



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 апреля 2019 года
п. Колпна

№ 259

Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в администрации Колпнянского района Орловской области

В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда России от 19 августа 2016 № 438н « Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда», администрация Колпнянского района Орловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе управления охраной труда в администрации Колпнянского района Орловской области согласно приложению.
2. Управлению по делопроизводству, организационной и кадровой работе администрации Колпнянского района Орловской области (Романова Г.М.) ознакомить работников администрации Колпнянского района Орловской области с настоящим постановлением.
3. Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации Колпнянского района Орловской области по адресу: www.kolpna-adm.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава администрации
Колпнянского района

Л. Л. Мясникова

Приложение к постановлению администрации Колпнянского района Орловской области от «11» апреля 2019 года №259

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В АДМИНИСТРАЦИИ КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Создание и обеспечение функционирования системы управления охраной труда в администрации Колпнянского района Орловской области (далее – СУОТ) осуществляется руководителями структурных подразделений, комиссией по охране труда администрации Колпнянского района Орловской области (далее - Администрация), специалистом 1-й категории управления по делопроизводству, организационной и кадровой работе администрации Колпнянского района Орловской области, ответственным за охрану труда (далее – ответственный по охране труда).

1.2. СУОТ представляет собой единство:

- организационных структур управления Администрацией с фиксированными обязанностями должностных лиц Администрации;
- процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда в Администрации;
- устанавливающей (локальные нормативные акты Администрации) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации Администрации.

1.3. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях Администрации.

1.4. Требования СУОТ обязательны для всех работников администрации Колпнянского района Орловской области (далее – работник) и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях Администрации.

1.5. Основой организации и функционирования СУОТ является Положение о системе управления охраной труда в администрации Колпнянского района Орловской области (далее – Положение).

2. Политика работодателя в области охраны труда

2.1. Политика работодателя в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;
- выполнение иных обязанностей в области охраны труда, исходя из специфики своей деятельности.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашения и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.4. Ответственный по охране труда администрации ведет техническое обеспечение деятельности Администрации в области охраны труда.

3. Цели работодателя в области охраны труда

3.1. Основные цели СУОТ работодателя:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;

- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;

- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;

- формирование безопасных условий труда;

- контроль над соблюдением требований охраны труда;

- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;

- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющими трудовую деятельность в Администрации;

- создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, отдыха.

4. Обеспечение функционирования СУОТ

4.1. Организационно СУОТ в Администрации является двухуровневой.

4.2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют руководители структурных подразделений, ответственный по охране труда администрации, работники.

4.3. Управление охраной труда на втором уровне осуществляют Глава администрации Колпнянского района Орловской области (далее – Глава администрации), Комиссия по охране труда (далее – Комиссия), ответственный по охране труда.

4.4. Глава администрации в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет общее управление охраной труда в Администрации;

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства о труде, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля в части охраны труда;
- организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда Администрации и Уставом;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и специалиста по охране труда за деятельность в области охраны труда;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников Администрации;
- организует безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;
- обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
- принимает меры по внедрению предложений работников, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- выносит на обсуждение производственных совещаний и собраний работников вопросы организации работы по охране труда;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда и осуществляет контроль над эффективностью их использования, организует обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;
- осуществляет поощрение работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих практику;
- контролирует своевременное проведение диспансеризации работников;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- своевременно информирует органы государственной власти о произошедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- утверждает инструкции по охране труда для работников, лиц, проходящих практику.

4.5. Руководители структурных подразделений в порядке, установленном законодательством:

- обеспечивают функционирование СУОТ;
- обеспечивают условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении;
- осуществляют управление охраной труда на местах;
- обеспечивают соблюдение действующего законодательства о труде, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля в части охраны труда;
- организуют работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда Администрации;
- несут ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- распределяют обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегируют им часть своих полномочий, определяют степень их ответственности;
- проводят проверку условий и безопасности труда на рабочих местах;
- проводят профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих практику;
- обеспечивают своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников структурного подразделения;

- обеспечивают допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организуют проведение подготовки по охране труда;
- обеспечивают санитарно-бытовое и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;
- организуют в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования;
- участвуют в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвуют в организации управления профессиональными рисками;
- участвуют в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
- принимают меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимают участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимают меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информируют Главу администрации района об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;
- обеспечивают исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) ответственного по охране труда;
- обеспечивают наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;
- приостанавливают работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивают наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимают меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

4.5.1. Руководители структурных подразделений Администрации, наделенных статусом юридических лиц (дополнительно к перечисленным в п. 4.5.):

- обеспечивают финансирование мероприятий по охране труда и осуществляют контроль за эффективностью их использования, организуют обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также лиц, проходящих практику (при необходимости);

- обеспечивают выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и трудовой инспекции труда;

- принимают все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивают необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям.

4.6. Ответственный по охране труда Администрации в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами Администрации.

Основными задачами ответственного по охране труда являются:

- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;

- оформление стенда по охране труда;

- разработка и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;

- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

Для выполнения поставленных задач на ответственного по охране труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

- техническая организация работы по проведению специальной оценки условий труда, сертификации работ по охране труда и контроль за их проведением;

- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;

- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию, в связи с несчастными случаями, в Администрации или профессиональными заболеваниями;

- разработка программ обучения по охране труда работников;

- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации;

- анализ выполненных мероприятий по охране труда;

- планирование в установленном порядке периодического обучения работников по вопросам обеспечения охраны труда на краткосрочных курсах и семинарах.

4.7. Комиссия по охране труда является составной частью СУОТ Администрации.

Комиссия создается распоряжением Администрации.

Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами Администрации.

Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий Администрации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда, подготовка соответствующих предложений Главе администрации по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работников для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда;

- обследование состояния условий и охраны труда в Администрации, рассмотрение их результатов и выработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений;

- информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- доведение до сведения работников результатов специальной оценки условий труда и сертификации работ по охране труда;

- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров муниципальных служащих.

- подготовка и представление Главе администрации предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;

- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним Главе администрации.

4.8. Работники Администрации:

- обеспечивают соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструк-

ций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходят медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя;

- проходят подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- участвуют в контроле за состоянием условий и охраны труда;

- содержат в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочего дня проводят осмотр своего рабочего места;

- следят за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- проверяют в отношении своего рабочего места наличие и исправность предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, площадок, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывают своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

- правильно используют средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- извещают 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;

- при возникновении аварий действуют в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимают необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

5. Процедуры, направленные на достижение целей Администрации в области охраны труда

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда распоряжением Администрации устанавливаются:

- перечень профессий и должностей работников администрации Колпнянского района Орловской области, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте;

- состав Комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников администрации Колпнянского района Орловской области;

- перечень вопросов по проверке знаний требований охраны труда работников администрации Колпнянского района Орловской области;

- порядок организации и проведения инструктажа по охране труда.

5.2. При рассмотрении различных производственных опасностей руководители структурных подразделений, Комиссия, ответственный по охране труда анализируют все выявленные опасности, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

5.3. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах руководители структурных подразделений, Комиссия Администрации, ответственный по охране труда информируют в форме:

- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- изготовления информационных бюллетеней;
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

6. Планирование мероприятий по организации процедур

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур, руководители структурных подразделений, Комиссия, ответственный по охране труда исходя из специфики деятельности в возглавляемых подразделениях, вносят предложения о пересмотре и актуализации Плана мероприятий Администрации (далее - План).

6.2. В Плане отражаются:

- результаты проведенного Комиссией анализа состояния условий и охраны труда;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- отметка о выполнении каждого мероприятия;
- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

7. Контроль функционирования СУОТ.

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ распоряжением Администрации утверждается программа производственного контроля, обеспечивающая:

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ.

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ Глава администрации ежегодно на основании предложений ответственного по охране труда, Комиссии, с учетом результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников, утверждает план улучшения функционирования СУОТ.

9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания.

9.1. При возникновении аварии руководители структурных подразделений Администрации должны предусмотреть:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- возможность работников остановить работу, незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- не возобновление работы в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- оказание первой доврачебной помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

9.2. Расследования возникновения и первопричин инцидентов несчастных случаев и профессиональных заболеваний направлены на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда и должны быть документально оформлены.

9.3. Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен ст. 227-231 ТК РФ и Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденный постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

9.4. Результаты расследований доводят до сведения комиссии по охране труда для формирования соответствующих рекомендаций.

9.5. Результаты расследований и рекомендации комиссии по охране труда доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий, включают в анализ эффективности системы управления охраной труда руководством и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию.

10. Управление документами СУОТ

10.1. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ, включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ, результаты контроля;

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

- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников.