**ИЗВЕЩЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ**

**ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

на право заключения муниципального контракта среди субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций на оказание услуг по оценке профессиональных рисков

В соответствии с частью 4 статьи 42 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Внести в извещение об осуществлении аукциона в электронной форме на право заключения муниципального контракта среди субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций на Оказание услуг по оценке профессиональных рисков № 0187300005823000365 следующие изменения:
	1. В пункте 32 слова «05» сентября 2023 года» заменить словами «11» сентября 2023 года».
	2. В пункте 33 слова «05» сентября 2023 года» заменить словами «11» сентября 2023 года».
	3. В пункте 34 слова «07» сентября 2023 года» заменить словами «12» сентября 2023 года».
	4. Приложение 1 изложить в новой редакции (приложение 1).

**Глава города Югорска А. Ю. Харлов**

Приложение 1

к извещению об осуществлении

аукциона в электронной форме

Описание объекта закупки (техническое задание) на оказание услуг по проведению оценки профессиональных рисков

| **№****п/п** | **Параметры требований к услугам** | **Конкретные требования к услугам** |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Полное наименование заказчика** | Администрация города Югорска |
| 2. | **Место оказания услуг** | Российская Федерация, 628260, г. Югорск:- ул. 40 лет Победы, д. 11; - ул. Механизаторов, д. 22; - ул. 40 лет Победы, д. 9а;- ул. Железнодорожная, д. 43;- ул. Ленина, д. 41;- ул. Спортивная, д. 2.В рабочие дни с 9:00 до 17:00. |
| 3. | **Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется оказание услуг** | 1. Статья 214, 218 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;2. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;3. Приказ Роструда России от 21.03.2019 г. № 77 «Об утверждении Методических рекомендаций по проверке создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда»;4. ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;5. ГОСТ Р 51901.23-2012 «Менеджмент риска. Реестр риска. Руководство по оценке риска опасных событий для включения в реестр риска»;6. ГОСТ 12.0.230.1-2015 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007»;7. ГОСТ 12.0.230.2-2015 «ССБТ. Системы управления охраной труда в организациях. Оценка соответствия. Требования.8. ГОСТ Р 58771-2019 «Менеджмент риска. Технологии оценки риска». |
| 4. | **Предмет оказания услуг** | Оценка профессиональных рисков и разработка методики оценки и управления профессиональными рисками муниципальных должностей, муниципальных служащих и обеспечивающих специалистов органов местного самоуправления.  |
| 5. | **Цель оказания услуг** | Целями данной услуги является обеспечение действенного механизма функционирования системы управления охраной труда администрации города Югорска путем оценки профессиональных рисков и разработки методики оценки и управления профессиональными рисками:- идентификация опасностей, оценка и методы управление профессиональными рисками;- выявление, сокращение или устранение величины риска для работников;- внедрение оценки и управления профессиональными рисками в процесс функционирования системы управления охраной труда;- формирование плана мероприятий по результатам процедуры оценки рисков;- снижение экономических потерь, возникающих в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. |
| 6. | **Объем оказанных услуг** | 169 карт оценки профессиональных рисков, согласно наименования должностей (профессий), указанных в приложении к техническому заданию на оказание услуг по проведению оценки профессиональных рисков (Приложение № 1 к описанию объекта закупки). |
| 7. | **Критерием оценки полноты и качества услуг** | Является соответствие требованиям нормативных документов, приведенных в разделе 3 настоящего Технического задания и иные требования, указанные в контракте и в приложениях к нему. |
| 8. | **Общие требования к услугам** | Исполнитель обязуется оказать услуги надлежащего качества в соответствии с требованиями действующего законодательства.Порядок оценки уровня профессионального риска устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Методиками, которыми определены содержание и порядок проведения комплекса работ по этапам, а также порядок, сроки оформления их результатов.Заказчик до начала выполнения услуг Исполнителем, а именно в течение 5 рабочих дней с момента заключения муниципального Контракта:- утверждает перечень рабочих мест должностей (профессий), на которых будет проводиться оценка профессиональных рисков.- предоставляет по письменному запросу Исполнителя документацию по охране труда, необходимую для оказания услуг в соответствии с настоящим техническим заданием (действующие локальные документы, статистические данные, результаты специальной оценки условий труда и др.) в случаях, не противоречащих действующему законодательству.В ходе оказания услуг Исполнитель должен организовать следующие мероприятия:- провести процесс идентификации опасностей на рабочих местах должностей (профессий) при выполнении всех видов работ в условиях нормального режима трудовой деятельности, при выполнении нестандартных видов деятельности и в случае аварийных ситуаций;- организовать и провести процесс оценки рисков идентифицированных опасностей с определением уровней рисков на рабочих местах должностей (профессий);- провести анализ и согласование результатов оценки рисков;- привязать карты оценки профессиональных рисков к должностям (профессиям) указанным в штатном расписании Заказчика (Приложение №1 к Техническому заданию);- разработать план мероприятий по снижению и управлению рисками с учетом приоритета мер управления;Исполнитель обязан предоставить методику, обоснование и экспертное заключение по результатам проведения оценки профессиональных рисков.Идентификацию опасностей рисков проводить на основе:- анализа НПА РФ в области охраны труда;- собственной экспертной базы данных рисков для профессий, видов работ, источников рисков, условий труда и видов деятельности предприятия;- анализа локальных документов Заказчика в области охраны труда.Расчёт стоимости работ производится по количеству карт оценки профессиональных рисков.В стоимость работ по оценке профессиональных рисков одной карты включены затраты на проведение всех вышеуказанных мероприятий. |
| 9. | **Специальные требования к услугам** | 1. Услуги оказываются с использованием современных, законодательно утвержденных или рекомендуемых, методик.2. Проведение и оформление результатов выполненных работ по оценке профессиональных рисков должны соответствовать требованиям приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Методики, утвержденной Приказом Роструда от 21.03.2019 № 77 «Об утверждении Методических рекомендаций по проверке создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда», ГОСТ Р 58771-2019 «Менеджмент риска. Технологии оценки риска», СанПин, ГОСТ и других государственных нормативных правовых актов РФ, а также действующим законодательством в области проведения оценки профессиональных рисков на рабочих местах и определяться следующими критериями:- вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или иных случаях;- оценка;- использование технической, организационно-распорядительной документации, сертификатов соответствия на сырье, материалы, оборудование и т.п.;- карты идентификации опасностей и оценки уровней рисков, с указанием технологических процессов, перечня опасностей, опасных событий, возможных последствий опасных событий, условий возникновения опасных событий, существующих мер их предупреждения, вероятности наступления, тяжести последствий и частоты их возникновения, а также уровней рисков;- составление реестра рисков, подготовка документа с результатами качественного анализа рисков, составление подробного плана работ по улучшению условий труда и управлению рисками;3. В случае нарушения требований к качеству оказываемых услуг (обнаруженных неустранимых недостатков, либо недостатков, которые не могут быть устранены без снижения качества услуг), заказчик вправе не оплачивать услуги, качество которых не соответствует требованиям действующего законодательства к услугам данного рода.4. Предоставление Исполнителем отчетных документов на бумажных и электронных носителях осуществляется по Акту приема-передачи отчетных документов. |
| 10. | **Сроки оказания услуг** | Начало оказания Услуг – с даты заключения муниципального Контракта.Окончание срока оказания услуг – по 03.11.2023 (включительно). |
| 11. | **Документация, предъявляемая Заказчику** | 1. По окончании работ Исполнитель на бумажном и электронном носителе представляет следующие Документы:1.1. Отчет о проведении оценки профессиональных рисков, в который включаются:1) сведения об организации, проводящей оценку профессионального риска, с приложением копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям, заверенные копии сертификатов экспертов по СОУТ;2) перечень должностей (профессий), на которых проводилась оценка профессиональных рисков;3) карты оценки профессиональных рисков на каждую должность (профессию) (идентификации опасностей и определения уровней рисков с указанием технологических процессов, перечня опасностей, опасных событий, возможных последствий опасных событий, условий возникновения опасных событий, существующих мер их предупреждения, вероятности наступления, тяжести последствий и частоты их возникновения, а также уровней рисков);4) реестр идентифицированных опасностей и оцененных рисков по подразделениям и администрации города Югорска в целом, перечень приоритетных опасностей;5) план дополнительных мер управления по устранению и минимизации рисков (мероприятия по снижению уровней профессиональных рисков);6) реестр недопустимых рисков администрации города Югорска;7) сводную ведомость (перечень) результатов оценки профессиональных рисков и статистике рисков администрации города Югорска;8) экспертное заключение по результатам оценки профессиональных рисков, сводные данные по статистике рисков;9) положение о системе управления профессиональными рисками в области охраны труда администрации города Югорска с учетом проведенной оценки и спецификой предприятия.1.1.2. Акт приема-передачи отчетных документов и Акт сдачи-приемки работ.1.1.3. Документы, которые предусмотрены контрактом (структурированный документ о приемке).1.2. Право собственности на результат выполненных работ переходит к Заказчику с момента подписания сторонами Акта приема-передачи отчетных документов и Акта сдачи-приемки услуг. |
| 12. | **Конфиденциальность информации (соблюдение конфиденциальности при проведении работ)** | Результаты услуг Исполнителя являются конфиденциальной информацией. Заказчик может использовать материалы работы по своему усмотрению. Исполнитель не имеет права передавать эти материалы третьим лицам без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и по запросам органов исполнительной власти в субъектах Российской Федерации, ведающих вопросами охраны труда. |
| 13. | **ОКПД2** | 71.20.19.130 |

**Приложение**

**к описанию объекта закупки (техническое задание)**

 **на оказание услуг**

**по проведению оценки профессиональных рисков**

**Таблица 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** |
| 1 | Глава города |
| 2 | Заместитель главы города |
| 3 | Заместитель главы города - директордепартамента муниципальной собственности и градостроительства |
| 4 | Заместитель главы города - директор департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса |
| 5 | Управляющий делами |
| 6 | Заведующий по административно-хозяйственной работе |

 **Таблица 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование органа/структурного подразделения, управления, отдела, сектора** | **Наименование должности** |
| 1 | Отдел по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | Начальник отдела |
| 2 | Отдел документационного и архивного обеспечения |
|  | Начальник отдела |
| Главный специалист по делам архивов |
| Главный специалист |
| Эксперт |
| Сектор документационного обеспечения | Заведующий сектором |
| Ведущий специалист |
| 3 | Управление по вопросам муниципальной службы, кадров и наград | Начальник управления |
| Специалист-эксперт |
| Главный специалист |
| Помощник руководителя |
| Эксперт |
| 4 | Департамент муниципальной собственности и градостроительства |
|  | Заместитель директора департамента |
| Отдел по управлению муниципальным имуществом |  |
| Начальник отдела |
| Заместитель начальника отдела |
| Специалист-эксперт |
| Ведущий специалист |
| Старший бухгалтер |
| Отдел земельных ресурсов по работе с физическими лицами | Начальник отдела |
| Главный специалист |
| Эксперт |
| Отдел земельных ресурсов по работе с юридическими лицами | Начальник отдела |
| Специалист-эксперт |
| Главный специалист |
| Юридический отдел | Начальник отдела |
| Специалист-эксперт |
| Ведущий специалист |
| Управление архитектуры и градостроительства | Начальник управления - главный архитектор |
| Отдел градостроительной документации управления архитектуры и градостроительства | Заместитель начальника управления - начальник отдела |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| Отдел разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства | Начальник отдела |
| Специалист-эксперт |
| Главный специалист |
| Инспектор |
| Отдел информационных систем обеспечения градостроительной деятельности | Начальник отдела |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| 5 | Департамент экономического развития и проектного управления |
|  | Директор департамента |
| Управление предпринимательства, инвестиций и проектной деятельности | Заместитель директора департамента - начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Главный специалист |
| Специалист-эксперт |
| Помощник руководителя |
| Главный эксперт |
| Отдел прогнозирования и трудовых отношений | Начальник отдела |
| Заместитель начальника отдела |
| Специалист-эксперт по охране труда |
| Главный специалист по охране труда |
| Отдел муниципальных закупок | Начальник отдела |
| Заместитель начальника отдела |
| Главный специалист |
| Отдел организации предоставления муниципальных услуг | Начальник отдела |
| Заместитель начальника отдела |
| 6 | Управление социальной политики |
|  | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Отдел социально-экономических программ | Начальник отдела |
| Отдел по организационно -массовой и социальной работе | Начальник отдела |
| Заместитель начальника отдела |
| 7 | Юридическое управление | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Специалист-эксперт |
| Ведущий специалист |
| 8 | Управление бухгалтерского учета и отчетности |
|  | Начальник управления - главный бухгалтер |
| Заместитель начальника управления - заместитель главного бухгалтера |
| Специалист-эксперт |
| Главный специалист по экономике |
| Главный специалист |
| Главный эксперт |
| Бухгалтер |
| Отдел учета расчетов с организациями и персоналом | Начальник отдела |
| Главный эксперт |
| 9 | Управление жилищной политики | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| Главный эксперт |
| 10 | Управление общественной безопасности и специальных мероприятий |
|  | Начальник управления |
| Отдел общественной безопасности | Заместитель начальника управления - начальник отдела |
| Специалист-эксперт |
| Эксперт |
| Отдел мобилизационной подготовки и специальных мероприятий | Начальник отдела |
| Ведущий специалист |
| 11 | Управление информационных технологий |
|  | Начальник управления |
| Специалист-эксперт |
| Главный специалист по информационным системам |
| Старший системный администратор |
| Главный эксперт |
| Техник - программист |
| Эксперт |
| Сектор по муниципальным закупкам и связи | Заведующий сектором |
| 12 | Департамент жилищно-коммунального и строительного комплекса |
|  | Заместитель директора департамента |
| Специалист-эксперт |
| Отдел экономики в строительстве | Начальник отдела |
| Заместитель начальника отдела |
| Специалист-эксперт |
| Ведущий специалист |
| Юридический отдел | Начальник отдела |
| Главный специалист |
| Отдел по бухгалтерскому учету | Начальник отдела |
| Заместитель начальника отдела |
| Главный специалист |
| Старший бухгалтер |
| Управление жилищно-коммунального хозяйства | Начальник управления |
| Главный специалист по охране окружающей среды |
| Отдел реформирования ЖКХ управления жилищно-коммунального хозяйства | Начальник отдела |
| Главный специалист |
| Главный эксперт |
| Эксперт |
| Управление строительства | Начальник управления |
| Отдел подготовки строительства управления строительства | Начальник отдела |
| Заместитель начальника отдела |
| Ведущий специалист |
| Главный эксперт |
| Отдел технического надзора управления строительства | Начальник отдела |
| Заместитель начальника отдела |
| Главный специалист |
| Главный эксперт |
| 13 | Управление внутренней политики и массовых коммуникаций |
|  | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Отдел развития гражданских инициатив | Начальник отдела |
| Специалист-эксперт |
| Отдел по национальной политике и работе с институтами гражданского общества | Начальник отдела |
| Ведущий специалист |
| 14 | Управление культуры | Начальник управления |
| Заместитель начальника управления |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| 15 | Управление контроля |
|  | Начальник управления |
| Специалист-эксперт |
| Отдел контроля в сфере закупок и внутреннего финансового контроля | Заместитель начальника управления - начальник отдела |
| Заместитель начальника отдела |
| 16 | Отдел по первичномувоинскому учету |
|  | Начальник отдела |
| Старший инспектор |
| Сектор по техническому обеспечению первичного воинского учета отдела по первичномувоинскому учету | Старший инспектор |
| Инспектор  |
| 17 | Отдел записи актов гражданского состояния | Начальник отдела |
| Специалист - эксперт |
| Главный специалист |
| 18 | Административная комиссия | Секретарь административной комиссии |
| 19 | Отдел по организации деятельности комиссии по деламнесовершеннолетнихи защите их прав | Начальник отдела |
| Заместитель начальника отдела |
| Главный эксперт |
| 20 | Департамент финансов |
|  | Директор департамента |
| Бюджетное управление | Заместитель директора департамента - начальник управления |
| Сводно-аналитический отдел бюджетного управления | Заместитель начальника управления - начальник отдела |
| Главный эксперт |
| Отдел сводного бюджетного планирования бюджетного управления | Начальник отдела |
| Специалист - эксперт |
| Отдел доходов бюджетного управления | Заместитель директора департамента -начальник отдела  |
| Заместитель начальника отдела |
| Отдел внутреннего аудита бюджетного управления | Начальник отдела |
| Эксперт |
| Управление бюджетного учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета | Заместитель директора департамента -начальник управления |
| Отдел бюджетного учета и сводной отчетности управления бюджетного учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета | Заместитель начальника управления -начальник отдела |
| Заместитель начальника отдела |
| Главный специалист |
| Отдел единого казначейского счета управления бюджетного учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета | Начальник отдела |
| Заместитель начальника отдела |
| Главный специалист |
| Главный эксперт |
| Отдел автоматизации и информатизации | Начальник отдела |
| Главный электроник |

**Итого: 169 должностей.**