

**ГЛАВА КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от \_\_.\_\_.2018 года № \_\_\_-Р

г. Камышлов

*Об утверждении Положения о системе управления охраной труда (профессиональной деятельности) администрации*

*Камышловского городского округа*

В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 № 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда":

1. Утвердить [Положение](#P30) о системе управления охраной труда (профессиональной деятельности) в Администрации Камышловского городского округа (прилагается).

2. Настоящее Распоряжение опубликовать на официальном сайте Камышловского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Глава Камышловского городского округа А.В.Половников

Утверждено

Распоряжением главы

Камышловского городского округа

от \_\_ ноября 2018 г. № \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда (профессиональной деятельности)

в администрации Камышловского городского округа

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет политику и цели Администрации Камышловского городского округа (далее - Администрация) в области охраны труда (профессиональной деятельности), процедуры, направленные на достижение целей Администрации в области охраны труда (профессиональной деятельности) (далее - процедуры), а также порядок организации и функционирования системы управления охраной труда (профессиональной деятельности) в Администрации (далее - СУОТ АГСО), планирования мероприятий по реализации процедур, контроля функционирования СУОТ Администрации и мониторинга реализации процедур, планирования улучшений функционирования СУОТ Администрации, управления документами СУОТ Администрации и реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания.

2. Действие СУОТ Администрации распространяется на всей территории и во всех помещениях (зданиях), где размещается Администрация.

3. Действие СУОТ Администрации распространяется на главу Камышловского городского округа, муниципальных служащих Камышловского городского округа, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в Администрации Камышловского городского округа (далее - лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие и работники Администрации).

4. Требования СУОТ Администрации обязательны для всех лиц, находящихся на территории и в зданиях, где размещается Администрация.

5. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие и работники Администрации имеют право на труд (профессиональную деятельность) в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

6. Общее руководство по организации работы, направленной на обеспечение безопасных условий и охраны труда (профессиональной деятельности) (далее - охрана труда) в Администрации, осуществляет заместитель главы администрации Камышловского городского округа в соответствии с распоряжением главы Камышловского городского округа.

7. Руководители структурных подразделений Администрации являются ответственными за обеспечение безопасных условий и охраны труда в возглавляемых ими структурных подразделениях Администрации.

8. Специалист по охране труда в Администрации назначается распоряжением главы Камышловского городского округа (далее - специалист по охране труда).

Глава 2. ПОЛИТИКА И ЦЕЛИ АДМИНИСТРАЦИИ

В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

9. Сохранение жизни и здоровья лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации, их безопасность являются основными приоритетами и важнейшими условиями деятельности Администрации в области охраны труда.

Политика в области охраны труда Администрации направлена на обеспечение соответствия условий труда (профессиональной деятельности) требованиям охраны труда, выполнения последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации, в том числе посредством управления профессиональными рисками.

Администрация гарантирует права лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации на охрану труда, включая обеспечение условий труда (профессиональной деятельности), соответствующих требованиям охраны труда.

10. Основными принципами СУОТ Администрации являются:

1) обеспечение безопасности жизни и охраны здоровья, создание безопасных условий труда (профессиональной деятельности) лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации;

2) гарантия прав лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации на охрану труда;

3) деятельность, направленная на профилактику и предупреждение травматизма, сохранение здоровья и работоспособности;

4) соблюдение федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области в области охраны труда, а также программ по охране труда, коллективных соглашений по охране труда и иных требований;

5) планирование мероприятий по охране труда;

6) неукоснительное исполнение требований охраны труда Администрацией, лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими и работниками Администрации, ответственность за их нарушение;

7) обязательства по проведению консультаций с лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими и работниками Администрации, их представителями и привлечению их к активному участию во всех элементах СУОТ Администрации;

8) непрерывное совершенствование функционирования СУОТ Администрации.

11. Основные цели Администрации в области охраны труда:

1) организация и функционирование СУОТ Администрации;

2) создание лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим и работникам Администрации условий, обеспечивающих исполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, в том числе предоставление рабочих мест, оборудованных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения трудовых (должностных) обязанностей;

3) организация работы по обеспечению выполнения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими и работниками Администрации требований охраны труда;

4) организация профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

12. Для достижения цели, предусмотренной [подпунктом 1 пункта 11](#P62) настоящего положения, в Администрации реализуются следующие процедуры:

1) принятие локальных нормативных актов по вопросам организации и функционирования СУОТ Администрации;

2) актуализация фонда нормативных правовых актов и программ в области охраны труда, организация доступа к ним лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации;

3) разработка инструкций по охране труда для лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации;

4) создание Комиссии по охране труда (профессиональной деятельности) в Администрации (далее - Комиссия по охране труда);

5) планирование организации работы по управлению профессиональными рисками;

6) организация подготовки лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации по охране труда;

7) организация и проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

9) включение в проекты должностных инструкций и функциональных обязанностей по охране труда.

13. Для достижения цели, предусмотренной [подпунктом 2 пункта 11](#P63) настоящего положения, в Администрации реализуются следующие процедуры:

1) обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха (рабочего времени и времени отдыха) лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации;

2) контроль за состоянием рабочих мест лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации;

3) организация работ по созданию безопасных условий труда (профессиональной деятельности), соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, нормам, правилам и инструкциям по охране труда;

4) ознакомление лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации с требованиями охраны труда.

14. Для достижения цели, предусмотренной [подпунктом 3 пункта 11](#P64) настоящего положения, в Администрации реализуются следующие процедуры:

1) мониторинг соблюдения режима труда и отдыха (рабочего времени и времени отдыха) лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации;

2) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ (профессиональной деятельности), оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

3) организация контроля за состоянием условий труда (профессиональной деятельности) на рабочих местах, а также за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты;

4) организация и проведение проверок состояния охраны труда в Администрации.

15. Для достижения цели, предусмотренной [подпунктом 4 пункта 11](#P65) настоящего положения, в Администрации реализуются следующие процедуры:

1) формирование внутренней мотивации лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации на безопасную профессиональную деятельность;

2) формирование профессиональной компетенции лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации путем обучения приемам безопасной профессиональной деятельности;

3) контроль соблюдения и трудовой дисциплины в Администрации;

4) информирование лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации об условиях труда (профессиональной деятельности) на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях и полагающихся компенсациях;

5) выявление профессиональных рисков и управление ими;

6) проведение диспансеризации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации.

Глава 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ АДМИНИСТРАЦИИ

16. Обеспечение функционирования СУОТ Администрации в целом возлагается на Администрацию.

17. Организация работ по охране труда в Администрации предусматривает распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда, участие лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников Администрации и их представителей в управлении охраной труда, обучение и подготовку по вопросам охраны труда.

18. Распределение обязанностей в области охраны труда в Администрации осуществляется в соответствии со структурой Администрации, утверждаемой Думой Камышловского городского округа.

19. Заместитель главы администрации Камышловского городского округа:

1) обеспечивает создание и функционирование СУОТ Администрации;

2) обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха (рабочего времени и времени отдыха) лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации;

3) участвует в обеспечении соответствующих требованиям охраны труда условий труда (профессиональной деятельности) на каждом рабочем месте;

4) обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

5) обеспечивает недопущение к работе, отстранение от замещаемой должности муниципальной службы (недопущение к исполнению должностных обязанностей) лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6) участвует в организации контроля за состоянием условий труда (профессиональной деятельности) на рабочих местах, а также за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты;

7) участвует в организации проведения диспансеризации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации;

8) участвует в принятии мер по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации, в том числе мер по оказанию пострадавшим первой помощи;

9) руководит разработкой и утверждает организационно-распорядительные документы, локальные нормативные акты по охране труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации, распределяет обязанности по охране труда в Администрации;

10) обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации;

11) содействует работе Комиссии по охране труда, представительных органов, уполномоченных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими и работниками Администрации;

12) организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) организует управление профессиональными рисками;

14) организует и проводит контроль за состоянием охраны труда в Администрации;

15) обеспечивает предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, иным федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уполномоченному органу исполнительной власти Свердловской области в сфере охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

16) обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, иных федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уполномоченного органа исполнительной власти Свердловской области в сфере охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

17) своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

18) организует выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, иных федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

19) обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа;

20) по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда.

20. Заместитель главы администрации Камышловского городского округа:

1) оказывает содействие специалисту по охране труда в выполнении его обязанностей в области охраны труда в Администрации;

2) принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, их предупреждению и профилактике;

3) участвует в обеспечении ознакомления лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации с требованиями охраны труда.

21. Руководители структурных подразделений Администрации:

1) участвуют в обеспечении условий труда (профессиональной деятельности), соответствующих требованиям охраны труда, в структурных подразделениях Администрации;

2) обеспечивают функционирование СУОТ Администрации;

3) участвуют в осуществлении контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, пожарной безопасности в структурных подразделениях Администрации;

4) распределяют обязанности по охране труда в структурных подразделениях Администрации;

5) участвуют в организации проведения специальной оценки условий труда в Администрации;

6) участвуют в организации управления профессиональными рисками;

7) принимают участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимают меры по устранению указанных причин, их предупреждению и профилактике;

8) обеспечивают своевременное проведение инструктажей на рабочих местах;

9) обеспечивают включение в проекты должностных инструкций и функциональных обязанностей, обязанностей по охране труда;

10) допускают к самостоятельному исполнению должностных (трудовых) обязанностей лиц, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к исполнению должностных (трудовых) обязанностей;

11) осуществляют выполнение в установленные сроки предписаний органов государственного надзора и контролирующих органов, предложений по улучшению условий труда (профессиональной деятельности), предусмотренных актами проверок, планами по улучшению условий труда (профессиональной деятельности) в Администрации;

12) приостанавливают работу (осуществление профессиональной деятельности), если создается угроза жизни и здоровью;

13) немедленно информируют заместителя главы администрации Камышловского городского округа о каждом несчастном случае, организуют оказание первой помощи лицам, пострадавшим при несчастных случаях, немедленно принимают меры к доставке их в медицинское учреждение;

14) не допускают к работе (исполнению должностных обязанностей) лиц, грубо нарушающих трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

15) не допускают к самостоятельной работе (исполнению должностных обязанностей) лиц, не прошедших инструктаж и проверку знаний по охране труда;

16) несут ответственность за соблюдение трудовой дисциплины, норм охраны труда, ненадлежащее выполнение обязанностей в области охраны труда.

22. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие и работники Администрации:

1) соблюдают требования охраны труда, внутреннего трудового распорядка Администрации и правил внутреннего трудового распорядка Администрации, выполняют указания руководителя работ;

2) проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ (профессиональной деятельности) и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3) немедленно извещают своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, каждом несчастном случае, происшедшем в Администрации, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

4) участвуют в контроле за состоянием условий и охраны труда в Администрации;

5) перед началом рабочего дня проводят осмотр своего рабочего места, содержат его в чистоте;

6) оказывают первую помощь пострадавшему, одновременно принимают меры по вызову скорой помощи или пожарной охраны;

7) правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда (профессиональной деятельности), используют безопасные приемы труда (профессиональной деятельности), соблюдают требования охраны труда;

8) следят за исправностью оборудования, проводят регулярный осмотр своего рабочего места;

9) выполняют требования инструкций по охране труда.

23. Специалист по охране труда:

1) обеспечивает функционирование СУОТ Администрации;

2) осуществляет руководство организационной работой по охране труда в Администрации, координацию работы структурных подразделений Администрации;

3) осуществляет информирование лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации об условиях труда (профессиональной деятельности) на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях и полагающихся компенсациях;

4) участвует в осуществлении контроля за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими и работниками Администрации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в области охраны труда, локальных нормативных актов, правил, норм и инструкций по охране и безопасности труда (профессиональной деятельности) в Администрации;

5) осуществляет контроль за обеспечением лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации документацией в области охраны труда;

6) участвует в осуществлении контроля за состоянием условий и охраны труда в Администрации;

7) взаимодействует с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

8) участвует в разработке и пересмотре локальных нормативных актов по охране труда в Администрации;

9) участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

10) участвует в организации и проведении проверок состояния охраны труда (профессиональной деятельности) в Администрации;

11) участвует в управлении профессиональными рисками;

12) участвует в организации проведения диспансеризации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации;

13) готовит предложения и информирует о необходимости устранения имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда в Администрации, осуществляет контроль за их выполнением;

14) участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, проводит анализ их причин, планирование и организацию мероприятий по предупреждению повторения аналогичных случаев, осуществляет контроль их выполнения;

15) участвует в обучении лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации безопасным методам исполнения трудовых (должностных) обязанностей;

16) осуществляет анализ и устранение недостатков в обеспечении безопасных условий труда (профессиональной деятельности) в Администрации;

17) осуществляет разработку и составление документации по охране труда в Администрации.

24. Комиссия по охране труда:

1) организует проведение проверок состояния условий и охраны труда в Администрации и информирование о результатах указанных проверок;

2) осуществляет анализ состояния условий и охраны труда в Администрации, подготовку предложений заместителю главы администрации Камышловского городского округа по решению проблем охраны труда;

3) рассматривает предложения для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда в Администрации;

4) рассматривает проекты локальных нормативных актов по охране труда в Администрации.

25. Организационный отдел Администрации:

1) обеспечивает обязательное социальное страхование лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2) организует безопасную эксплуатацию зданий, в которых размещается Администрация, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов;

3) организует техническую эксплуатацию зданий, в которых размещается Администрация, и технического оборудования;

4) организует приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

5) участвует в организации проведения диспансеризации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации;

6) организует санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации в соответствии с требованиями охраны труда.

Глава 4. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

26. В целях эффективного проведения процедур заместителем главы администрации Камышловского городского округа утверждается план мероприятий по реализации процедур.

27. В плане мероприятий по реализации процедур отражаются:

1) результаты проведенного анализа состояния условий и охраны труда в Администрации;

2) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

3) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

4) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

5) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур.

28. Обеспечение подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур осуществляется Комиссией по охране труда совместно с организационным отделом Администрации.

Глава 5. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ АДМИНИСТРАЦИИ

И МОНИТОРИНГА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

29. С целью организации контроля функционирования СУОТ Администрации и мониторинга реализации процедур в Администрации осуществляются следующие мероприятия:

1) оценка соответствия состояния охраны труда требованиям охраны труда;

2) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

3) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ Администрации.

30. Контроль функционирования СУОТ Администрации включает в себя:

1) контроль состояния рабочих мест, применяемого оборудования, инструментов, материалов, выявления профессиональных рисков, мониторинг показателей реализации процедур;

2) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: специальная оценка условий труда, подготовка по охране труда, проведение диспансеризации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации;

3) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению;

4) контроль эффективности функционирования СУОТ Администрации в целом.

31. В целях обеспечения контроля состояния рабочих мест, применяемого оборудования, инструментов, материалов в Администрации проводится обследование состояния условий труда (профессиональной деятельности) на рабочих местах (далее - обследование рабочих мест).

Плановые обследования рабочих мест проводятся Комиссией по охране труда совместно с организационным отделом Администрации в соответствии с утвержденным графиком.

Внеплановые обследования рабочих мест проводятся в случае обращения лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации. Внеплановые обследования рабочих мест могут проводиться Комиссией по охране труда или специалистом по охране труда совместно с организационным отделом Администрации.

Результаты обследования рабочих мест оформляются в форме акта с указанием обнаруженных нарушений требований охраны труда и рекомендациями по их устранению.

32. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками осуществляются следующие мероприятия:

1) выявление опасностей;

2) оценка уровней профессиональных рисков;

3) снижение уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации, и составление их перечня осуществляются Администрацией совместно с организационным отделом Администрации с привлечением специалиста по охране труда, Комиссии по охране труда, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации или уполномоченных ими представительных органов.

33. Мониторинг показателей реализации процедур осуществляется Комиссией по охране труда совместно с организационным отделом Администрации.

Результаты мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

34. Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Контроль подготовки по охране труда и проведения диспансеризации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, осуществляется ежегодно Комиссией по охране труда. Результаты контроля оформляются в форме акта.

36. Учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, осуществляются специалистом по охране труда.

37. Контроль эффективности функционирования СУОТ Администрации в целом осуществляется ежегодно Комиссией по охране труда совместно с организационным отделом Администрации.

Результаты контроля эффективности функционирования СУОТ Администрации в целом оформляются в форме акта.

38. Если в ходе проведения контроля функционирования СУОТ Администрации и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

Глава 6. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ АДМИНИСТРАЦИИ

39. Планирование улучшения функционирования СУОТ Администрации осуществляется в соответствии с результатами контроля функционирования СУОТ Администрации и мониторинга реализации процедур в Администрации, с учетом результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

40. При планировании улучшения функционирования СУОТ Администрации проводится анализ эффективности функционирования СУОТ Администрации, предусматривающий оценку следующих показателей:

1) степень достижения целей Администрации в области охраны труда;

2) эффективность действий по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ Администрации;

3) необходимость изменения СУОТ Администрации, включая корректировку целей Администрации в области охраны труда, перераспределение обязанностей в области охраны труда.

41. Обеспечение планирования улучшения функционирования СУОТ Администрации ежегодно осуществляется Комиссией по охране труда совместно с организационным отделом Администрации и оформляется в форме плана, утверждаемого заместителем главы администрации Камышловского городского округа.

Глава 7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ АДМИНИСТРАЦИИ

42. Подготовку проектов локальных нормативных актов по вопросам СУОТ Администрации обеспечивает специалист по охране труда совместно с организационным отделом Администрации с привлечением структурных подразделений Администрации.

43. С целью организации управления документами СУОТ Администрации могут устанавливаться формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих обязанности и ответственность в области охраны труда для структурных подразделений Администрации, порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ Администрации, сроки их хранения.

44. Не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению контрольно-учетные документы СУОТ Администрации, включая:

1) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ Администрации;

2) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

3) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса и наблюдении за условиями труда (профессиональной деятельности) и состоянием здоровья лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников Администрации;

4) результаты контроля функционирования СУОТ Администрации.

45. Копии документов СУОТ Администрации размещаются в местах, доступных для ознакомления лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими и работниками Администрации, а также лицами, находящимися на территории и в зданиях, где размещается Администрация.

Глава 8. ПОРЯДОК РЕАГИРОВАНИЯ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ

46. Порядок выявления потенциально возможных аварий и порядок действий в случае их возникновения разрабатываются в соответствии с требованиями, установленными пунктами 61 и 62 Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 № 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда".

47. При несчастных случаях выполняются следующие мероприятия:

1) немедленное оказание первой помощи пострадавшему и при необходимости доставка его в медицинскую организацию;

2) принятие неотложных мер по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

3) сохранение до начала расследования несчастного случая обстановки, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - фиксация сложившейся обстановки (составление схем, фотографирование или видеосъемка, другие мероприятия);

4) немедленное информирование о несчастном случае в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации;

5) организация расследования несчастного случая и оформление материалов расследования;

6) принятие иных необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

48. Расследуются и подлежат учету несчастные случаи при исполнении трудовых (должностных) обязанностей и события, в результате которых лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими и работниками Администрации были получены увечья или иные телесные повреждения (травмы), в том числе причиненные другими лицами или факторами, включая: тепловой удар, ожог, обморожение, утопление, поражение электрическим током (в том числе молнией), укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми, повреждения травматического характера, полученные в результате взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, а также иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, повлекшие за собой необходимость его перевода на другую работу (должность муниципальной службы), временную или стойкую утрату им трудоспособности либо его смерть, происшедшие:

1) при непосредственном исполнении трудовых (должностных) обязанностей, в том числе во время командировки, а также при совершении иных правомерных действий в интересах представителя нанимателя (работодателя), в том числе направленных на предотвращение несчастных случаев, аварий, катастроф и иных ситуаций чрезвычайного характера;

2) на территории Администрации либо в ином месте исполнения трудовых (должностных) обязанностей в течение рабочего времени (включая установленные перерывы), в том числе во время следования на рабочее место или с рабочего места, либо при выполнении работ (профессиональной деятельности) за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с распоряжением Администрации о выходе на работу (об исполнении должностных обязанностей) в выходные и (или) праздничные дни;

3) при следовании к месту работы или с работы на служебном транспорте либо на личном транспорте в случае использования указанного транспорта в служебных целях;

4) во время рабочих поездок на общественном транспорте, а также при следовании по заданию (устному или письменному) представителя нанимателя (работодателя) к месту выполнения работ и обратно, в том числе пешком;

5) при следовании к месту командировки и обратно.

49. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи с лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими и работниками Администрации, другими лицами, участвующими в деятельности Администрации, при исполнении ими трудовых (должностных) обязанностей или выполнении какой-либо работы (профессиональной деятельности) по поручению представителя нанимателя (работодателя) или их представителей, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем (отношениями, связанными с прохождением муниципальной службы) либо совершаемых в его интересах.

50. Проведение расследования несчастных случаев, оформление материалов расследования несчастных случаев, а также регистрация и учет несчастных случаев осуществляются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

51. Для расследования несчастного случая по решению заместителя главы администрации Камышловского городского округа или его представителя незамедлительно образуется комиссия (далее - комиссия по расследованию несчастного случая) в составе не менее трех человек.

52. Комиссия по расследованию несчастного случая формируется в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 229 Трудового кодекса Российской Федерации.

53. Комиссия по расследованию несчастного случая на основании собранных документов и материалов устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, определяет лиц, допустивших нарушение требований безопасности и охраны труда, и определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев.

54. Результаты расследования несчастного случая доводятся до сведения Комиссии по охране труда, включаются в анализ эффективности СУОТ Администрации и учитываются в деятельности по совершенствованию функционирования СУОТ Администрации.

55. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

СОГЛАСОВАНИЕ

Проекта распоряжения главы Камышловского городского округа

*Об утверждении Положения о системе управления охраной труда (профессиональной деятельности) администрации*

*Камышловского городского округа*

От \_\_\_.\_\_.2018 № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, Фамилия и инициалы | Сроки и результаты согласования |
| Дата поступления на согласование | Дата согласования | Замечания и подпись |
| Первый заместитель главы администрации КГО Бессонов Е.А. |  |  |  |
| Заместитель главы администрации КГО Власова Е.Н. |  |  |  |
| Заместитель главы администрации КГО Соболева А.А. |  |  |  |
| Начальник отдела учета и отчетности Гиндер С.Н. |  |  |  |
| Начальник юридического отделаУсова О.А. |  |  |  |

Распоряжение разослать:

Д – 1 экз.

Организационный отдел – 15 экз.

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество исполнителя, место работы, должность, телефон: | Сенцова Е.В., начальник организационного отдела администрации Камышловского городского округа 8(34375) 2-32-24 |

Передано на согласование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Глава Камышловского городского округа А.В.Половников