

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТУХОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 апреля 2021 года
г. Петухово

№ 258

**Об утверждении Положения о системе управления охраной труда
в Администрации Петуховского района.**

В целях реализации основных направлений государственной политики в сфере охраны труда и соблюдения требований охраны труда в соответствии с разделом X Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. N 197-ФЗ, руководствуясь приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 19 августа 2016г. № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда», Законом Курганской области от 5 июня 2012г. №29 «Об охране труда в Курганской области, Уставом Петуховского района Курганской области, Администрация Петуховского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в Администрации Петуховского района согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в порядке, установленном Уставом Петуховского района Курганской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Петуховского района.

Первый заместитель Главы Петуховского района



А.Л. Замяткин

Приложение к постановлению
Администрации Петуховского района
от *6 апреля* 2021 г. № 256
«Об утверждении Положения о системе
Управления охраной труда в
Администрации Петуховского района»

Положение о системе управления охраной труда в Администрации Петуховского района Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе управления охраной труда в Администрации Петуховского района разработано на основании статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда», с учетом межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

1.2 Положение устанавливает общие требования к организации работы по охране труда, определяет порядок и структуру управления охраной труда, служит правовой и организационно-методической основой формирования нормативных документов в Администрации Петуховского района (далее- Администрация).

Действие Положения распространяется на лиц, замещающих муниципальные должности в Администрации Петуховского района (далее – лица, замещающие муниципальные должности), муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Петуховского района (далее – муниципальные служащие), на работников Администрации Петуховского района, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее- работников Администрации), на работников Администрации, выполняющих работу по профессиям.

Раздел II. Политика Администрации Петуховского района в области охраны труда.

2.1. Обеспечение безопасных условий труда, сохранение жизни и здоровья муниципальных служащих, работников в процессе трудовой (служебной) деятельности, профилактика производственного травматизма и профессиональных заболеваний, контроль и управление профессиональными рисками являются основными приоритетами и важнейшими условиями деятельности Администрации Петуховского района в области охраны труда.

Основными принципами организации системы управления охраной труда (далее – СУОТ) Администрации Петуховского района являются:

- 1) обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья муниципальных служащих, работников в процессе их трудовой деятельности;
- 2) гарантии прав муниципальных служащих, работников на охрану труда;
- 3) профилактика и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- 4) соблюдение федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Курганской области в сфере 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 муниципальными служащими, работниками Администрации Петуховского района и лицами, замещающими муниципальные должности;

7) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ.

Администрация Петуховского района гарантирует обеспечение политики в области охраны труда всеми доступными ресурсами в рамках функционирования системы управления охраной труда.

Раздел III. Цели Администрации Петуховского района в области охраны труда.

3.1. Для реализации политики в области охраны труда определены основные цели:

- 1) организация и функционирование СУОТ;
- 2) создание муниципальными служащими, работникам Администрации условий, обеспечивающих исполнение ими должностных обязанностей, в том числе предоставление рабочих мест, оборудованных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3) организация работы по обеспечению выполнения муниципальными служащими, работниками Администрации и лицами, замещающими муниципальные должности требований охраны труда;
- 4) организация профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

3.2. организация и функционирование СУОТ обеспечивается:

- 1) принятием локальных нормативных актов по вопросам организации и функционирования СУОТ;
- 2) наличием комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, локальных нормативных актов по охране труда, организация доступа к ним, муниципальными служащими, работников Администрации, лиц замещающих муниципальные должности;
- 3) разработка инструкций по охране труда для муниципальных служащих, работников Администрации, лиц, замещающих муниципальные должности;
- 4) созданием Комиссии по охране труда в Администрации;
- 5) планирование организации работы по управлению профессиональными рисками;
- 6) организация подготовки работников Администрации по охране труда;
- 7) учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- 8) включение в проекты должностных инструкций обязанностей по охране труда.

3.3. Создание муниципальными служащим, работникам Администрации условий, обеспечивающих исполнение ими должностных обязанностей, достигается:

- 1) обеспечением оптимального режима труда и отдыха (служебного времени и времени отдыха);
- 2) организация и проведение специальной оценки условий труда;
- 3) контроль состояния рабочих (служебных) мест;
- 4) организация работ по созданию безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, нормам, правилам и инструкциям по охране труда;
- 5) ознакомление работников с требованиями охраны труда.

3.4. Для обеспечения выполнения муниципальными служащими, работниками Администрации требований охраны труда реализуются следующие процедуры:

- 1) мониторинг соблюдения режима труда и отдыха (служебного времени и времени отдыха) муниципальными служащими, работниками Администрации, лицами, замещающими муниципальные должности;
- 2) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем (служебном) месте и проверки знания требований охраны труда;
- 3) организация контроля состояния условий труда на рабочих (служебных) местах, а также правильности применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 4) организация и проведение проверок состояния охраны труда;

3.5. Для достижения цели, по предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний и несчастных случаев реализуются следующие процедуры:

- 1) формирование внутренней мотивации муниципальных служащих, работников Администрации на безопасную трудовую деятельность;
- 2) формирование профессиональной компетенции муниципальных служащих, работников Администрации путем обучения приемам безопасной трудовой деятельности;
- 3) контроль за соблюдением служебной и трудовой дисциплины в Администрации;
- 4) информирование муниципальных служащих, работников Администрации об условиях труда на их рабочих (служебных) местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых гарантиях и полагающихся компенсациях;
- 5) выявление опасностей, оценка профессиональных рисков и управление ими;
- 6) обеспечение проведения диспансеризации, обязательных медицинских осмотров работников Администрации.

Раздел IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в области охраны труда между должностными лицами)

Управление охраной труда на уровне Администрации Петуховского района в целом, в соответствии с имеющимися полномочиями, осуществляет Глава Петуховского района во взаимодействии с первым заместителем Главы Петуховского района, специалистом по охране труда, комиссией по охране труда, начальниками отделов, руководителями секторов Администрации Петуховского района.

4.1. Обязанности Главы Петуховского района при осуществлении управления охраной труда:

- определяет обязанности в сфере охраны труда и ответственность первого заместителя Главы Петуховского района, заместителей Главы Петуховского района, специалиста по охране труда, начальников отделов, секторов Администрации Петуховского района;
- назначает первого заместителя Главы Петуховского района ответственным за организацию работы по охране труда в Администрации Петуховского района;
- гарантирует и обеспечивает права муниципальных служащих, работников Администрации на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- организует проведение контроля за состоянием условий и охраны труда;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- обеспечивает создание комиссии по охране труда Администрации;
- распоряжением, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного муниципальными служащими, работниками представительного органа, утверждает положение о комиссии по охране труда;
- содействует работе комиссии по охране труда;
- организует проведение специальной оценки условий труда в Администрации, в т.ч. образует комиссию по проведению спецоценки;
- организует расследование аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению их причин, предупреждению и профилактике;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности в Администрации;
- через своих заместителей, руководителей отделов и секторов отстраняет от работы (не допускает к работе, исполнению должностных обязанностей) муниципальных служащих, работников Администрации не прошедших в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знания требований охраны труда;
- обеспечивает включение в должностные инструкции муниципальных служащих, работников Администрации обязанностей по охране труда и ответственности за их нарушение;
- утверждает инструкции по охране труда для муниципальных служащих, работников

- Администрации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки муниципальных служащих, работников Администрации, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
 - утверждает организационно-распорядительные документы, локальные правовые акты по охране труда Администрации;
 - обеспечивает своевременное информирование органов государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
 - обеспечивает своевременное страхование муниципальных служащих, работников Администрации от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
 - организует финансовое обеспечение мероприятий по охране труда в Администрации);
 - обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха (служебного времени и времени отдыха) муниципальных служащих, работников Администрации;
 - создает комиссию по проверке знаний требований охраны труда муниципальных служащих, работников Администрации.

4.2. Обязанности первого заместителя Главы Петуховского района при осуществлении управления охраной труда:

- участвует в обеспечении соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте Администрации;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда в Администрации;
- обеспечивает функционирование СУОТ и координацию работы по охране труда в Администрации и ее структурных подразделениях;
- возглавляет комиссию по охране труда Администрации;
- организует проведение специальной оценки условий труда в Администрации;
- 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;
- приостанавливает работы в Администрации в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает отстранение от работы муниципальных служащих, работников Администрации, не прошедших в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знания требований охраны труда;
- отстраняет от работы муниципальных служащих, работников Администрации, нарушающих трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- включает в проекты должностных инструкций муниципальных служащих, работников Администрации обязанности по охране труда и ответственность за их нарушение;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья, работников и иных лиц при возникновении в Администрации таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников Администрации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

- или иного уполномоченного и муниципальными служащими, работниками органа;
- обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем (служебном) месте и проверки знаний и навыков в области охраны труда в Администрации;
- содействует работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников Администрации;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов, локальных правовых актов по охране труда Администрации;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях в Администрации;
- организует доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними муниципальных служащих, работников Администрации;
- организует информирование муниципальных служащих, работников Администрации об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков;
- организует управление профессиональными рисками в Администрации;
- организует проведение диспансеризации муниципальных служащих Администрации;
- руководит работой специалиста по охране труда Администрации;
- организует в Администрации безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение муниципальных служащих, работников Администрации в соответствии с требованиями охраны труда;
- 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 Курганской 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;
- 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, уполномоченному органу исполнительной власти Курганской 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;
- организуют проведение вводных и первичных, повторных, внеплановых, целевых инструктажей на рабочем месте работников Администрации;
- в отсутствие Главы исполняет его обязанности по охране труда;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет средств Администрации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров муниципальных служащих, работников Администрации;
- обеспечивает за счет средств Администрации приобретение и выдачу СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно

типовым нормам их выдачи;

- участвует в организации контроля выдачи и правильности применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

4.3. Обязанности специалиста по охране труда Администрации Петуховского района:

- осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда Администрации, участвует в работе комиссии;
- в своей деятельности руководствуется законами и нормативными правовыми актами по охране труда, соглашениями, коллективным договором, планом мероприятий по охране труда, организационно-распорядительными документами и локальными правовыми актами по охране труда Администрации;
- осуществляет контроль функционирования СУОТ в Администрации, принимает меры по устранению нарушений охраны труда и нарушений положений СУОТ;
- осуществляет координацию работы по охране труда в структурных подразделениях;
- проводит вводный инструктаж для муниципальных служащих, работников Администрации;
- разрабатывает проекты локальных правовых актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда;
- перерабатывает локальные правовые акты по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты;
- контролирует проведение обучения по охране труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- выявляет, анализирует и оценивает профессиональные риски совместно с комиссией по охране труда;
- разрабатывает планы (программы) мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, улучшению условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками, совместно с комиссией по охране труда;
- подготавливает отчетную документацию по вопросам условий и охраны труда;
- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- выявляет потребности в обучении работников по вопросам охраны труда, планирует и контролирует проведение обучения;
- оказывает помощь в направлении работников на диспансеризацию;
- участвует в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников Администрации;
- участвует в организации и осуществлении контроля за состоянием условий и охраны труда;
- контролирует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- при несчастных случаях организует и контролирует принятие мер по оказанию первой помощи, вызову скорой медицинской помощи, организации доставки пострадавших в медицинскую организацию, сообщает о происшедшем Главе района и первому заместителю Главы;
- приостанавливает работы в случаях выявления нарушений требований охраны труда;
- инициирует включение в проекты должностных работников обязанностей по охране труда и ответственности за их нарушение;
- контролирует исполнение начальниками отделов, руководителям секторов, обязанностей по недопущению к работе нарушающих трудовую дисциплину, правила

и инструкции по охране труда;

- контролирует исполнение начальниками отделов, руководителями секторов, обязанностей по недопущению к самостоятельной работе работников, не прошедших инструктаж и проверку знаний по охране труда;

- оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений Администрации в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда;

- осуществляет информационное наполнение раздела «Охрана труда» официального сайта Администрации Петуховского района;

- участвует в проведении контроля за исполнением бюджета организации в сфере охраны труда;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- организует и участвует в работе по составлению списка муниципальных служащих, работников, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам; контролирует своевременное направление работников на обязательные медицинские осмотры;

- участвует в составлении норм выдачи работникам в соответствии с условиями труда и типовыми нормами за счет Администрации, смывающих и обезвреживающих средств, контролирует приобретение и выдачу их работникам;

- составляет список работников, подлежащих обучению в обучающих организациях, работников, подлежащих обучению в Администрации;

- совместно с руководителями структурных подразделений составляет программы обучения по охране труда, тесты (экзаменационные билеты, вопросники и т.д.) для проверки знаний требований охраны труда муниципальных служащих, работников;

- входит в состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

4.4. Обязанности начальников отделов, руководителей секторов Администрации Петуховского района при осуществлении управления охраной труда.

- обеспечивают в отделе, секторе условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;

- участвуют в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда;

- обеспечивают функционирование СУОТ;

- содействуют работе комиссии по охране труда Администрации;

- участвуют в организации проведения специальной оценки условий труда;

- при несчастных случаях, происшедших в отделе, секторе принимают меры по оказанию первой помощи, вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию, сообщают о происшедшем вышестоящему руководителю;

- обеспечивают исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;

- отстраняют от работы (не допускают к работе, исполнению должностных обязанностей) муниципальных служащих, работников не прошедших обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знания требований охраны труда;

- отстраняют от работы (не допускают к работе, исполнению должностных обязанностей) лиц, нарушающих правила и инструкции по охране труда;

- включают в проекты должностных инструкций работников отдела, сектора, обязанности по охране труда и ответственность за их нарушение.

- несут ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда.

- участвуют в принятии мер по предотвращению аварий, сохранению жизни

и здоровья муниципальных служащих, работников отдела, сектора, комитета, службы, в том числе мер по оказанию пострадавшим первой помощи;

- разрабатывают инструкции по охране труда для работников отдела, сектора;
- способствуют проведению обучения по охране труда работников отдела, сектора;
- обеспечивают допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- осуществляют наличие в общедоступных местах отдела, сектора, документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников;
- осуществляют информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков;
- участвуют в организации управления профессиональными рисками;
- проводят первичные инструктажи на рабочем месте, повторные, внеплановые, целевые инструктажи работников отделов, секторов;
- контролируют соблюдение работниками отдела, сектора требований охраны труда;
- не допускают к работе работников, не прошедших в установленные сроки обязательный медицинский и периодический (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.
- не допускают к работе без СИЗ работников, которые обязаны их применять в соответствии с установленными нормами выдачи;
- контролируют соблюдение установленных норм выдачи смывающих и обезвреживающих средств в пределах своей компетенции;
- контролируют прохождение водителями предрейсовых медицинских осмотров;
- обеспечивают выпуск в работу технически исправного автотранспорта.

4.5. Обязанности работников Администрации Петуховского района:

- соблюдают требования охраны труда в рамках выполнения своих служебных обязанностей, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил служебного распорядка, а также соблюдают трудовую дисциплину;
- проходят обучение по охране труда, а также по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастных случаев;
- участвуют в осуществлении контроля за состоянием условий и охраны труда;
- содержат в порядке свое рабочее место;
- перед началом рабочего дня проводят осмотр своего рабочего места;
- следят за исправностью оборудования на своем рабочем месте;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывают своему непосредственному руководителю и действуют по его указанию;
- 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 порядком действий в случае их возникновения;
- принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- правильно применяют средства индивидуальной защиты (выданные в соответствии с нормами бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты) и коллективной защиты;
- проходят обязательные предварительные и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (диспансеризацию), предрейсовые (послерейсовые) осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.6. Функции комиссии по охране труда Администрации Петуховского района:

- проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах в структурных подразделениях Администрации Петуховского района, подготовка соответствующих предложений Главе Петуховского района по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- содействие специалисту по охране труда в информировании муниципальных служащих, работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья;
- рассмотрение предложений муниципальных служащих, работников Администрации, первичной профсоюзной организации для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда муниципальных служащих, работников;
- информирование муниципальных служащих, работников Администрации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- информирование муниципальных служащих, работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление Главе Администрации предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья муниципальных служащих, работников Администрации;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним Главе Администрации, профсоюзному выборному органу.

Раздел V. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда.

5.1. С целью организации процедуры подготовки по охране труда муниципальных служащих, работников в Администрации устанавливаются:

- перечень должностей муниципальных служащих, работников, проходящих обучение по охране труда в обучающих организациях;
- перечень должностей муниципальных служащих, работников, проходящих обучение по охране труда непосредственно в Администрации;
- перечень инструкций по охране труда по профессиям и видам работ;
- инструкции по проведению первичного инструктажа на рабочем месте;
- перечень должностей муниципальных служащих, работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях, за проведение стажировки по охране труда (при необходимости);
- инструкции по охране труда;
- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда, создаваемой в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;
- перечень вопросов по охране труда, по которым муниципальные служащие, работники проходят проверку знаний в комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- порядок организации и проведения обучения по охране труда;

- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда (при необходимости).

5.2. В ходе организации процедуры обучения муниципальных служащих, работников по охране труда учитывается необходимость подготовки муниципальных служащих, работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, служебных обязанностей, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих обязанностей.

5.3. С целью организации процедуры организации и проведения специальной оценки условий труда:

- создается комиссия по проведению специальной оценки условий труда, определяются права, обязанности и ответственность ее членов в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- определяется порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

- определяется порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;

- определяется порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

- определяется порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками в Администрации устанавливается порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- выявление опасностей;

- оценка уровней профессиональных рисков;

- снижение уровней профессиональных рисков.

5.5. Оценку профессиональных рисков осуществляет специалист по охране труда совместно с комиссией по охране труда, используя результаты специальной оценки условий труда, с целью разработки мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению профессионального риска и планирования работ по улучшению условий труда муниципальных служащих, работников Администрации.

5.6. Основным процессом в Администрации являются административно-управленческая деятельность сотрудников, в том числе с применением персональных компьютеров и оргтехники; учитывается также необходимость посещения в рабочих, служебных целях иных организаций, объектов в зависимости от должностных обязанностей, с использованием транспорта либо без него.

5.7. Основными опасностями (рисками) в данных процессах являются (градация по вероятности и значимости возможных негативных последствий):

а) механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, а также при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам (на поверхностях одного уровня, а также на лестничных маршах);

- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;

- опасность травмирования снегом и (или) льдом, упавшим с крыш зданий и сооружений (при входе в служебное здание, выходе из него и перемещении рядом с ним, а также при перемещении по улицам населенных пунктов при выполнении должностных обязанностей);

- опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот;

- опасность удара;

- опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства;

б) электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с поврежденной электропроводкой удлинителей, сетевых фильтров, шнуров питания офисного и прочего оборудования, находящейся под напряжением, с неисправными электрическими выключателями и розетками;

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

- опасность поражения при прямом попадании молнии;

- опасность косвенного поражения молнией;

в) термические опасности:

- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;

- опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;

- опасность ожога от воздействия открытого пламени;

- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;

- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;

- опасность теплового удара при длительном нахождении вблизи открытого пламени;

- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

- ожог роговицы глаза;

- опасность от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих низкую температуру;

г) опасности, связанные с воздействием микроклимата на рабочих местах и на открытом воздухе при выполнении должностных обязанностей:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;

- опасность воздействия повышенных температур воздуха;

д) опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасность из-за возможного контакта с лицами, являющимися носителями, переносчиками патогенных микроорганизмов (включая COVID-19);

- опасности из-за укуса переносчиков инфекций (клещи) при выполнении должностных обязанностей;

е) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;

- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

- опасность психических нагрузок, стрессов;

- опасность перенапряжения зрительного анализатора;

- опасность, связанная с наклонами корпуса;

- опасность, связанная с рабочей позой;

- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;

ж) опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:

- опасность от электромагнитных излучений;

з) опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;

- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии, пожара;

- опасность, связанная с допуском муниципальных служащих, работников, не прошедших подготовку по охране труда;

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;

и) опасности пожара:

- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;

- опасность воздействия открытого пламени;

- опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;

- опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе;

- опасность воздействия огнетушащих веществ;

- опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;

к) опасности транспорта:

- опасность наезда на человека;

- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

л) опасности насилия:

- опасность насилия от третьих лиц.

5.8. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций с учетом следующего:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом деятельности Администрации;

- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

5.9. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы;

- замена опасной работы менее опасной;

- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на муниципальных служащих, работников Администрации.

5.10. С целью организации процедуры информирования муниципальных служащих, работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков в Администрации устанавливаются формы такого информирования и порядок их осуществления. Информирование может осуществляться в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника, служебный контракт муниципального служащего;

- ознакомления муниципального служащего, работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих (служебных) местах;

- использование локальной информационной сети;

- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.11. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха муниципальных служащих, работников в Администрации определяются мероприятия по предотвращению возможности травмирования муниципальных служащих, работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха муниципальных служащих, работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха муниципальных служащих, работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости муниципальных служащих, работников.

5.12. С целью организации проведения подрядных работ на территории Администрации Петуховского района или снабжения безопасной продукцией, устанавливается порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны Администрации Петуховского района за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

5.13. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований Администрации Петуховского района, включая требования охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления в Администрации до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в Администрации, имеющих опасность;
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности Администрации;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований Администрации Петуховского района.

5.14. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья муниципальных служащих, работников, в Администрации определяются:

- порядок диспансеризации муниципальных служащих и их перечень;
- порядок осуществления как обязательных, так и на добровольной основе медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
- перечень должностей муниципальных служащих, профессий работников Администрации, которые подлежат обязательным медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям.

5.15. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в Администрации определяются:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

Раздел VI. Планирование мероприятий по реализации процедур в области охраны труда

6.1. В целях эффективного проведения процедур, направленных на сохранение жизни и здоровья муниципальных служащих, работников Администрации, Главой Администрации утверждается план мероприятий по охране труда.

6.2. В плане мероприятий по охране труда отражаются:

- 1) результаты проведенного анализа состояния условий и охраны труда

в Администрации

- 2) общий перечень мероприятий по охране труда;
 - 3) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации вопросов охраны труда;
 - 4) сроки реализации каждого мероприятия по охране труда;
 - 5) ответственные лица за реализацию мероприятий, по охране труда
- 6.3. Обеспечение подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур осуществляется Комиссией по охране труда.

Раздел VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур в области охраны труда

7.1 С целью организации контроля функционирования СУОТ Администрации осуществляются следующие мероприятия:

- оценка соответствия состояния охраны труда требованиям охраны труда;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.2 Контроль за функционированием СУОТ включает в себя:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, материалов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда муниципальных служащих, работников Администрации, обучение по охране труда;
- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, планов мероприятий по охране труда, подлежащих выполнению, внедрения нового оборудования;
- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.3 Проведение регулярных проверок предполагает оперативный контроль, целевые проверки, внеплановые проверки, комплексные проверки.

7.4. Оперативный контроль проводится ежедневно руководителями отделов, секторов.

7.5 Целевые проверки проводятся специалистом по охране труда. Проверки проводятся в соответствии с утвержденным графиком. Результаты проверок оформляются в виде акта-предписания с указанием выявленных нарушений и несоответствий, установленных сроков устранения и назначением лиц, ответственных за устранение выявленных нарушений.

7.6 Внеплановые проверки проводятся вне графика целевых и комплексных проверок. Результаты внеплановых проверок оформляются при необходимости соответствующими актами.

7.7 В случае выявления грубых нарушений специалист по охране труда готовит проект распоряжения о результатах проведенной проверки с определением степени вины нарушителей и разработкой мероприятий по выявленным замечаниям, определением ответственных за выполнение выявленных недостатков в установленные сроки.

7.8 В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость принятия мер по предотвращению аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

7.9 Руководители, муниципальные служащие, работники Администрации обязаны обращать внимание на ведение работ, служебной деятельности в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда.

7.10. Все виды проверок и обследований должны проводиться с одновременным оказанием практической помощи в организации работ по созданию безопасных условий труда.

Раздел VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1 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 муниципальных служащих, работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2 При планировании улучшения функционирования СУОТ Администрации) проводится анализ эффективности функционирования СУОТ Администрации, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей Администрации в области охраны труда;
- эффективность действий по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ Администрации;
- необходимость изменения СУОТ Администрации, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей в области охраны труда.

8.3 Обеспечение планирования улучшения функционирования СУОТ Администрации ежегодно осуществляется комиссией по охране труда и оформляется в форме плана, утверждаемого руководителем Администрации.

Совершенствование СУОТ осуществляют путем принятия управляющих и корректирующих воздействий на соответствующие элементы СУОТ.

8.4 Мероприятия по совершенствованию СУОТ и ее соответствующих элементов должны учитывать:

- основные цели по охране труда;
- результаты выявленных опасностей и оценки профессиональных рисков;
- результаты расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выявленных случаев ухудшения здоровья, болезней и других происшествий, связанных с производственной деятельностью;
- результаты контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти;
- результаты внутренних проверок, наблюдения, анализа, учета условий и охраны труда;
- результаты анализа эффективности функционирования СУОТ членами комиссии по охране труда;
- предложения по совершенствованию, поступающие от руководителей всех уровней управления, муниципальных служащих, работников, включая членов комиссии по охране труда;
- изменения в законодательных и нормативных правовых актах по охране труда;
- новую информацию по улучшению условий и охраны труда и передовой опыт в области охраны труда других организаций.

8.5. По результатам анализа эффективности СУОТ комиссией по охране труда принимаются решения, направленные на ее совершенствование, которые оформляют протоколом комиссии по охране труда, а при необходимости распоряжением Администрации.

Раздел IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи

9.1 Расследования возникновения и первопричин инцидентов, несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве направлены на выявление любых недостатков в СУОТ и должны быть документально оформлены.

9.2. Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен статьями 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24 октября 2002 года № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на

производстве в отдельных отраслях и организациях».

9.2 Результаты расследований доводят до сведения комиссии по охране труда для подготовки соответствующих рекомендаций с целью выполнения корректирующих действий и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию СУОТ.

9.3 С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Администрации разрабатываются порядок выявления потенциально возможных аварий и порядок действий в случае их возникновения 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 N 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».

При установлении порядка действий при возникновении аварии в Администрации учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

б) возможность муниципальных служащих, работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

в) невозобновление работы в условиях аварии;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой 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;

е) подготовку муниципальных служащих, работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

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

Раздел X. Управление документами СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ устанавливаются (определяются) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2 Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются Главой. Также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.3 В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

10.4 Документация СУОТ включает:

- служебный распорядок;
- коллективный договор;
- распоряжение Главы о назначении лиц, ответственных за организацию работ по охране труда;
- распоряжение Главы о создании комиссии по охране труда;
- распоряжение Главы о создании комиссии по проверке знаний по охране труда муниципальных служащих, работников;
- распоряжение Главы о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- распоряжение Главы Петуховского района об утверждении перечня должностей муниципальных служащих, работников Администрации, проходящих обучение по охране труда в обучающих организациях, аккредитованных на оказание услуг в области охраны труда;
- распоряжение Главы об утверждении перечня должностей муниципальных служащих, работников, проходящих обучение по охране труда непосредственно в Администрации
- отчет о проведении специальной оценки условий труда;
- протоколы заседания комиссии по проверке знаний по охране труда муниципальных служащих, работников;
- протоколы заседания комиссии по охране труда;
- план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- инструкции по охране труда;
- журнал учета инструкций по охране труда;
- журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- программа вводного инструктажа по охране труда;
- инструкции первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;
- программы обучения по охране труда;
- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- журналы регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- перечень должностей муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации (в соответствии с пп. 4 п. 1 пункта 13 федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 г. № 984н);
- перечень должностей муниципальных служащих, работников, занятых на работе с вредными условиями труда, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой должности, профессии (п.2.2.2 Порядка, утв. постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29; копии направлений на обязательный медицинский осмотр, выданных лицам, поступающим на работу в Администрацию (п.8 и 9 Порядка, утвержденных Министерством здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н, руководствоваться с 01.04.2021г.);
- заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра работников (п.15-17 Порядка, утвержденных Министерством здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н, руководствоваться с 01.04.2021г.);
- заключительные акты по результатам периодических медицинских осмотров работников (п.33-34 Порядка, утвержденных Министерством здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н, руководствоваться с 01.04.2021г.) (для муниципальных служащих – по итогам диспансеризации: «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению», утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 N 984н);

- списки контингента работников, подлежащих обязательным предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам (п.21 и 22 Порядка, утвержденных Министерством здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н, руководствоваться с 01.04.2021г.);
- списки работников, подлежащих обязательным психиатрическим освидетельствованиям (ч.7 ст.213 ТК РФ);
- списки работников, подлежащих предрейсовым (послерейсовым) медицинским осмотрам (ст.23 федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ, приказ Минздрава России от 15 декабря 2014 г. N 835н);
- поименные списки работников, подлежащих в текущем году обязательным периодическим медицинским осмотрам (п.23 и 24 Порядка, утвержденных Министерством здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н, руководствоваться с 01.04.2021г.);
- нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, с перечнем выдаваемых СИЗ по каждой профессии, должности или виду выполняемых работ (п.4, 5, 6 Межотраслевых правил, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н);
- личные карточки учета выдачи работникам (п.13 Межотраслевых правил, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н) (примечание: на выдаваемые работникам СИЗ необходимо обеспечить наличие в учреждении копии сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности) (примечание: в соответствии с установленными сроками работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности средств индивидуальной защиты от поражения электрическим током; после проверки исправности на СИЗ должна быть поставлена отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания);
- перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств (п.13 стандарта безопасности труда, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н);
- личные карточки учета выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (п.24 Стандарта безопасности труда, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н) (примечание: на выдаваемые работникам смывающие и (или) обезвреживающие средства необходимо обеспечить наличие в учреждении копии сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых средств государственным нормативным требованиям).