

##  АДМИНИСТРАЦИЯ «НИЖНИЙ ОДЕС» КАР ОВМÖДЧÖМИНСА

 **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «НИЖНИЙ ОДЕС» АДМИНИСТРАЦИЯ**

###  ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ШУÖМ**

 от «21» февраля 2022 года № 35

«Об утверждении положения о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования городского поселения «Нижний Одес»

В соответствии с со статьями 209, 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства труда о социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", Положением об Администрации городского поселения «Нижний Одес», Администрация городского поселения «Нижний Одес»

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования городского поселения «Нижний Одес» согласно приложению  к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации

городского поселения

«Нижний Одес» Ю.С. Аксенов

Утвержден

Постановлением

администрации МО ГП «Нижний Одес»

от 21 февраля 2022 г. N 35

(приложение 1)

Положение
о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования городского поселения "Нижний Одес"

1. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее - Положение) в администрации муниципального образования городского поселения "Нижний Одес" (далее - Администрация) устанавливает:

1.1.1. Общие требования к разработке, внедрению и функционированию системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в Администрации;

1.1.2. Единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников Администрации;

1.1.3. Основные направления работы по охране труда в Администрации;

1.1.4. Порядок распределения обязанностей и ответственности в области охраны труда.

1.2. СУОТ Администрации разрабатывается, внедряется и функционирует в соответствии с характером деятельности учреждения.

1.3. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления охраной труда в Администрации и включает в себя следующие ключевые элементы:

1.3.1. Цели в области охраны труда, задачи и программы по достижению поставленных целей;

1.3.2. Планирование и организацию в Администрации работ по охране труда;

1.4. Целью разработки и внедрения СУОТ в Администрации является обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников, а также обеспечение соответствия условии труда государственным нормативным требованиям.

1.5. В настоящем положении используются следующие термины:

**Охрана труда** - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

**Система управления охраной труда** - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

**Опасность** - потенциальный источник возникновения ущерба.

**Опасный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

**Вредный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

**Риск** - сочетание вероятности нанесения ущерба и тяжести этого ущерба.

**Умеренный риск** - риск, который может быть уменьшен до практически обоснованного уровня путем реализации мероприятий по снижению и (или) исключению риска в установленные сроки.

**Высокий риск**-риск, требующий немедленного устранения. Вплоть до приостановки работ, либо снижения до уровня умеренного или планирование и выполнение мероприятий по снижению и (или) исключению рисков в установленные сроки.

**Требования по охране труда** - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

**Условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

1.6. Требования СУОТ обязательны для всех работников Администрации.

2. Политика в области охраны труда

2.1. Политика по охране труда обеспечивает:

2.1.1. Приоритет сохранения жизни и здоровье работников в процессе их трудовой деятельности;

2.1.2. Соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

2.1.3. Выполнение последовательных им непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествия и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

2.1.4. Непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

2.1.5. Личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда.

2.2. В политике по охране труда отражаются:

2.2.1. Положения о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

2.2.2. Обязательства работодателя по предотвращению травматизма и ухудшению здоровья работников;

2.2.3. Положения об учете специфики деятельности и вида (видов) осуществляемой им экономической деятельности, обусловливающих уровень профессиональных рисков работников;

2.2.4. Порядок совершенствования функционирования СУОТ.

3. Цели в области охраны труда

3.1. Целью системы управления охраной труда является обеспечение предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда в Администрации.

4. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами)

4.1. Руководитель Администрации

4.1.1. Осуществляет общее руководство и контроль за состоянием охраны труда, за соблюдением требований законодательных и нормативных актов в данной области, контроль за выполнением функциональных обязанностей подчиненными.

4.1.2. Делегирует функции работодателя по обеспечению безопасных условий труда в Администрации.

4.1.3. Гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

4.1.4. Обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников.

4.1.5. Организует безопасную эксплуатацию административных зданий, оборудования, безопасность технологических процессов.

4.1.6. Принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи.

4.1.7. Обеспечивает создание и функционирование СУОТ.

4.1.8. Руководит разработкой организационно-распорядительных документов в сфере охраны труда и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями отделов и ответственным за обеспечение соблюдения требований и организации работы в области охраны труда.

4.1.9. Определяет ответственность своих заместителей, руководителей отделов и ответственного за обеспечение соблюдения требований и организации работы в области охраны труда.

4.1.10. Организует в соответствии с [Трудовым кодексом](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/0) Российской Федерации проведение за счет собственных средств (средств Администрации) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости).

4.1.11. Обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда.

4.1.12. Допускает к самостоятельной работе лиц удостоверяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих противопоказаний к указанной работе.

4.1.13. Организует проведение специальной оценки условий труда.

4.1.14. Организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда.

4.1.15. Содействует работе комиссии по охране труда.

4.1.16. Осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.

4.1.17. Обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда.

4.1.18. Принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике, контролирует их выполнение.

4.1.19. Своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях.

4.1.20. Организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности.

4.1.21. По предоставлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда.

4.1.22. Приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда.

4.2. Работники Администрации

4.2.1. Обеспечивают соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указанных работодателем работ.

4.2.2. Проходят медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя.

4.2.3. Участвуют в контроле за состоянием условий и охраны труда.

4.2.4. Содержат в чистоте свое рабочее место.

4.2.5. Перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводят осмотр своего рабочего места.

4.2.6. Следят за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте.

4.2.7. О выявленных при осмотре своего рабочего места недостатков докладывают своему непосредственному руководителю и действуют по его указанию.

4.2.8. Правильно используют средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда.

4.2.9. Проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

4.2.10. Извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц.

4.2.11. При возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимают необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации.

4.2.12. Принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.3. Заместитель руководителя Администрации

4.3.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий Администрации и гаража Администрации, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.

4.3.2. Обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

4.3.3. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинетов, гаража и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.

4.3.4. Обеспечивает кабинеты, гараж, бытовые, хозяйственные помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

4.3.6. Обеспечивает приобретение и функционирование средств индивидуальной и коллективной защиты.

4.3.7. Организует необходимые экспертизы, аудит, обследование и другие мероприятия специализированными организациями, а также контроль за их выполнением.

4.3.8. Обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти. Выдаваемых по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) ответственного за соблюдение требований и организации работы в области охраны труда.

4.4. Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономического отдела Администрации

4.4.1. Осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, составляет отчет о затратах на эти мероприятия.

4.4.2. Обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе плана мероприятий по улучшению условий труда.

4.5. Руководитель отдела правовой работы и административно-хозяйственной деятельности администрации ГП «Нижний Одес»

4.5.1. Обеспечивает прием на работу.

4.5.2. Направляет вновь принимаемых на постоянную и временную работу граждан к ответственному за обеспечение соблюдения требований и организации работы в области охраны труда в Администрации для прохождения вводного инструктажа, в медицинское учреждение для прохождения предварительного медицинского осмотра.

4.5.3. Принимает участие в составлении списков работников, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров.

4.5.4. Проводит работу по укреплению дисциплины труда и трудового распорядка, соблюдению работников правил по охране труда и внутреннего трудового распорядка.

4.5.5. Принимает меры по трудоустройству работников, которым по заключению медицинской комиссии, проводившей периодические медицинские осмотры, предписаны ограничения по труду.

4.5.6. Обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе.

4.5.7. Обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, диспансеризации, психиатрических освидетельствований.

4.5.8. Организует обучение по охране труда.

4.6. Ответственный за обеспечение соблюдения требований и организации работы в области охраны труда в Администрации

4.6.1. Организует разработку, внедрение и функционирование СУОТ.

4.6.2. Организует проверку знаний требований охраны труда работников Администрации.

4.6.3. Организует размещение в доступных местах наглядных пособий.

4.6.4. Контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, [трудового законодательства](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/5) в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников Администрации, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

4.6.5. Осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда.

4.6.6. Осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда.

4.6.7. Участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда.

4.6.8. Участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда.

4.6.9. Организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников Администрации.

4.6.10. Участвует в расследовании аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним. Анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев.

4.6.11. Проводит инструктажи по охране труда (первичный, повторный, внеплановый) работникам Администрации.