****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.01.2023 пгт. Кировский № 41**

**Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Приморского края**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.07.2021 № 311-ФЗ «О внесении изменений в трудовой Кодекс Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», администрация Кировского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе управления охраной труда в администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Приморского края.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на сайте Кировского городского поселения в сети интернет www.primorsky-kgp.ru.

3. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кировского городского поселения-

глава администрации

Кировского городского поселения С.В. Коляда

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Кировского городского поселения

от «18»\_01\_\_\_\_ 2023 № 41

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе управления охраной труда в администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Приморского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее - СУОТ) в администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Приморского края (далее – администрация поселения) разработано с целью создания единой системы управления охраной труда в администрации Кировского городского поселения на основе Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации и является основой функционирования СУОТ в администрации поселения.

1.2. Положение устанавливает:

- общие требования к разработке, внедрению и функционированию СУОТ в администрации поселения;

- единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и прочих мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников администрации поселения;

- основные направления работы по охране труда в администрации поселения;

- порядок распределения обязанностей и ответственности в области охраны труда;

- порядок и способы оценки эффективности деятельности СУОТ в администрации поселения.

1.3. СУОТ в администрации поселения включает в себя следующие ключевые элементы:

- цели в области охраны труда, задачи и мероприятия по достижению поставленных целей;

- планирование и организацию в администрации поселения работ по охране труда;

- процедуры СУОТ;

- механизмы контроля функционирования СУОТ;

- проведение администрацией поселения анализа эффективности действия СУОТ.

1.4. Целью разработки и внедрения СОУТ в администрации поселения является обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

1.5. Требования Положения обязательны для всех работников администрации поселения.

**2. Политика администрации поселения в области охраны труда**

2.1. Политика администрации поселения в области охраны труда обеспечивает:

а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

г) привлечение работников администрации поселения к участию в управлении охраной труда и обеспечению безопасных условий труда.

**3. Цели администрации поселения в области охраны труда**

3.1. Основные цели администрации поселения в области охраны труда достигаются путем реализации следующих процедур:

а) проведение специальной оценки условий труда рабочих местах;

б) информирование работников об условиях труда на их рабочих местах;

в) идентификация опасностей;

г) предотвращение возможного травмирования работников.

**4. Обеспечение функционирования СУОТ в администрации поселения**

4.1.Обязанности в сфере охраны труда возлагаются на главу поселения.

Глава поселения в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет управление охраной труда в администрации поселения;

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

- организует безопасную эксплуатацию административных зданий, оборудования, безопасность технологических процессов;

- 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;

- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

- руководит разработкой организационно - распорядительных документов в сфере охраны труда;

- 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;

- обеспечивает проведение специальной оценки условий труда;

- проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

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

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

- обеспечивает информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков;

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

- осуществляет планирование и учёт финансовых средств на мероприятия по охране труда.

4.2. В целях обеспечения функционирования СУОТ в администрации Кировского городского поселения главой поселения нормативным правовым актом назначается ответственный специалист по охране труда, который выполняет следующие обязанности:

- разрабатывает и организовывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда;

 - участвует в разработке и пересмотре локальных нормативных актов по охране труда;

- участвует в комиссии, образованной для расследования несчастного случая;

- осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда;

- проводит инструктажи по охране труда со всеми работниками администрации поселения;

4.3. Работники администрации поселения обязаны:

- соблюдать требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, выполнение указаний непосредственного руководителя;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодически (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, диспансеризацию муниципальных служащих;

- проходить обучение по охране труда и проверку требований охраны труда, инструктажи по охране труда, обучение по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- содержать в чистоте свое рабочее место;

- следить за исправностью оборудования на рабочем месте, о выявленных при осмотре своего рабочего места, о недостатках докладывает главе поселения и действует по его указанию;

- немедленно извещать главу поселения, 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);

- при возникновении аварий принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда.

**5. Процедуры, направленные на достижение целей администрации Кировского городского поселения в области охраны труда**

5.1. Для организации подготовки работников по охране труда в администрации поселения утверждаются:

а) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда непосредственно в администрации поселения;

б) инструкции по охране труда;

в) программа обучения по охране труда работников администрации.

5.2. Для организации и проведения оценки условий труда на рабочих местах в администрации поселения устанавливаются:

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность её членов;

б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

в) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

г) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.3. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников администрации поселения, и составление их перечня осуществляются с привлечением специалиста по охране труда.

В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, рассматриваются:

а) механические опасности:

- падение из-за потери равновесия, при спотыкании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

- порезы частей тела, конечностей, в том числе кромкой бумаги, канцелярским ножом, ножницами, другими инструментами и приспособлениями;

- травмирование упавшим с крыши снегом и (или) льдом;

б) опасность поражения электрическим током вследствие касания к токоведущим частям оборудования под напряжением из-за неисправного состояния;

в) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряжения трудового процесса;

г) опасности, связанные с организационными недостатками:

- допуск работников администрации, не прошедших подготовку по охране труда;

- отсутствие на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ;

- отсутствие на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему и средств связи;

- отсутствие информации (схемы, знаков) о направлении эвакуации в случае возникновения пожара, аварийной ситуации;

д) опасности пожара.

5.4. С целью организации информирования работников администрации поселения об условиях труда на их рабочих местах осуществляется ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах.

5.5. С целью организации предотвращения травмирования работников администрации поселения обеспечивается:

- безопасность работников при эксплуатации оборудования, здания и при выполнении работ на территории администрации поселения;

- проведение обучения безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

**6. Планирование мероприятий по реализации процедур**

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур в администрации поселения утверждается план мероприятий по улучшению условий и охраны труда (далее – план).

6.2. Ожидаемый результат от реализации мероприятий по охране труда - сохранение жизни и здоровья работников администрации поселения в процессе трудовой деятельности.

6.3. В плане отражаются:

- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

- сроки реализации по каждому мероприятию;

- ответственные лица за реализацию мероприятий;

- финансирование мероприятий, проводимых при реализации процедур.

6.4. Планирование предусматривает также разработку мер по постоянной корректировке документов СУОТ в соответствии с изменением законодательства и государственных требований.

**7. Контроль функционирования и мониторинг реализации процедур СУОТ**

7.1. С целью организации контроля и функционирования СУОТ и мониторинга реализации установленных настоящим положением процедур СУОТ в администрации поселения проводятся:

- контроль состояния рабочих мест работников администрации поселения, применяемого ими оборудования и инструментов;

- учет и анализ несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников администрации поселения, а также изменений требований охраны труда.

**8. Планирование улучшений функционирования СУОТ**

8.1. С целью организации планирования и улучшения функционирования СУОТ используются результаты проверок, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, предложений работников администрации поселения.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ в администрации поселения учитываются следующие показатели:

- степень достижения целей в области охраны труда;

- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей в области охраны труда ответственных работников администрации поселения;

- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей, перераспределение обязанностей в области охраны труда руководителей и специалистов администрации поселения, обеспечение мероприятий по охране труда финансовыми ресурсами;

- необходимость обеспечения своевременной подготовки по охране труда работников администрации поселения.

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

9.1. Все несчастные случаи, профессиональные заболевания и опасные ситуации подлежат обязательному расследованию.

9.2. Порядок расследования несчастных случаев в администрации поселения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Результаты расследований доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий.

**10. Управление документами СУОТ**

10.1. Документация СУОТ в администрации поселения:

- должна быть понятна работникам;

- периодически анализироваться и, при необходимости, своевременно корректироваться;

- быть доступной для работников, которых она касается и кому предназначена.

10.2. Документы по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:

- систематически вести и оптимизировать;

- хранить в соответствии с установленным определенным сроком.

10.3. Документами СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, является:

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

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

в) результаты контроля функционирования СУОТ.