# Приказ о завершении специальной оценки условий труда

[наименование юридического лица]

|  |  |
| --- | --- |
| [число, месяц, год] | N [значение] |

В связи с окончанием сроков проведения специальной оценки условий труда в [наименование юридического лица], в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" приказываю:

1. Завершить специальную оценку условий труда, проводимую на основании приказа N [значение] от [число, месяц, год]. Карты специальной оценки условий труда и отчет о проведении специальной оценки условий труда комиссией по проведению специальной оценки условий труда рассмотрены и подписаны.

2. Утвердить результаты специальной оценки условий труда, представленные комиссией по проведению специальной оценки условий труда.

3. Предоставить право на льготное пенсионное обеспечение работникам следующих профессий (должностей):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование профессии (должности) | Номер карты СОУТ | Основание |
| 1 | 2 | 3 |

4. Предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам следующих профессий (должностей):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование профессии (должности) | Номер карты СОУТ | Продолжительность дополнительного отпуска, календарных дней | Основание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

5. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени (сокращенную продолжительность рабочей недели) работникам следующих профессий (должностей):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование профессии (должности) | Номер карты СОУТ | Продолжительность рабочей недели, часов | Основание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

6. Установить повышенную оплату труда (доплату) работникам следующих профессий (должностей):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование профессии (должности) | Номер карты СОУТ | Доплата, % | Основание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

7. Руководителю кадровой службы по результатам проведения специальной оценки условий труда внести изменения в трудовые договоры работников не позднее [указать срок] со дня издания настоящего приказа.

8. Руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до сведения работников, а также ознакомить работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня издания настоящего приказа.

9. [Должность ответственного лица], руководителям структурных подразделений обеспечить выполнение плана по улучшению и оздоровлению условий труда, разработанного по результатам проведенной специальной оценки условий труда, в установленные сроки.

10. Уведомить организацию, проводившую специальную оценку условий труда, об утверждении отчета о проведении специальной оценки условий труда любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления, а также направить в ее адрес копию утвержденного отчета о проведении специальной оценки условий труда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение трех рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

Ответственным за уведомление организации, проводившей специальную оценку условий труда, назначить [должность, Ф. И. О.].

11. Разместить на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда, в срок не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня издания настоящего приказа.

Ответственным за размещение информации назначить [должность, Ф. И. О.].

12. Контроль за исполнением приказа [оставляю за собой/возлагаю на (должность, Ф. И. О.)].

[должность, подпись, инициалы, фамилия руководителя]

С приказом ознакомлен:

[должность, подпись, инициалы, фамилия]