Приложение

УТВЕРЖДЕНО постановлением

администрации района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда в администрации Железнодорожного района города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Положение о системе охраны труда в администрации Железнодорожного района города Барнаула (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края по охране труда (далее - НПА по охране труда), с учетом приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007».

Положение определяет политику и цели администрации Железнодорожного района города Барнаула (далее - администрация района) в области охраны труда, а также вопросы обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ) (распределения обязанностей по охране труда в администрации района), осуществления процессов по охране труда и процедур, направленных на достижение целей администрации района в области охраны труда (далее - процедуры охраны труда), планирования мероприятий администрации района по охране труда, контроля функционирования СУОТ, совершенствования функционирования СУОТ, реагирования на аварии (аварийные ситуации), выявление опасности для жизни и здоровья, несчастные случаи, микроповреждения (микротравмы) и профессиональные заболевания, управления локальными нормативными актами, организационно-распорядительными и контрольно-учетными документами администрации района в области охраны труда (далее - документы СУОТ), ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей в области охраны труда, нарушение требований охраны труда и меры по их предупреждению в администрации района.

1.2. СУОТ - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в администрации района и процедуры по достижению этих целей.

СУОТ является неотъемлемой частью управленческой системы, действующей в администрации района, и реализуется в соответствии с НПА по охране труда и правовыми актами по вопросам реализации системы управления в администрации района.

1.3. СУОТ представляет собой единство:

организационной структуры управления администрации района (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

информации, отображенной в документах СУОТ.

1.4. Положения СУОТ распространяются на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, на работников администрации района, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района (далее - работники).

Работодателем (представителем нанимателя) является:

для главы администрации района - глава администрации города;

для работников, замещающих высшие, главные и ведущие должности муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района, - глава администрации района.

1.5. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам администрации района, распространяются на всех лиц, находящихся на объектах администрации района, в том числе представителей органов надзора и контроля, лиц, командированных в администрацию района либо проходящих учебную или производственную практику в администрации района, работников подрядных и иных организаций, допущенных к выполнению работ, оказанию услуг и осуществлению иной деятельности на объектах администрации района, в соответствии с требованиями применяемых в администрации района документов СУОТ (далее - иные лица, находящиеся на объектах администрации района).

Положения по безопасности СУОТ доводятся до иных лиц, находящихся на объектах администрации района, при проведении инструктажей по охране труда и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение работ, оказания услуг.

Под объектами администрации района в Положении понимаются помещения, расположенные по адресам: пр-кт Красноармейский, 104, ул.Молодежная, 23, ул.Профинтерна, 5, используемые для организации работы администрации района и ее органов.

1. Политика администрации района в области охраны труда

 2.1. Политика администрации района в области охраны труда (далее - Политика):

 определяет цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников;

 является публичной декларацией администрации района о намерении и гарантированном выполнении ею обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учетом мнения работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе профсоюзной организации работников администрации района (далее - Профсоюз).

2.2. Политика отражает цели администрации района в области охраны труда и направлена на обеспечение безопасных условий труда, профилактику производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников и иных лиц, находящихся на объектах администрации района, в соответствии со спецификой деятельности администрации района и структурой управления охраной труда.

2.3. Политика предусматривает:

учет требований НПА в области охраны труда, применяемых в деятельности администрации района;

учет мнения работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе Профсоюза, при реализации мероприятий, определяющих условия труда;

обеспечение постоянного совершенствования СУОТ;

повышение уровня безопасности и улучшений условий труда за счет использования современного и исправного оборудования, запрет на использование неисправного оборудования;

обеспечение условий труда на рабочих местах и в местах общего пользования объектов администрации района (далее соответственно – рабочие места и места общего пользования), соответствующих требованиям охраны труда и общественной безопасности;

осуществление контроля, в том числе со стороны Профсоюза, за соблюдением требований охраны труда и сохранением жизни и здоровья на рабочих местах и в местах общего пользования;

предупреждение возникновения и устранение возникших опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

формирование личной заинтересованности работников в обеспечении безопасных условий труда, в том числе посредством непрерывного обучения и информирования о безопасных способах осуществления профессиональной деятельности.

1. Цели администрации района в области охраны труда

 3.1. Деятельность администрации района в области охраны труда направлена на достижение следующих целей:

 сохранение жизни и здоровья работников и иных лиц, находящихся на объектах администрации района;

соблюдение требований трудового законодательства (в том числе НПА в области охраны труда);

создание и обеспечение безопасных, комфортных условий труда в администрации района, улучшение условий труда;

профилактика травматизма и стремление к исключению травматизма в администрации района и отсутствию профессиональной заболеваемости среди работников;

выполнение обязанностей в области охраны труда исходя из специфики деятельности администрации района;

информирование работников и иных лиц, находящихся на объектах администрации района, о положениях СУОТ.

3.2. Цели администрации района в области охраны труда достигаются путем реализации процедур охраны труда, предусмотренных разделом 5 Положения, с учетом иных разделов Положения.

1. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в области охраны труда в администрации района)

 4.1. Распределение обязанностей в области охраны труда в администрации района осуществляется в соответствии с ТК РФ, Положением, документами СУОТ и должностными инструкциями. Надлежащее выполнение обязанностей в области охраны труда является определяющим фактором качества функционирования СУОТ в администрации района.

 4.2. Глава администрации района гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение в администрации района условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством организации реализации предусмотренных статьей 212 ТК РФ обязанностей с учетом сформированной СУОТ.

 4.3. Глава администрации:

 4.3.1. Организует выполнение администрацией района требований трудового законодательства, в том числе НПА по охране труда;

 4.3.2. Обеспечивает создание и внедрение СУОТ в администрации района;

 4.3.3. Принимает и подписывает локальные нормативные акты, а также организационно-распорядительные документы администрации района в области охраны труда.

 4.3.4. Распределяет обязанности в области охраны труда в администрации района, обеспечивает документирование и организует доведение до сведения работников на всех уровнях управления информации об ответственных лицах и их полномочиях;

 4.3.5. Рассматривает в соответствии с действующим законодательством вопросы о привлечении к ответственности работников за невыполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей в области охраны труда, нарушение требований охраны труда;

 4.3.6. Создает следующие комиссии администрации района в области охраны труда:

 комиссия по охране труда (в соответствии со статьей 224 ТК РФ);

 комиссия по обучению и проверке знаний требований охраны труда (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверке знания требований охраны труда»);

 комиссия по расследованию несчастных случаев (создается незамедлительно для расследования несчастного случая в соответствии со статьей 229 ТК РФ);

 комиссия по проведению специальной оценки условий труда (создается для организации и проведения специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»);

 4.3.7. Утверждает:

 4.3.7.1. Положения о деятельности комиссии по охране труда и комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда;

 4.3.7.2. Перечень должностей в администрации района, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда;

 4.3.7.3. Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку по охране труда на рабочем месте.

 4.4. Передача отдельных полномочий главы администрации в области охраны труда первому заместителю главы администрации, заместителю главы администрации, руководителю аппарата, заместителю главы администрации, руководителям органов администрации района осуществляется на основании распоряжения главы администрации района.

 4.5.Заместитель главы администрации, руководитель аппарата:

 4.5.1. Организует функционирование и последовательное совершенствование СУОТ в администрации района, осуществляет контроль за ее функционированием;

 4.5.2. Координирует в администрации района работу по улучшению условий и охраны труда работников;

 4.5.3. Обеспечивает представление интересов администрации района по вопросам охраны труда в администрации города, органах государственной власти, государственных органах Российской Федерации и Алтайского края, судах, профсоюзных и иных организациях, а также взаимодействие с указанными органами и организациями по вопросам охраны труда;

 4.5.4. Согласовывает проекты локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов администрации района в области охраны труда, предписания об устранении нарушении требований охраны труда, подготовленные к направлению в органы администрации района специалистом, назначенным распоряжением главы администрации района ответственным по охране труда (далее - ответственный по охране труда);

 4.5.5. Утверждает не позднее 01 марта текущего года план мероприятий по охране труда администрации района (далее - План мероприятий) на текущий год, принимает и подписывает контрольно-учетные документы администрации района в области охраны труда;

 4.5.6. Контролирует работу по обязательному социальному страхованию работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», уплате необходимых страховых взносов;

 4.5.7. Осуществляет контроль за подготовкой и направлением документации в целях финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в порядке, предусмотренном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2021 №467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно- курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами», подписывает заявление в составе соответствующей документации;

 4.5.8. Организует составление и предоставление администрацией района в порядке, предусмотренном действующим законодательством, расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

 4.6. Главный специалист по работе с кадрами администрации района:

 4.6.1. Организует:

 4.6.1.1. Прием работников на работу, перемещение по должности, профессии, виду работ, изменение условий труда в соответствии с требованиями по охране труда (учет состояния здоровья, специальности, квалификации, степени подготовленности и т.п.), оформление соответствующих документов;

 4.6.1.2. Ознакомление работников с распоряжением администрации района об определении лиц, ответственных за состояние охраны труда в органах администрации района, под подпись не позднее 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения;

 4.6.1.3. Проведение диспансеризации работников в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

 4.6.1.4. Направление до начала выполнения трудовых функций на объектах администрации района вновь принятых работников, лиц, командированных в администрацию района либо проходящих учебную или производственную практику в администрации района, работников подрядных и иных организаций, допущенных к выполнению работ, оказанию услуг и осуществлению иной деятельности на объектах администрации района, к ответственному по охране труда для проведения вводного инструктажа по охране труда;

 4.6.2. Включается в состав комиссий администрации района в области охраны труда, указанных в подпункте 4.3.6 пункта 4.3 Положения;

 4.6.3. Вносит предложения по формированию составов комиссий администрации района в области охраны труда, указанных в подпункте 4.3.6 пункта 4.3 Положения;

 4.6.4. Обеспечивает подготовку распоряжения администрации района об отстранении от работы работника, появившегося в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения (далее - состояние опьянения), в течение трех рабочих часов с момента поступления главе администрации служебной записки о выявлении соответствующего факта.

 4.7. Работники, ответственные за состояние охраны труда в органах администрации района:

 4.7.1. Реализуют в органе администрации района мероприятия, направленные на обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

 4.7.2. Обеспечивают функционирование СУОТ в органе администрации района;

 4.7.3. Ежегодно до 15 января или в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса ответственного по охране труда, либо со дня выявления самостоятельно необходимости актуализации трудоохранных мероприятий, направляют ответственному по охране труда предложения по формированию или актуализации Плана мероприятий с указанием:

 наименований мероприятий;

 ожидаемых результатов по каждому мероприятию;

 сроков реализации каждого мероприятия;

 лиц, ответственных за реализацию мероприятий;

 выделяемых ресурсов и источников финансирования мероприятий;

 4.7.4. Обеспечивают и контролируют соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда в соответствующем органе администрации района;

 4.7.5. Проводят инструктажи по охране труда на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда при инструктаже по охране труда на рабочем месте (в соответствии с Программой проведения инструктажа на рабочем месте: не реже одного раза в полгода (до 15 января и до 15 июля текущего года), при перерывах в работе более двух месяцев);

 4.7.6. Не допускают к работе работников, появившихся на работе в состоянии опьянения, оформляют и направляют в течение двух рабочих часов с момента выявления работника в состоянии опьянения на работе главе администрации района служебную записку о выявлении соответствующего факта с указанием в нем даты, времени, места появления работника в состоянии опьянения, его фамилии, имени, отчества (при наличии), должности, выявленных критериев опьянения в соответствии с пунктом 6 Порядка проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического), утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.12.2015 №933Н, сведений о фамилиях, именах, отчествах (при наличии), должностях не менее двух свидетелей факта появления работника на работе в состоянии опьянения;

 4.7.7. Принимают меры по предотвращению несчастных случаев, сохранению жизни и здоровья работников органа администрации района и иных лиц, находящихся на объектах администрации района, при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая;

 4.7.8. Сохраняют до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других работников и иных лиц, находящихся на объектах администрации района, и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных ситуаций, а в случае невозможности ее сохранения – обеспечивают фиксацию сложившейся в момент аварии обстановки (составление схемы, проведение фотографирования или видеосъемки, другие мероприятия). В случае возможного развития аварии принимают необходимые предупредительные меры по обеспечению безопасности;

 4.7.9. Незамедлительно лично или по телефону, в том числе через секретаря приемной главы администрации, информируют главу администрации, заместителя главы администрации, руководителя аппарата, ответственного по охране труда об авариях (аварийных ситуациях), несчастных случаях, приостановлении работы в органе администрации района в случае выявления опасности для жизни и здоровья работников;

 4.7.10. Обеспечивают исполнение требований и предписаний органов государственной власти, администрации города по вопросам охраны труда, предписаний ответственного по охране труда, рассматривают предложения ответственного по охране труда по вопросам функционирования СУОТ в органе администрации района и организуют (при согласии с указанными предложениями) их реализацию;

 4.7.11. В случае выявления опасности для жизни и здоровья работников незамедлительно приостанавливают работу в органе администрации района и принимают меры к устранению выявленной опасности самостоятельно либо с привлечением соответствующих служб;

 4.7.12. При авариях, несчастных случаях, происшедших в органе администрации района, принимают меры по вызову скорой медицинской помощи, организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

 4.7.12. Представляют интересы соответствующего органа администрации района по вопросам охраны труда в администрации города, органах государственной власти, государственных органах Российской Федерации и Алтайского края, судах, профсоюзных и иных организациях, а также взаимодействуют с указанными органами и организациями по вопросам охраны труда.

 4.8. Ответственный по охране труда:

 4.8.1. Обеспечивает функционирование СУОТ в администрации района;

 4.8.2. Вносит предложения главе администрации, заместителю главы администрации, руководителю аппарата по вопросам охраны труда в администрации района, в том числе по улучшению условий труда, участвует в обсуждении на совещаниях в администрации района вопросов охраны труда в администрации района, координирует работу по охране труда в органах администрации района;

 4.8.3. Размещает в уголках по охране труда, оформленных в помещениях администрации района, наглядные пособия и актуальную информацию по охране труда;

 4.8.4. Разрабатывает проекты документов СУОТ, за исключением документов, подготовка которых отнесена к компетенции иных работников и (или) органов администрации района, направляет их на согласование и утверждение в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города;

4.8.5. Обеспечивает направление заместителям главы администрации, в органы администрации района, принимающим участие в реализации документов СУОТ, копий соответствующих документов СУОТ в течение трех рабочих дней со дня их принятия;

4.8.6. Направляет в органы администрации района предписания об устранении нарушений требований охраны труда, согласованные с заместителем главы администрации, руководителем аппарата в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

4.8.7. Осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда в администрации района, трудового законодательства в части охраны труда, исполнение требований и предписаний администрации города, органов государственной власти, а также предписаний ответственного по охране труда;

4.8.8. Осуществляет взаимодействие с администрацией города, органами государственной власти, государственными органами Российской Федерации и Алтайского края, профсоюзными и иными организациями по вопросам охраны труда;

4.8.9. Включается в состав комиссий по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по обучению и проверке знания требований охраны труда, осуществляет обеспечение их деятельности;

4.8.10. Организует обучение по охране труда и проверку знаний охраны труда работников в администрации района, проводит вводный инструктаж по охране труда для вновь принятых работников и лиц, находящихся на объектах администрации района и участвующих в ее деятельности (лиц, командированных в администрацию района либо проходящих учебную или производственную практику в администрации района), работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах администрации района, до начала выполнения трудовых функций указанными лицами;

4.8.11. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда в органах администрации района посредством проведения плановых проверок один раз в год с уведомлением руководителей соответствующих органов администрации района о сроках проведения проверок не менее чем за 15 рабочих дней до дня начала проведения проверки, а также внеплановых проверок по поручению главы администрации района или заместителя главы администрации, руководителя аппарата с уведомлением руководителей соответствующих органов администрации района о начале проведения проверки не позднее рабочего дня со дня получения ответственным по охране труда поручения о проведении проверки. Внеплановая проверка начинается не позднее пяти рабочих дней со дня получения ответственным по охране труда поручения о ее проведении, если иное не установлено соответствующим поручением;

4.8.12. Участвует в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, разрабатывает мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, участвует в их реализации, осуществляет контроль за их выполнением;

4.8.13. Обеспечивает подготовку и направление документации в целях финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в порядке, предусмотренном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.07.2021 №467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами», предоставляет заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение и подписание в составе указанной документации главе администрации района не позднее чем за 30 рабочих дней до наступления срока обращения с соответствующим заявлением;

4.8.14. Разрабатывает План мероприятий в порядке, предусмотренном разделом 6 Положения.

4.9. Работники:

4.9.1. Надлежащим образом исполняют свои должностные обязанности;

4.9.2. Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда;

4.9.3. Проходят в порядке, предусмотренном действующим законодательством, диспансеризацию;

4.9.4. Проходят в порядке, предусмотренном действующим законодательством, обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

4.9.5. Бережно относятся к объектам администрации района и расположенному в них имуществу;

4.9.6. Проверяют до начала работы организацию своего рабочего места и исправность оборудования, в том числе оргтехники, инвентаря, канцелярских принадлежностей;

4.9.7. Содержат в чистоте рабочее место, оборудование, в том числе оргтехнику, инвентарь и канцелярские принадлежности;

4.9.8. Проверяют по окончании работы организацию своего рабочего места и исправность оборудования, в том числе оргтехники, инвентаря, канцелярских принадлежностей, отключают электропитание оборудования, в том числе оргтехники, размещают инвентарь и канцелярские принадлежности в места хранения;

4.9.9. При выявлении на рабочем месте опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, не приступают к работе или прекращают работу;

4.9.10. Незамедлительно сообщают непосредственному руководителю и работнику, ответственному за состояние охраны труда в соответствующем органе администрации района, о выявлении на рабочем месте опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае в администрации района, свидетелями которых они являлись, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе проявлении признаков недомогания, острого отравления или инфекционного заболевания;

4.9.11. Принимают незамедлительные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных для жизни и здоровья ситуаций при выполнении должностных обязанностей, а при необходимости оказывают содействие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в администрации района, оказывают первую помощь пострадавшим при несчастном случае на производстве;

4.9.12. Участвуют в реализации мероприятий по охране труда в соответствии с Планом мероприятий.

4.10. Комиссии администрации района в области охраны труда, указанные в подпункте 4.3.6 пункта 4.3 Положения, осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями об их деятельности.

4.11. Заведующий отделом информатизации администрации района обеспечивает безопасность работников при эксплуатации серверного, компьютерного и периферийного оборудования администрации района.

4.12. Иные лица, находящиеся на объектах администрации района:

4.12.1. Надлежащим образом выполняют работу, соблюдают требования охраны труда;

4.12.2. Бережно относятся к объектам администрации района и расположенному в них имуществу;

4.12.3. Проходят в порядке, предусмотренном действующим законодательством, обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

4.12.4. Проверяют до начала работы организацию своего рабочего места и исправность оборудования, в том числе оргтехники, инвентаря, канцелярских принадлежностей;

4.12.5. Содержат в чистоте рабочее место, оборудование, в том числе оргтехнику, инвентарь и канцелярские принадлежности;

4.12.6. Проверяют по окончании работы организацию своего рабочего места и исправность оборудования, в том числе оргтехники, инвентаря, канцелярских принадлежностей, отключают электропитание оборудования, в том числе оргтехники, размещают инвентарь и канцелярские принадлежности в места хранения;

4.12.7. При выявлении на рабочем месте опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, не приступают к работе или прекращают работу;

4.12.8. Незамедлительно сообщают непосредственному руководителю и ответственному по охране труда о выявлении на рабочем месте опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае в администрации района, свидетелями которых они являлись, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе проявлении признаков недомогания, острого отравления или инфекционного заболевания;

4.12.9. Принимают незамедлительные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных для жизни и здоровья ситуаций, а при необходимости оказывают содействие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в администрации района, оказывают первую помощь пострадавшим при несчастном случае на производстве.

1. Процессы и процедуры охраны труда
	1. Основными процессами по охране труда являются:

обучение работников по охране труда и проверка знаний требований охраны труда;

 проведение в порядке, предусмотренном действующим законодательством, диспансеризации работников;

 специальная оценка условий труда;

 обеспечение безопасности работников и иных лиц, находящихся на объектах администрации района, при эксплуатации объектов администрации района, оборудования, в том числе оргтехники, инвентаря, канцелярских принадлежностей, при исполнении должностных обязанностей (выполнении работ);

 санитарно-бытовое обеспечение работников;

 обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

 обеспечение социального страхования работников;

 взаимодействие с администрацией города, органами государственной власти, государственными органами Российской Федерации и Алтайского края, профсоюзными и иными организациями по вопросам охраны труда;

 реагирование на аварии (аварийные ситуации), несчастные случаи, микроповреждения (микротравмы) и профессиональные заболевания.

 5.2. Для достижения целей при реализации процессов в области охраны труда администрация района реализует следующие процедуры:

 распределение обязанностей в области охраны труда в администрации района для обеспечения функционирования СУОТ;

 управление документами СУОТ;

 планирование мероприятий по охране труда;

 выполнение мероприятий по охране труда;

контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда.

 5.3. В администрации района в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами, принимаются следующие документы СУОТ:

локальные нормативные акты администрации района в области охраны труда, содержащие нормы трудового права в пределах компетенции администрации района и действующие в отношении работников независимо от места выполнения ими работы, в том числе распоряжения администрации района об утверждении Положения, положений о деятельности и составов комиссий администрации района в области охраны труда, указанных в подпункте 4.3.6 пункта 4.3 Положения;

организационно-распорядительные документы администрации района в области охраны труда, в том числе план мероприятий; программа вводного инструктажа по охране труда; программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте; перечень должностей в администрации района, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажа на рабочем месте; инструкции по охране труда; распоряжения администрации района об утверждении составов комиссий администрации района в области охраны труда, указанных в подпункте 4.3.6 пункта 4.3 Положения; об определении ответственных за состояние охраны труда в органах администрации района;

контрольно-учетные документы администрации района в области охраны труда, содержащие информационно-аналитические и (или) статистические сведения по охране труда.

5.4. Обучение работников по охране труда и проверка знаний требований охраны труда проводится в соответствии со статьей 219 ТК РФ.

Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

5.5. Порядок проведения диспансеризации работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 №984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения». Иные лица, находящиеся на объектах администрации района, проходят медицинский осмотр в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 №29н.

5.6. Организация и проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии со статьей 212 ТК РФ, Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.7. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, а также предоставляемых им гарантиях и компенсациях осуществляется:

во время вводного инструктажа по охране труда, первичного и повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте;

при ознакомлении с результатами проведения специальной оценки условий труда;

во время проведения совещаний, заседаний, консультаций, переговоров;

посредством размещения в уголках по охране труда, оформленных в помещениях администрации района, наглядных пособий и актуальной информации по охране труда, а также в локальной сети администрации района – документов по охране труда для самостоятельного изучения работниками.

5.8. К мероприятиям по обеспечению соответствующих режимов труда и отдыха работников относятся:

обеспечение рационального использования рабочего времени, обеденного перерыва и времени на личные нужды;

выполнение правил внутреннего трудового распорядка, положений коллективного договора администрации района о режиме рабочего времени и времени отдыха, соблюдение графика отпусков;

обеспечение технологических перерывов при работе на персональном компьютере.

5.9. Реализация процессов по охране труда в части обеспечения безопасности работников и иных лиц, находящихся на объектах администрации района, при эксплуатации объектов администрации района, оборудования, в том числе оргтехники, инвентаря, канцелярских принадлежностей при исполнении должностных обязанностей (выполнении работ) осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, утвержденными в администрации района, а также правилами эксплуатации (использования) соответствующего оборудования, в том числе оргтехники, инвентаря, канцелярских принадлежностей, предоставленных изготовителем.

Реализация процессов по охране труда в части обеспечения санитарно-бытового обеспечения работников, обеспечения социального страхования работников, взаимодействия с органами государственной власти, государственными органами Российской Федерации и Алтайского края, администрацией города, профсоюзными и иными организациями по вопросам охраны труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1. Планирование мероприятий администрации района по охране труда

6.1. Планирование мероприятий администрации района по охране труда направлено на обеспечение функционирования процессов и процедур охраны труда в администрации района.

6.2. В целях планирования мероприятий администрации района по охране труда ежегодно ответственный по охране труда разрабатывает проект Плана мероприятий, который не позднее 01 февраля направляет на бумажном носителе на согласование председателю Профсоюза, после согласования с председателем Профсоюза – на утверждение заместителю главы администрации района, руководителю аппарата.

Проект Плана мероприятий согласовывается председателем Профсоюза и утверждается заместителем главы администрации района, руководителем аппарата в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления к ним на рассмотрение проекта Плана мероприятий. При наличии у уполномоченных на согласование и утверждение Плана мероприятий лиц замечаний и (или) предложений по проекту Плана мероприятий ответственный по охране труда не позднее пяти рабочих дней со дня поступления соответствующих замечаний и (или) предложений дорабатывает проект Плана мероприятий и повторно направляет его на согласование и утверждение.

6.3. При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда администрация района учитывает имеющийся передовой опыт, финансовые и функциональные возможности администрации района, изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, в том числе изменения в НПА по охране труда, изменения в условиях труда.

При составлении Плана мероприятий ответственный по охране труда руководствуется примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровня профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

6.4. В Плане мероприятий указываются:

наименования мероприятий;

ожидаемые мероприятия по каждому мероприятию;

сроки реализации по каждому мероприятию;

лица, ответственные за реализацию мероприятий;

необходимые объемы средств и источники финансирования мероприятий.

6.5. Актуализация Плана мероприятий путем исключения, изменения, включения новых мероприятий проводится в порядке, предусмотренном для утверждения Плана мероприятий. Срок подготовки проекта нового Плана мероприятий или проекта внесения в него изменений составляет 10 рабочих дней со дня поступления ответственному по охране труда предложений по актуализации Плана мероприятий в соответствии с подпунктом 4.7.3 пункта 4.7 Положения.

1. Контроль функционирования СУОТ

7.1. Контроль функционирования СУОТ направлен на обеспечение достижения целей администрации района в области охраны труда и соблюдения требований законодательства по охране труда, а также на определение степени достижения целей в области охраны труда.

7.2. Для осуществления контроля функционирования СУОТ используется трехуровневая система внутреннего контроля, а также предусматривается возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ.

7.3. Внутренний контроль функционирования СУОТ осуществляют с учетом распределения обязанностей по охране труда:

на первом уровне – глава администрации и заместитель главы администрации, руководитель аппарата;

на втором уровне - ответственный по охране труда, комиссия по охране труда;

на третьем уровне - работники, назначенные ответственными за состояние охраны труда в органах администрации района.

7.4. Общественный контроль за функционированием СУОТ осуществляет Профсоюз, иные представительные органы работников и уполномоченные по охране труда Профсоюзом работники.

7.5. Применяются следующие основные виды контроля функционирования СУОТ:

контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, в том числе оргтехники, инвентаря, канцелярских принадлежностей, инструментов, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно;

контроль процессов, имеющих периодический характер выполнения: специальная оценка условий труда, обучение и проверка знаний по охране труда, проведение диспансеризации работников;

контроль наличия и полноты заполнения журналов инструктажей и учета выдачи инструкций по охране труда;

учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда;

контроль функционирования СУОТ в целом.

7.6. Контроль функционирования СУОТ реализуется следующими методами:

оценка соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда;

получение информации для определения результативности и эффективности процедур охраны труда и принятия управленческих решений по совершенствованию СУОТ;

формирование и реализация предложений по обеспечению и улучшению состояния условий и охраны труда или предписаний об устранении нарушений требований охраны труда.

7.7. При проведении контроля функционирования СУОТ субъекты контроля оценивают следующие показатели:

достижение целей администрации района в области охраны труда;

соблюдение требований в области охраны труда;

способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей руководителя по охране труда;

эффективность действий работодателя по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

необходимость развития (совершенствования) СУОТ.

7.8. Выявленные в ходе осуществления контроля за функционированием СУОТ факты невыполнения показателей оценки функционирования СУОТ отражаются субъектом контроля в акте проверки, который в течение трех рабочих дней со дня его составления направляется работнику, ответственному за состояние охраны труда в соответствующем органе администрации района.

Работник, ответственный за состояние охраны труда в органе администрации района, в течение трех рабочих дней со дня составления или получения от иного субъекта контроля акта проверки организует проведение мероприятий, направленных на совершенствование функционирования СУОТ и устранение выявленных нарушений. О выполнении предписания работник, ответственный за состояние охраны труда в органе администрации района, информирует субъекта контроля в течение 30 календарных дней со дня получения акта проверки, если иной срок не установлен нормативными правовыми актами и (или) не определен в акте проверки.

7.9. Предписания ответственного по охране труда, подготовленные по результатам контроля за функционированием СУОТ, направляются в течение одного рабочего дня со дня его подготовки на согласование заместителю главы администрации, руководителю аппарата.

Согласованное заместителем главы администрации, руководителем аппарата предписание направляется в течение одного рабочего дня со дня согласования работнику, ответственному за состояние охраны труда в органе администрации района, для устранения выявленных нарушений. О выполнении предписания работник, ответственный за состояние охраны труда в органе администрации района, информирует ответственного по охране труда в течение 30 календарных дней со дня получения предписания, если иной срок не установлен нормативными правовыми актами и (или) не определен в предписании.

7.10. Предложения, подготовленные по результатам контроля за функционированием СУОТ, направляются субъектом контроля лицам, уполномоченным на рассмотрение соответствующих предложений, которые организуют их рассмотрение и реализацию. О реализованных мероприятиях адресат предложения информирует субъекта контроля в течение 30 календарных дней со дня получения предложения, если иной срок не установлен нормативными правовыми актами.

1. Совершенствование функционирования СУОТ

8.1. Мероприятия по совершенствованию функционирования СУОТ определяются главой администрации и заместителем главы администрации, руководителем аппарата по результатам контроля выполнения мероприятий по охране труда, контроля выполнения мероприятий, разработанным по результатам расследования аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов, органов государственной власти, администрации города, уполномоченных по охране труда, предложений ответственного по охране труда, лиц, ответственных за состояние охраны труда в органах администрации района, комиссии по охране труда и работников.

8.2. Мероприятия по совершенствованию функционирования СУОТ, подлежащие реализации, доводятся до исполнителей в виде поручений главы администрации или заместителя главы администрации, руководителя аппарата в порядке, предусмотренном правовыми актами администрации района.

1. Реагирование на аварии (аварийные ситуации), выявление опасности для жизни и здоровья, несчастные случаи, микроповреждения (микротравмы) и профессиональные заболевания

9.1. В случае аварии (аварийной ситуации), выявления опасности для жизни и здоровья на объектах администрации района органами и должностными лицами администрации района с учетом распределения их обязанностей в области охраны труда реализуются мероприятия, направленные на обеспечение информирования работодателя и работников об аварии (аварийной ситуации), о выявлении опасности для жизни и здоровья на объектах администрации района, а также на устранение последствий аварии (аварийной ситуации), обеспечение безопасных условий труда, недопущение случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

9.2. Администрация района гарантирует принятие мер по предотвращению и ликвидации аварий (аварийных ситуаций), устранению последствий аварии (аварийных ситуаций), несчастных случаев и опасности для жизни и здоровья людей на объектах администрации района, по сохранению жизни и здоровья работников при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении работ по поручению работодателя (представителя нанимателя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах:

немедленную организацию оказания первой помощи пострадавшим и при необходимости их доставку в медицинскую организацию;

принятие неотложных мер по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на людей;

выполнение противопожарных мероприятий и эвакуацию людей из опасного для жизни и здоровья места, в том числе из зоны аварии (аварийной ситуации), несчастного случая;

координацию с использованием внутренней системы связи действий по эвакуации людей из опасных для жизни и здоровья мест, ликвидации последствий аварии (аварийной ситуации), несчастных случаев;

возможность работников приостановить работу, незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место из опасных для жизни и здоровья мест;

невозобновление работы в условиях аварии (аварийной ситуации), сохранения опасности для жизни и здоровья на объектах администрации района, за исключением проведения мероприятий по устранению последствий аварии (аварийной ситуации) и несчастных случаев, опасности для жизни и здоровья людей на объектах администрации района;

защиту законных интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с нормативными правовыми актами;

сохранение до начала расследования несчастного случая обстановки, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других работников и иных лиц и не ведет к аварийной ситуации или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - фиксацию сложившейся обстановки (составление схемы, проведение фотографирования или видеосъемки, другие мероприятия);

предоставление информации об аварии (аварийной ситуации), несчастном случае уполномоченным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, обеспечение связи с ними в соответствии с нормативными правовыми актами.

9.3. Расследование несчастных случаев на производстве осуществляет комиссия по расследованию несчастных случаев.

Расследование причин микроповреждений (микротравм) осуществляет ответственный по охране труда.

Расследование профессиональных заболеваний осуществляет комиссия по расследованию случая профессионального заболевания.

9.4. Расследование несчастных случаев на производстве, причин микроповреждений (микротравм) и профессиональных заболеваний, а также реализация мероприятий по устранению причин аварии (аварийной ситуации), несчастного случая, возникновения опасности для жизни и здоровья людей на объектах администрации района осуществляется в порядке, предусмотренном ТК РФ, иными НПА по охране труда, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами администрации района.

1. Управление документами СУОТ

10.1. Создание, внедрение, функционирование и последовательное совершенствование СУОТ в администрации района осуществляется с учетом трудового законодательства и документов СУОТ.

10.2. Ответственный по охране труда:

хранит не менее одного оригинала подписанного экземпляра каждого документа СУОТ на бумажном носителе в соответствии с установленными сроками, или в случае отсутствия установленных сроков – в течение пяти лет со дня утраты силы соответствующего документа;

не позднее пяти рабочих дней со дня подписания документа СУОТ размещает его электронную версию в локальной сети администрации района, а в случае подписания документа СУОТ, которым вносятся изменения в ранее подписанный документ СУОТ, также размещает электронную версию актуальной редакции соответствующего документа СУОТ;

не реже одного раза в квартал проводит анализ изменений НПА в области охраны труда;

обеспечивает внесение изменений в документы СУОТ в течение двух месяцев со дня установления их несоответствия действующему законодательству;

направляет руководителям органов администрации района в течение пяти рабочих дней со дня подписания документа СУОТ уведомления о принятии соответствующего документа СУОТ и необходимости ознакомления работников администрации района под подпись с принятым документом СУОТ.

1. Ответственность за невыполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей в области охраны труда, нарушение требований охраны труда, меры по их предупреждению в администрации района

11.1. Работники, в том числе назначенные ответственными за состояние охраны труда в администрации района, несут ответственность за невыполнение, ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей в области охраны труда, нарушение требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством: дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную, уголовную.

11.2. Руководители отделов, иные лица, назначенные ответственными за состояние охраны труда в органах администрации района, в течение двух рабочих дней со дня выявления нарушения требований охраны труда ими или одного дня, когда им стало известно о нем, проводят для работника, допустившего соответствующее нарушение, внеплановый инструктаж по охране труда и внеочередную проверку знаний по охране труда.

11.3. Глава администрации, заместитель главы администрации, руководитель аппарата рассматривают вопрос и в случае установления факта невыполнения, ненадлежащего выполнения обязанностей в области охраны труда, нарушения требований охраны труда, принимают в соответствии с действующим законодательством решение о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, допустивших более одного нарушения требований охраны труда в течение года, в том числе не обеспечивших функционирование СУОТ в соответствии с должностными обязанностями.