**Памятка для работодателя по СОУТ**

После получения комплекта документов по СОУТ Вам необходимо:

1. Ознакомиться с предоставленными документами в срок не позднее чем 30 календарных дней со дня его направления работодателю организацией, проводящей СОУТ
2. Подписать отчет о проведении СОУТ:

* на подписи председателя комиссии на титульном листе – обязательно поставить печать организации;
* члены комиссии подписывают отчет СОУТ датой его утверждения председателем.

1. Титульный лист утвержденного отчета о проведении СОУТ отсканировать и направить на электронную почту mail@npo24.ru в течение 3 рабочих дней с даты его утверждения, после его получения мы высылаем Вам декларацию.
2. Подать документы в Государственную инспекцию труда в течение 30 рабочих дней.

В список документов входит:

* сопроводительное письмо на фирменном бланке – 2 экз.;
* декларация соответствия – оригинал 2 экз.;
* заключение эксперта – оригинал, либо копия, заверенная руководителем 1 экз.;
* титульный лист отчета о проведении СОУТ – оригинал, либо копия, заверенная руководителем 1 экз.

1. Направить декларацию в электронном виде на электронную почту [deklaracii\_git64@rambler.ru](mailto:deklaracii_git64@rambler.ru)) в формате - Microsoft Word (.docx).

Работодатель может подать декларацию в электронном виде при наличии электронной подписи, путем внесения сведений в Модуль на рабочем сайте[:](http://declaration.rostrud.ru/) [http://declaration.rostrud.ru](http://declaration.rostrud.ru/) (при подаче декларации на сайте не требуется подача декларации на бумажном носителе).

Получить сведения о внесении декларации в реестр Вы можете на сайте Роструда <https://declaration.rostrud.ru/> по истечении пятнадцати рабочих дней с момента подачи декларации.

1. Ознакомить сотрудников с результатами проведения СОУТ на их рабочих местах в течение 30 календарных дней с даты утверждения отчета. После ознакомления работник ставит подпись и текущую дату.

*Фирменный бланк*

|  |  |
| --- | --- |
| Исх. №\_\_  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года | Государственная инспекция труда  в Саратовской области  410005, Саратов, ул. 1-я Садовая, 104 |

**Сопроводительное письмо**

В соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона от 28.12.2013 № 426- ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Приказа Минтруда России от 07.02.2014 № 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» направляем Вам декларацию соответствия условий охраны труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

**Приложения:**

1. Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда – оригинал 2 экз.
2. Копия заключения эксперта – 1 экз.
3. Копия титульного листа «Отчета о проведении специальной оценки условий труда» – 1 экз.
4. Сведения об организации, проводящей СОУТ – 1экз.

*Должность руководителя организации Подпись ФИО*