в письменном виде. Не извещение или несвоевременное извещение о возникновении или прекращении обстоятельств непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на них в будущем.

9. Прочие условия

9.1. При исполнении Договора Исполнитель и Заказчик настоящим соглашаются соблюдать требования применимого антикоррупционного законодательства.

9.2. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.3. Все приложения и дополнения к Договору, если они совершены в письменной форме и соответствующим образом подписаны и скреплены печатью, являются его неотъемлемой частью.

9.4. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, которые связаны с возникновением, изменением или прекращением обязательств, основанных на Договоре, а также передача документации по выполнению работ должны направляться по адресам Сторон, указанным в Договоре в разделе 10, только одним из следующих способов:

- нарочным (курьерской доставкой). Факт получения документа должен подтверждаться распиской стороны в его получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, Ф.И.О. и подпись лица, получившего данный документ;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- сообщением электронной почты с уведомлением о получении и прочтении (открытии) сообщения получателем.

9.5. Стороны договорились, передача документов возможна посредством обмена электронными сообщениями при условии, что такой обмен позволяет достоверно установить, что сообщение исходило от одной Стороны по Договору и адресовано другой Стороне, а также при условии последующего направления оригинала документа на бумажных носителях уполномоченному лицу.

9.6. Обмен электронными сообщениями должен производиться по адресам, указанным в п.5.3 Договора с отметкой о прочтении. Электронное сообщение считается полученным в момент получения направившей стороной подтверждения от получившей сообщение Стороны сообщения о прочтении.

9.7. Сторона, направившая сообщение электронной почты, обязана убедиться в получении (прочтении) сообщения получателем и, в случае недоставки почты или непрочтения получателем (например, в результате попадания письма в «Спам») принять все возможные меры для доставки сообщения получателю.

9.8. Все уведомления и сообщения, возможность направления которых посредством электронной почты прямо предусмотрена Договором и которые отправлены Сторонами друг другу по вышеуказанным адресам электронной почты, признаются Сторонами, имеющими юридическую силу в рамках настоящего Договора.

9. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

**Адрес места нахождения:
Почтовый адрес:**

Платежные реквизиты:

ИНН КПП
ОГРН
р/с
в
к/с
БИК,
Контактный телефон:
E-mail:

Заказчик:

**Адрес места нахождения:
Почтовый адрес:**

Платежные реквизиты:

ИНН, КПП
ОГРН
р/с
в
к/с
БИК
Контактный телефон:
E-mail:

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Заказчик

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг и выполнение работ по оценке профессиональных рисков

1 Основание и цели оказания услуг и выполнения работ

Услуги оказываются в целях обеспечения выполнения работодателем государственного нормативного требования охраны труда по внедрению и обеспечению функционирования системы управления охраной труда (СУОТ), создаваемой работодателем в соответствии с требованиями ст. 212 ТК РФ. Оценка профессиональных рисков является элементом СУОТ и проводится в соответствии с методикой оценки рисков, являющейся составной частью процедуры управления профессиональными рисками. Требования к процедуре управления профессиональными рисками установлены Типовым положением о СУОТ (утв. приказом Минтруда России от 19.08.2016 №438н).

Результаты оценки профессиональных рисков используются в целях:

- предупреждения травматизма и профессиональной заболеваемости за счет внедрения и совершенствования защитных мер (мер управления рисками);
- совершенствования средств коллективной защиты и обеспечения работников СИЗ;
- планирования мероприятий по улучшению условий труда;
- информирования работников о рисках для их жизни и здоровья, обусловленных выполнением их трудовых функций;

2 Термины и определения

В настоящем Техническом задании и применены следующие термины с соответствующими определениями.

защитная мера (мера управления риском, барьер безопасности): конструктивный элемент, изделие, устройство или организационное требование, направленные на недопущение или уменьшение вероятности возникновения небезопасных ситуации или события;

безопасность: отсутствие недопустимого (неприемлемого) риска;

вероятность: мера того, что событие может произойти в будущем, независимо от того, происходило ли оно в прошлом;

владелец профессионального риска: лицо или организационная единица, которые имеют полномочия и несут ответственность за управление профессиональными рисками;

вредный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;

допустимый уровень риска: уровень риска, установленный нормативным правовым актом или иным внешним требованием, являющийся для организации предельно допустимым, превысить который организация не вправе.

здоровье: состояние физического, психического и социального благополучия человека, при котором отсутствуют заболевания, а также расстройства функций органов и систем организма;

идентификация опасности: процесс признания существования опасности и определения её характеристик;

инцидент: событие, связанное с выполнением работы, в ходе или в результате которого возникают или могут возникнуть травма и иное ухудшение состояния здоровья (независимо от их тяжести) или смерть.

Примечания

1 Несчастный случай – это инцидент, который привел к травме, ухудшению состояния здоровья или смерти.

2 Инцидент, который не привел к возникновению травмы, ухудшению состояния здоровья или смерти, может также называться «почти произошедшим инцидентом», «почти случившимся инцидентом», «предпосылкой к инциденту» или «опасным происшествием».

3 Аварийная ситуация является частной разновидностью инцидента.

категорирование риска: процедура оценивания риска, предполагающая, в общем случае, классификацию полученной оценки риска на допустимый/недопустимый (приемлемый/неприемлемый) и другие уровни (пренебрежимый, критический и др.).

критический риск: риск, связанный с опасностью, характеризующейся наибольшим ущербом от наступления возможных последствий

максимальный потенциальный риск: величина профессионального риска, равная величине наибольшего предполагаемого ущерба, обусловленного возможным наступлением соответствующего опасного события, при отсутствии каких-либо защитных мер;

место выполнения работ: рабочая зона, в которой выполняется деятельность под руководством работодателя;

метод оценки риска: совокупность базовых положений, определяющих подход к оценке рисков (субъективный или объективный), владельца риска (работник или работодатель), подход к пониманию «вероятности» (следствие частоты или неопределенности), способ (интуитивный или расчетный) получения оценки вероятности наступления опасных событий (несчастного случая или заболевания), способ получения оценки и размерность тяжести несчастного случая для владельца риска, способ сочетания полученных оценок вероятности и тяжести опасного события, подход к категорированию риска (допустимый, приемлемый, и др.).

методика оценки риска: основанная на утвержденном организацией методе оценки рисков процедура, устанавливающая содержание и порядок действий участников оценки риска на этапах идентификации опасностей, оценки вероятностей и тяжести потенциальных опасных событий, установления критериев категорирования риска, получения количественной оценки риска и оценивания риска (принятия решения о категорировании риска).

несчастный случай на производстве: событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанности по трудовому договору (контракту) и в иных установленных Федеральным законом случаях как на территории организации, так и за ее пределами, либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном организацией, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

объект: любая функциональная единица, которую можно рассматривать в отдельности.

Примечание - Примерами объектов могут быть система, подсистема, оборудование, устройство, аппаратура, узел, деталь, элемент.

опасность: объект, ситуация или действие, которые способны нанести вред человеку в виде травмы или ухудшения состояния здоровья, или их сочетания.

Примечание – В целях оценки профессиональных рисков «опасность» может выступать в виде «опасного производственного фактора» или «вредного производственного фактора».

опасный производственный фактор: Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме [1].

организация: компания, фирма, проект, предприятие, учреждение, завод, фабрика, объединение, орган власти, общественный институт или ассоциация и т.п. либо их части, входящие или не входящие в их состав, различных форм собственности, которые имеют собственные функции и управление.

остаточный риск: риск, остающийся после предпринятых защитных мер.

оценивание риска: процесс сравнения оцененного риска с данными критериями риска с целью определения значимости (категорирования) риска.

оценка риска: процесс, охватывающий идентификацию опасности, количественную оценку риска и оценивание риска.

приемлемый риск: риск, сниженный до уровня, который организация может допустить, учитывая применимые к ней правовые требования и собственную политику в области БТиОЗ.

Примечание – В отличие от допустимого уровня риска приемлемый уровень риска устанавливается (принимается) самой организацией, с учетом существующих общественных ценностей и правовых ограничений на допустимый уровень риска.

профессиональное заболевание: хроническое или острое заболевание работника, являющееся результатом воздействия на него вредного(ых) производственного(ых) фактора(ов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

профессиональный риск: риск, связанный с причинением вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом, другими федеральными законами.

работник: физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

рабочее место: место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Примечание – В целях реализации процедуры управления профессиональными рисками под «рабочим местом» понимается полный набор рабочих зон, в которых работник определенной должности или профессии бывает в целях исполнения трудовых функций.

рабочая зона: участок территории, помещение или его часть, оснащенные необходимыми техническими средствами, в которых совершается трудовая деятельность работника или группы работников, совместно выполняющих одну работу или операцию

риск: сочетание вероятности того, что опасное событие произойдет или воздействие будет иметь место и тяжести травмы или ухудшения состояния здоровья, которые могут быть вызваны этим событием или воздействием.

ситуация: совокупность событий, условий и иных обстоятельств, которые характеризуют временное взаимное положение человека и иных объектов во времени и пространстве.

событие: возникновение или изменение ряда конкретных обстоятельств, предполагающее наступление последствий.

Примечания

1 Событие может иметь одно или несколько происхождений и может иметь несколько причин.

2 Событие может заключаться в том, что какое-то явление не имело места.

3 Иногда событие может рассматриваться как «инцидент» или «несчастный случай».

4 Событие без последствий можно также рассматривать как «случайное избежание», «инцидент», «почти опасное или опасное», «почти произошедшее».

система управления профессиональными рисками: совокупность взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

существенные риски: допустимые риски, характеризующиеся наибольшими значениями риска (сочетаниями вероятности наступления событий и тяжести их последствий)

травма: повреждение анатомической целостности организма или нормального его функционирования, как правило, происходящее внезапно.

тяжесть (последствий): влияющий на цели организации измеримый результат отрицательного воздействия вредного или опасного фактора на здоровье работника;

управление профессиональными рисками: организованная деятельность, направленная на поддержание допустимых (приемлемых) уровней профессиональных рисков и их непрерывное последовательное снижение.

3 Нормативные правовые акты и нормативные документы

- 3.1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ
- 3.2. Приказ Минтруда от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда»
- 3.3. ГОСТ Р 51897-2011. Менеджмент риска. Термины и определения
- 3.4. ГОСТ Р 51898-2002 Аспекты безопасности. Правила включения в стандарты
- 3.5. ГОСТ Р 12.0.011-2017. ССБТ. Методы оценки и расчета профессиональных рисков работников железнодорожного транспорта

4 Сокращения

В настоящем Техническом задании применены следующие сокращения:

ВПФ – вредный производственный фактор;

ОПФ – опасный производственный фактор;

ВОПФ – вредные и опасные производственные факторы;

СИЗ – средства индивидуальной защиты;

СКЗ – средства коллективной защиты;

СОУТ – специальная оценка условий труда;

СУОТ – система управления охраной труда;

СУПР – система управления профессиональными рисками;

5. Требования к процессу оказания услуг

5.1. Разработка процедуры управления профессиональными рисками и оценка профессиональных рисков осуществляются Исполнителем и Заказчиком совместно, при этом:

- разработка процедуры управления профессиональными рисками осуществляется Исполнителем с участием Заказчика;
- реализация процедуры управления рисками, включая, идентификацию опасностей, оценку профессиональных рисков и разработку мероприятий по управлению рисками, осуществляется Заказчиком (согласно п.34 Типового положения о СУОТ) с участием Исполнителя (согласно требованиям Технического задания).

5.2. Последовательность действий Заказчика и Исполнителя в процессе оказания услуг:

а) Заказчик оплачивает аванс и направляет Исполнителю информацию об организации, о производственных процессах и рабочих местах, о результатах СОУТ, произошедших несчастных случаях и инцидентах, о жалобах работников на условия труда и иную информацию, необходимую для оценки общего уровня и масштабов профессиональных рисков Заказчика и выбора метода оценки рисков, на основе которого будет разработана методика оценки рисков;

б) Заказчик формирует Комиссию по оценке профессиональных рисков и обеспечивает возможность обучения членов Комиссии по вопросам оценки и управления профессиональными рисками;

в) Исполнитель на основании информации, полученной от Заказчика проводит анализ производственного процесса Заказчика, анализ методов оценки рисков, в наибольшей степени соответствующих возможностям и потребностям Заказчика и направляет Заказчику уточненный по дате фактического начала оказания услуг и утвержденный Исполнителем Календарный план оказания услуг;

г) Исполнитель направляет Заказчику результаты анализа производственного процесса Заказчика, пригодных методов оценки рисков с указанием их достоинств и недостатков (ограничений) и обоснование метода, предлагаемого в качестве базового для разработки методики оценки профессиональных рисков;

д) Заказчик согласовывает выбор метода оценки рисков, из предложенных Исполнителем, или предлагает Исполнителю свое решение относительно метода оценки рисков и согласовывает Календарный план оказания услуг;

е) Исполнитель на основании согласованного с Заказчиком метода разрабатывает методику оценки профессиональных рисков (первую редакцию) и направляет ее Заказчику для рассмотрения и согласования;

ж) Заказчик рассматривает и согласовывает первую редакцию методики оценки профессиональных рисков;

з) Исполнитель проводит обучение членов Комиссии по разработанной им и согласованной Заказчиком методике оценки рисков;

и) На основании предоставленной Заказчиком информации о рабочих местах, профессиях, видах работ Исполнитель формирует Перечень нормативных требований безопасности на основе относящихся к работодателю Правил по охране труда и направляет его Заказчику в целях использования при проведении идентификации опасностей;

к) Заказчик (руководители, специалисты, рабочие, члены Комиссии) под методическим руководством и при участии (при необходимости) специалистов Исполнителя проводит на рабочих местах идентификацию опасностей, реализованных и отсутствующих на рабочих местах защитных мерах и соблюдении требований безопасности);

л) Исполнитель, на основании предоставленных Заказчиком сведений о результатах СОУТ, проводит предварительную идентификацию ВПФ, влияющих на профессиональные риски, разрабатывает методику оценки профессиональных рисков, обусловленных ВПФ, проводит их предварительную оценку;

м) По результатам идентификации опасностей Исполнитель формирует реестры идентифицированных опасностей на рабочих местах (по профессиям, должностям), сводные Реестры идентифицированных опасностей по подразделениям и по организации в целом с указанием (предложением) тяжести последствий для каждой идентифицированной опасности и Классификатор защитных мер по организации с отнесением каждой идентифицированной защитной меры к определенной категории защитных мер с установленной для этой категории результативностью (уровнем защитного действия);

н) Заказчик (Комиссия работодателя) рассматривает, корректирует и утверждает предложенные Исполнителем Перечень идентифицированных нормативных требований

безопасности, Реестр идентифицированных опасностей, Классификатор защитных мер и результаты предварительной оценки профессиональных рисков, обусловленных ВПФ;

о) Исполнитель на основании согласованной методики оценки профессиональных рисков и утвержденных Заказчиком Реестра идентифицированных опасностей и Классификатора защитных мер производит количественную оценку профессиональных рисков по каждой рабочей зоне, рабочему месту, подразделению, организации в целом с учетом всех идентифицированных ВПФ и ОПФ и направляет Сводную ведомость оценки профессиональных рисков (первую редакцию) Заказчику;

п) Заказчик (Комиссия работодателя) анализирует Сводную ведомость оценки профессиональных рисков и формирует предложения по уточнению методики оценки рисков, по составу и тяжести идентифицированных опасностей на рабочих местах, по составу и результативности защитных мер и направляет (при необходимости) предложения Исполнителю, для внесения изменений в методику оценки рисков и проведения повторной оценки профессиональных рисков по уточненной методике и уточненным исходным данным;

р) Исполнитель (при наличии соответствующих предложений Комиссии работодателя) проводит повторную оценку (переоценку) профессиональных рисков, формирует и направляет Заказчику окончательную редакцию Отчета о результатах оказания услуг по оценке профессиональных рисков вместе с документами о завершении оказания услуг.

5.3. Каждый последующий этап или действие Исполнителя или Заказчика, указанные в п. 5.2 начинается после завершения предыдущего этапа (действия).

6. Содержание результатов оказания услуг

6.1. Отчет о результатах оказания услуг по оценке профессиональных рисков включает:

- Процедуру управления профессиональными рисками;
- Реестр идентифицированных опасностей;
- Перечень идентифицированных нормативных требований безопасности;
- Классификатор защитных мер;
- Сводная ведомость оценки профессиональных рисков;
- Карты оценки профессиональных рисков на рабочих местах;
- Предложения в план мероприятий по управлению профессиональными рисками по первоочередным мерам и мероприятиям, связанным с существенными и критическими рисками.

6.2. Процедура управления профессиональными рисками разрабатывается на основе согласованного метода оценки профессиональных рисков с соблюдением требований п.п. 33-39 Типового положения о СУОТ и включает:

- Порядок организации работ по оценке профессиональных рисков, функции, роли, полномочия и ответственность лиц, участвующих в оценке рисков (включая специалистов службы охраны труда, комитета/комиссии по охране труда, должностных лиц, работников или уполномоченных ими представительных органов);

- Порядок взаимодействия работодателя (Комиссии работодателя) со специалистами внешней (экспертной) организации;

- Требования к компетентности членов и Регламент работы Комиссии работодателя по оценке профессиональных рисков;

- Требования к квалификации иных лиц, участвующих в оценке профессиональных рисков, исходя из их функций, ролей и ответственности в оценке рисков;

- Методика установления тяжести возможных последствий (ущербов), связанных с идентифицированными опасностями (ОПФ и ВПФ);

- Процедуру выявления, идентификации опасностей, а также анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей от ОПФ и ВПФ;

- Процедуру выявления относящихся к рабочим местам нормативных требований безопасности и идентификации опасностей, связанных с выявленными требованиями;

- Обоснование и описание методов оценки уровня профессиональных рисков, учитывающих особенности воздействия ОПФ и ВПФ, характер производственной деятельности работодателя, сложности выполняемых работниками операций;

- Методику оценки вероятностей наступления связанных с каждой идентифицированной опасностью неблагоприятных последствий (несчастных случаев, заболеваний), основанную на анализе результативности реализованных в отношении каждой из этих опасностей защитных мер;

- Методику установления и пересмотра значений результативностей защитных мер;

- Методику оценки уровней профессиональных рисков, обусловленных ОПФ;

- Методику оценки уровней профессиональных рисков, обусловленных ВПФ;

- Методику учета (сочетания) рисков от различных опасностей, в различных рабочих зонах, сочетания рисков от ОПФ и рисков от ВПФ с обоснованием принятых решений на основе анализа зависимости и корреляции событий, правил теории вероятностей и математической статистики;

- Процедуру категорирования рисков (недопустимые, допустимые, критические, существенные, пренебрежимые или др., по согласованию с Заказчиком);

- Процедуру планирования мероприятий по улучшению условий труда и выработки защитных мер по управлению рисками;

- Процедуру установления результативности защитных мер управления рисками и оценки эффективности мероприятий по улучшению условий труда;

- Методику оценки эффективности разработанных мер и реализуемых мероприятий по управлению профессиональными рисками.

6.3. В качестве приложений к Процедуре управления профессиональными рисками должны быть, как минимум разработаны:

- Полный реестр возможных опасностей (на основе п.35 Типового положения о СУОТ);

- Классификатор результативностей защитных мер от опасностей, обусловленных ОПФ;

- Классификатор уровней профессиональных рисков, обусловленных ВПФ.

6.4. Процедура управления профессиональными рисками должна учитывать, как минимум следующие нормативные требования Типового положения о СУОТ:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

6.5. Процедура управления профессиональными рисками должна предусматривать, как минимум, следующие меры по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

6.6. Реестр идентифицированных опасностей должен содержать:

- уникальный буквенно-цифровой идентификатор (код) опасности;
- наименование опасности;
- тяжесть ущерба (максимального потенциального ущерба, без учета применяемых защитных мер), связанного с каждой опасностью.

6.7. Опасности в Реестре идентифицированных опасностей должны быть упорядочены исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска.

6.8. Перечень идентифицированных нормативных требований безопасности должен содержать:

- перечень относящихся к работодателю НПА, содержащих государственные нормативные требования безопасности;
- указание (ссылку) на НПА и пункт НПА, содержащий соответствующее государственное нормативное требование безопасности;
- формулировку требования безопасности, относящегося к каждой единичной опасности (в случае, если требование, содержит указание на несколько опасностей);
- наименование опасности, на предупреждение или исключение которой, нацелено соответствующее требование и идентификатор (код) опасности согласно Реестру идентифицированных опасностей;
- тяжесть ущерба (максимального потенциального) в случае реализации опасности, связанной с соответствующим требованием безопасности;
- перечень выявленных несоответствий.

6.9. Классификатор защитных мер должен состоять из 20 или более категорий защитных мер (мер управления рисками) и включать:

- обозначение (код) категории защитных мер;
- наименование категории защитных мер;
- соответствующее данной категории число от 0 до 1, характеризующее результативность защитных мер, относящихся к данной категории.

6.10. Сводная ведомость оценки профессиональных рисков включает информацию:

- о величине профессиональных рисков, обусловленных отдельно ОПФ, ВПФ и общее (суммарное) значение профессионального риска на каждом рабочем месте (группе аналогичных рабочих мест); об отнесении риска к определенной категории
- о величине профессиональных рисков, обусловленных отдельно ОПФ, ВПФ и общее (суммарное) значение профессионального риска в каждом подразделении;
- о величине профессиональных рисков, обусловленных отдельно ОПФ, ВПФ и общее (суммарное) значение профессионального риска в организации в целом;

6.11. Карта оценки профессиональных рисков формируется на каждое рабочее место (должность, профессию) или на группу аналогичных рабочих мест и включает в себя, как минимум, информацию:

- наименование профессии (должности) работника;
- наименование подразделения;
- наименования используемого оборудования, инструмента, материалов, являющихся источниками идентифицированных на рабочем месте опасностей;
- виды, выполняемых работ (реализуемых трудовых функций), влияющих на профессиональные риски;
- сведения о рабочих зонах, в которых выполняется работа с участием работника или в которых он может быть подвержен воздействию ВОПФ;
- об идентифицированных в рабочих зонах опасностях (ВОПФ) и уровнях профессиональных рисков, связанных с этими опасностями;
- о суммарных уровнях профессиональных рисков в каждой рабочей зоне и на рабочем месте в целом (отдельно по ОПФ и ВПФ и общее (суммарное) значение профессионального риска на рабочем месте);
- итоговый вывод о величине риска для жизни и здоровья работника (на основе классификатора категорий уровней профессиональных рисков).

6.12. Форма Карты оценки профессиональных рисков должна содержать информацию о работодателе (наименование, ИНН, адрес), о рабочем месте и учитывать возможность подписания Карты всеми членами Комиссии работодателя по оценке профессиональных рисков и ознакомления работников с результатами оценки профессиональных рисков - внесение изменений.

6.13. Предложения по первоочередным мерам и мероприятиям, связанным с существенными и критическими рисками, формируются отдельно по существенным и критическим рискам.

6.14. Предложения по снижению уровней существенных рисков должны учитывать возможность снижения, в первую очередь, вероятности реализации опасностей (наступления опасного события) за счет предупреждения наступления опасного события, во вторую очередь – снижения тяжести ущерба, за счет реагирования на произошедшее опасное событие.

6.15. Предложения по снижению уровней критических рисков должны учитывать возможность непрерывного мониторинга или периодического контроля наличия и поддержания работоспособности (результативности) защитных мер, применяемых для снижения критического риска.

Исполнитель

Заказчик

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

.

**План-график
оказания услуг по оценке профессиональных рисков**

№ эта-па	Наименование этапа	Содержание этапа (пункты ТЗ)	Ответственная сторона	Отчетные документы по этапу	Срок выполнения работ*
1	2	3	4	5	6
1.	Подготовка и направление Исполнителю исходных данных по рабочим местам и производственным процессам	5.2 а), б)	Заказчик	Документы и сведения согласно Приложению №2 к Договору	
2.	Анализ рабочих мест, производственных процессов, условий труда, методов оценки рисков, соответствующих требованиям Заказчика	5.2 в), г)	Исполнитель	1. Отчет о результатах анализа, содержащий предложения по применимым методам оценки рисков 2. Проект Календарного плана оказания услуг	
3.	Согласование методов оценки профессиональных рисков и Календарного плана оказания услуг	5.2 д)	Заказчик	1. Утвержденный Исполнителем и согласованный заказчиком Календарный план оказания услуг 2. Решение Заказчика об утверждении методов оценки рисков	
4.	Разработка первой редакции методики оценки профессиональных рисков и направление ее Заказчику на согласование	5.2 е)	Исполнитель	Методика оценки профессиональных рисков (первая редакция)	
5.	Рассмотрение и согласование первой редакции методики оценки профессиональных рисков Заказчиком	5.2 ж)	Заказчик	Согласованная заказчиком методика оценки профессиональных рисков (первая редакция)	

6.	Обучение членов Комиссии работодателя по согласованной Заказчиком методике оценки рисков	5.2 з)	Исполнитель	1. Учебные материалы (учебное пособие, презентация). 2. Документы об обучении
7.	Идентификация относящихся к работодателю нормативных требований безопасности и формирование Перечня требований	5.2 и)		Перечень относящихся к работодателю идентифицированных нормативных требований безопасности
8.	Идентификация опасностей, реализованных и отсутствующих на рабочих местах защитных мерах	5.2 к)	Заказчик с участием Исполнителя	Сведения о рабочих местах, содержащие информацию об идентифицированных опасностях, защитных мерах и выполнении нормативных требований безопасности
9.	Идентификация ВПФ, влияющих на профессиональные риски, разработка методики оценки и оценка профессиональных рисков, обусловленных ВПФ	5.2 л)	Исполнитель	1. Методика оценки профессиональных рисков, обусловленных ВПФ. 2. Результаты оценки профессиональных рисков, обусловленных ВПФ.
10.	Формирование реестров идентифицированных опасностей на рабочих местах	5.2 м)	Исполнитель	Реестр идентифицированных опасностей
11.	Рассмотрение, корректировка и утверждение методических документов для оценки профессиональных рисков	5.2 н)	Заказчик	1. Утвержденная Заказчиком окончательная редакция методики оценки профессиональных рисков 2. Перечень идентифицированных нормативных требований безопасности 3. Реестр идентифицированных опасностей 4. Классификатор защитных мер

12.	Повторная оценка (переоценка) профессиональных рисков по уточненным методике и исходным данным (при необходимости) и подготовка и формирование заключительного Отчета по результатам оценки профессиональных рисков и оказания услуг	5.2 о)	Исполнитель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Процедуру управления профессиональными рисками; 2. Реестр идентифицированных опасностей; 3. Перечень идентифицированных нормативных требований безопасности; 4. Классификатор защитных мер; 5. Сводная ведомость оценки профессиональных рисков; 6. Карты оценки профессиональных рисков на рабочих местах; 7. Предложения в план мероприятий по управлению профессиональными рисками по первоочередным мерам и мероприятиям, связанным с существенными и критическими рисками. 	
-----	--	--------	-------------	--	--

* Указывается число календарных дней от даты начала оказания услуг

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Заказчик

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Техническому заданию (форма)

**Календарный план
оказания услуг по оценке профессиональных рисков**

№ этапа	Наименование этапа	Содержание этапа (пункты ТЗ)	Ответственная сторона	Отчетные документы по этапу	Срок выполнения работ*
1	2	3	4	5	6

* Указывается календарная дата окончания этапа работ

ТЕХНИЧЕСКИЙ АКТ № _____
сдачи-приемки выполненных работ
по договору от _____ 20__ г. № _____

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Исполнителя – Автономной некоммерческой организации «Институт безопасности труда», в лице _____ (должность, Ф.И.О.), с одной стороны, и представитель Заказчика - _____, в лице _____ (должность, Ф.И.О.), с другой стороны, составили настоящий Технический акт о том, что выполненные Исполнителем работы и представленные Исполнителем результаты оказанных услуг Работа удовлетворяют условиям Договора, Технического задания, Календарного плана, в надлежащем порядке оформлены и переданы Заказчику.

Описание выполненных работ:

п/п	Содержание работ	Отметка (подпись) представителя Исполнителя о выполнении	Название (обозначение, реквизиты) подтверждающего документа	Пункт подтверждающего документа	Отметка о соответствии
1	2	3	4	5	6
1.	Процедура управления профессиональными рисками				
2.	Порядок организации работ по оценке профессиональных рисков, функции, роли, полномочия и ответственность лиц, участвующих в оценке рисков (включая специалистов службы охраны труда, комитета/комиссии по охране труда, должностных лиц, работников или уполномоченных ими представительных органов);				
3.	Порядок взаимодействия работодателя (Комиссии работодателя) со специалистами внешней (экспертной) организации;				
4.	Требования к компетентности членов и Регламент работы Комиссии работодателя по оценке профессиональных рис-				

1	2	3	4	5	6
	ков;				
5.	Требования к квалификации иных лиц, участвующих в оценке профессиональных рисков, исходя из их функций, ролей и ответственности в оценке рисков;				
6.	Процедура установления тяжести возможных последствий (ущербов), связанных с идентифицированными опасностями (ОПФ и ВПФ);				
7.	Процедура выявления, идентификации опасностей анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей от ОПФ и ВПФ;				
8.	Процедура выявления относящихся к рабочим местам нормативных требований безопасности и идентификации опасностей, связанных с выявленными требованиями;				
9.	Обоснование и описание методов оценки уровня профессиональных рисков, учитывающих особенности идентификации и воздействия ОПФ и ВПФ, характер производственной деятельности работодателя и сложности выполняемых работниками операций;				
10.	Методика оценки вероятностей наступления неблагоприятных последствий (несчастных случаев, заболеваний) в результате реализации каждой опасности, основанную на анализе результативности реализованных в отношении этой опасности защитных мер;				
11.	Методика установления и пересмотра значений результативностей защитных мер;				
12.	Методика оценки уровней профессиональных рисков, обусловленных ОПФ;				
13.	Методика оценки уровней профессиональных рисков, обусловленных ВПФ;				
14.	Методика учета (сочетания) рисков от различных опасностей, в различных рабочих зонах, сочетания рисков от ОПФ и рисков от ВПФ на РМ				
15.	Обоснование принятых решений по учету (сочетания) рисков от различных опасностей, в различных рабочих зонах,				

1	2	3	4	5	6
	сочетания рисков от ОПФ и рисков от ВПФ на основе анализа зависимости и корреляции событий, правил теории вероятностей и математической статистики;				
16.	Процедура категорирования рисков (недопустимые, допустимые, критические, существенные, пренебрежимые или др., по согласованию с Заказчиком);				
17.	Процедура планирования мероприятий по улучшению условий труда и выработки защитных мер по управлению рисками;				
18.	В процедуре управления профессиональными рисками учтены, как минимум следующие нормативные требования Типового положения о СУОТ:				
19.	управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;				
20.	тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;				
21.	все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;				
22.	процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;				
23.	эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.				
24.	методика оценки эффективности разработанных мер по управлению профессиональными рисками разработана, проверена и одобрена Заказчиком				
25.	Процедура управления профессиональными рисками учитывает (предусматривает):				
26.	исключение опасной работы (процедуры);				
27.	замена опасной работы (процедуры) менее опасной;				
28.	реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;				

1	2	3	4	5	6
29.	реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;				
30.	использование средств индивидуальной защиты;				
31.	страхование профессионального риска.				
32.	Приложения к процедуре управления профессиональными рисками				
33.	Полный реестр возможных опасностей (на основе п.35 Типового положения о СУОТ), упорядоченных исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска				
34.	Классификатор защитных мер от опасностей, обусловленных ОПФ с указанием их результативностей				
35.	Классификатор уровней профессиональных рисков, обусловленных ВПФ				
36.	Формы отчетных документов по оценке профессиональных рисков:				
37.	Реестр идентифицированных опасностей;				
38.	Перечень идентифицированных нормативных требований безопасности;				
39.	Классификатор защитных мер;				
40.	Сводная ведомость оценки профессиональных рисков;				
41.	Карты оценки профессиональных рисков на рабочих местах;				
42.	Предложения по первоочередным мерам и мероприятиям, связанным с существенными и критическими рисками.				
43.	Реестр идентифицированных опасностей;				
44.	уникальный буквенно-цифровой идентификатор (код) опасности;				
45.	наименование опасности;				
46.	тяжесть ущерба (максимального потенциального, без учета применяемых защитных мер), связанного с каждой опасностью.				
47.	Перечень идентифицированных нормативных требований безопасности;				

1	2	3	4	5	6
48.	перечень относящихся к работодателю НПА, содержащих государственные нормативные требования безопасности;				
49.	указание (ссылку) на НПА и пункт НПА, содержащий соответствующее государственное нормативное требование безопасности;				
50.	формулировку требования безопасности, относящегося к каждой единичной опасности (в случае, если требование, содержит указание на несколько опасностей);				
51.	наименование опасности, на предупреждение или исключение которой, нацелено соответствующее требование и идентификатор (код) опасности согласно Реестру идентифицированных опасностей;				
52.	тяжесть ущерба (максимального потенциального) в случае реализации опасности, связанной с соответствующим требованием безопасности;				
53.	перечень выявленных несоответствий.				
54.	Классификатор защитных мер разработан и содержит:				
55.	не менее 20 различающихся категорий защитных мер (фактически категорий)				
56.	обозначение (код) категории защитных мер;				
57.	наименование категории защитных мер;				
58.	соответствующее данной категории число от 0 до 1, характеризующее результативность защитных мер, относящихся к данной категории.				
59.	Сводная ведомость оценки профессиональных рисков разработана и содержит информацию:				
60.	о величине профессиональных рисков, обусловленных отдельно ОПФ, ВПФ и общее (суммарное) значение профессионального риска с отнесением риска к определенной категории. на каждом рабочем месте (группе аналогичных рабочих мест);				
61.	о величине профессиональных рисков, обусловленных отдельно ОПФ, ВПФ и общее (суммарное) значение профессионального риска в каждом подразделении;				
62.	о величине профессиональных рисков, обусловленных от-				

1	2	3	4	5	6
	дельно ОПФ, ВПФ и общее (суммарное) значение профессионального риска в организации в целом;				
63.	Карты оценки профессиональных рисков на рабочих местах ___ шт.				
64.	Требования к картам.				
65.	Предложения в план мероприятий по управлению профессиональными рисками по первоочередным мерам и мероприятиям, связанным с существенными и критическими рисками				

Представитель Исполнителя

должность _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Представитель Заказчика

должность _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

СВЕДЕНИЯ
о рабочих местах, производственных процессах и условиях труда
для оказания услуг по оценке профессиональных рисков

Перечень рабочих мест, на которых будет проводиться оценка рисков

№ п/п	Подразделение/ профессия (должность)	Рабочие зоны	Выполняемые виды работ	Применяемое оборудование	Используемые материалы (сырье)	Класс условий труда по результатам СОУТ
	2	3		4		

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Заказчик

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.