



**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**АДМІНІСТРАЦІЯ НЕКРАСОВСЬКОГО  
СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ  
СОВЕТСЬКОГО РАЙОНУ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ  
СОВЕТСКИЙ БОЛЮГИ  
НЕКРАСОВКА КОЙ  
КЪАСАБАСЫНЫНЪИДАРЕСИ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03 февраля 2026 года  
с.Некрасовка**

**№ 7**

**Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в администрации  
Некрасовского сельского поселения Советского района Республики Крым**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда», вступлением с 01.03.2022г. в силу Федерального закона от 02.07.2021г. № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Администрация Некрасовского сельского поселения Советского района Республики Крым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение о системе управления охраной труда в администрации Некрасовского сельского поселения Советского района Республики Крым согласно приложению.

2.Постановление № 129 от 30.11.2022 года «Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в администрации Некрасовского сельского поселения Советского района Республики Крым» **считать утратившим силу.**

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию путём размещения его в сетевом издании «Официальный сайт Некрасовского сельского поселения Советского района Республики Крым», Эл №ФС77-87701 от 28.06.2024, (nekrasovka-rk.ru), на официальной странице Поселения на портале Правительства Республики Крым (<https://nekrasovskoe.rk.gov.ru/>), а также на информационном стенде сельского совета, расположенного по адресу Республика Крым Советский район с. Некрасовка ул.Советская,33.

4.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель Некрасовского сельского совета –  
глава администрации  
Некрасовского сельского поселения**

**Э.Э. Тома**

## **Приложение**

к постановлению администрации  
Некрасовского сельского поселения  
№ 7 от 03.02.2026 г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о системе управления охраной труда в администрации Некрасовского сельского поселения Советского района Республики Крым**

##### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее положение определяет политику и цели администрации Некрасовского сельского поселения Советского района Республики Крым (далее – Администрация) в области охраны труда (профессиональной служебной деятельности) (далее – охрана труда), процедуры, направленные на достижение целей Администрации в области охраны труда (далее – процедуры), а также порядок организации и функционирования системы управления охраной труда в Администрации (далее – СУОТ), планирования мероприятий по реализации процедур, контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, планирования улучшений функционирования СУОТ, управления документами СУОТ и реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания.

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

3. Требования СУОТ распространяются на Главу администрации и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации (далее – муниципальные служащие Администрации), а также всех лиц, находящихся на территории и в зданиях, где размещается Администрация.

4. Глава Администрации и муниципальные служащие Администрации (далее – сотрудники Администрации) имеют право на труд (профессиональную служебную деятельность) в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

5. Общее руководство по организации работы, направленной на обеспечение безопасных условий и охраны труда в Администрации, осуществляет Глава Администрации.

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

7. Выполнение должностных обязанностей специалиста по охране труда в Администрации возлагается на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы Администрации Некрасовского сельского поселения Советского района Республики Крым (далее – специалист по охране труда), в соответствии с должностной инструкцией по указанной должности.

##### **Глава 2. Политика и цели Администрации в области охраны труда**

8. Сохранение жизни и здоровья сотрудников Администрации, их безопасность являются основными приоритетами и важнейшими условиями деятельности Администрации в области охраны труда.

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

Администрация гарантирует права сотрудников Администрации на охрану труда, включая обеспечение условий труда (профессиональной служебной деятельности), соответствующих требованиям охраны труда.

9. Основными принципами СУОТ являются:

1) обеспечение безопасности жизни и охраны здоровья, создание безопасных условий труда (профессиональной служебной деятельности) сотрудников Администрации;

2) гарантия прав сотрудников Администрации на охрану труда;

3) профилактика и предупреждение травматизма, сохранение здоровья и работоспособности сотрудников Администрации;

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

5) планирование мероприятий по охране труда;

6) неукоснительное исполнение требований охраны труда Администрацией, сотрудниками Администрации, ответственность за их нарушение;

7) обязательства по проведению консультаций для сотрудников Администрации, их представителей и привлечению их к активному участию во всех элементах СУОТ;

8) непрерывное совершенствование функционирования СУОТ.

10. Основными целями Администрации в области охраны труда являются:

1) организация и функционирование СУОТ;

2) создание сотрудникам Администрации условий, обеспечивающих исполнение ими должностных обязанностей, в том числе предоставление рабочих (служебных) 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 сотрудниками Администрации требований охраны труда;

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

11. Для достижения цели, указанной в подпункте 1 пункта 10 настоящего положения, в Администрации реализуются следующие процедуры:

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

2) актуализация фонда нормативных правовых актов и программ в области охраны труда, организация доступа к ним сотрудников Администрации;

3) разработка инструкций по охране труда для сотрудников Администрации;

4) создание Комиссии по охране труда в Администрации (далее – Комиссия по охране труда);

5) планирование организации работы по управлению профессиональными рисками;

6) организация подготовки сотрудников Администрации по охране труда;

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

8) включение в проекты должностных регламентов и должностных инструкций сотрудников Администрации обязанностей по охране труда.

12. Для достижения цели, указанной в подпункте 2 пункта 10 настоящего положения, в Администрации реализуются следующие процедуры:

1) обеспечение оптимального служебного времени и времени отдыха сотрудников Администрации;

2) контроль состояния служебных мест сотрудников Администрации;

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

4) ознакомление сотрудников Администрации с требованиями охраны труда.

13. Для достижения цели, указанной в подпункте 3 пункта 10 настоящего положения, в Администрации реализуются следующие процедуры:

1) мониторинг соблюдения режима служебного времени и времени отдыха сотрудников Администрации;

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

3) организация контроля состояния условий профессиональной служебной деятельности на служебных местах, а также правильности применения средств индивидуальной и коллективной защиты;

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

14. Для достижения цели, указанной в подпункте 4 пункта 10 настоящего положения, в Администрации реализуются следующие процедуры:

1) формирование внутренней мотивации сотрудников Администрации на безопасную профессиональную деятельность;

2) формирование профессиональной компетенции сотрудников Администрации путем обучения приемам безопасной профессиональной деятельности;

3) контроль за соблюдением служебной и трудовой дисциплины в Администрации;

4) информирование сотрудников Администрации об условиях профессиональной служебной деятельности на их служебных местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых гарантиях и полагающихся компенсациях;

5) выявление профессиональных рисков и управление ими;

6) проведение диспансеризации сотрудников Администрации.

### **Глава 3. Порядок организации и функционирования СУОТ**

15. Обеспечение функционирования СУОТ в целом возлагается на Администрацию.

16. Организация работ по охране труда в Администрации предусматривает распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда, участие сотрудников Администрации в Администрации охраной труда, обучение и подготовку по вопросам охраны труда.

17. Глава Администрации:

1) обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

2) обеспечивает соблюдение режима служебного времени и времени отдыха муниципальных служащих Администрации;

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

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

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

6) участвует в организации контроля состояния условий профессиональной служебной деятельности на служебных местах, а также правильности применения средств индивидуальной и коллективной защиты;

7) участвует в организации проведения диспансеризации муниципальных служащих Администрации;

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

9) руководит разработкой и утверждает организационно-распорядительные документы, локальные нормативные акты по охране труда Администрации, распределяет обязанности по охране труда в Администрации;

10) обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки муниципальных служащих Администрации;

11) содействует работе Комиссии по охране труда Администрации;

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

13) организует управление профессиональными рисками;

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

15) осуществляет информирование муниципальных служащих Администрации об условиях их профессиональной служебной деятельности на служебных местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях и правах;

16) обеспечивает предоставление компетентным органам государственной власти, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов,

необходимых для осуществления ими своих полномочий;

17) обеспечивает беспрепятственный допуск в помещения Администрации должностных лиц компетентных органов государственной власти, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

19) организует выполнение предписаний должностных лиц компетентных органов государственной власти и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством Российской Федерации сроки;

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

21) отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Глава Администрации отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

#### 18. Руководители структурных подразделений Администрации:

1) обеспечивают условия профессиональной служебной деятельности, соответствующие требованиям охраны труда, в структурных подразделениях Администрации;

2) обеспечивают функционирование СУОТ;

3) осуществляют контроль состояния охраны труда на служебных местах, контроль соблюдения пожарной безопасности в структурных подразделениях Администрации;

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

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

6) участвуют в организации управления профессиональными рисками;

7) содействуют работе Комиссии по охране труда;

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

9) участвуют во включении в проекты должностных регламентов и должностных инструкций обязанности по охране труда;

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

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

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

13) немедленно информируют Главу Администрации о каждом несчастном случае, организуют оказание первой помощи лицам, пострадавшим при несчастных

случаях, немедленно принимают меры по доставке их в медицинскую организацию;

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

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

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

19. Муниципальные служащие Администрации:

1) соблюдают требования охраны труда, служебного распорядка Администрации;

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

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

4) участвуют в контроле состояния условий и охраны труда в Администрации;

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

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

7) правильно применяют приспособления, обеспечивающие безопасность профессиональной служебной деятельности, используют безопасные приемы профессиональной служебной деятельности, соблюдают требования охраны труда;

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

9) выполняют требования инструкций по охране труда.

20. Специалист по охране труда:

1) обеспечивает функционирование СУОТ;

2) своевременно проводит инструктаж на служебных местах;

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

4) осуществляет информирование муниципальных служащих Администрации об условиях профессиональной служебной деятельности на служебных местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых гарантиях и полагающихся компенсациях;

5) участвует в осуществлении контроля за соблюдением муниципальными служащими Администрации законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Крым в области охраны труда, локальных нормативных актов, правил, норм и инструкций по охране и безопасности профессиональной служебной деятельности в Администрации;

6) осуществляет контроль за обеспечением муниципальными служащими Администрации документацией в области охраны труда;

- 7) участвует в осуществлении контроля состояния условий и охраны труда в Администрации;
- 8) взаимодействует с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- 9) участвует в разработке и пересмотре локальных нормативных актов по охране труда в Администрации;
- 10) участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- 11) участвует в организации и проведении проверок состояния охраны профессиональной служебной деятельности в Администрации;
- 12) участвует в Администрации профессиональными рисками;
- 13) участвует в организации проведения диспансеризации муниципальных служащих Администрации;
- 14) готовит предложения и информирует о необходимости устранения имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда в Администрации, осуществляет контроль за их выполнением;
- 15) участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, проводит анализ их причин, планирование и организацию мероприятий по предупреждению повторения аналогичных случаев, осуществляет контроль за их выполнением;
- 16) участвует в обучении муниципальных служащих Администрации безопасным методам исполнения должностных обязанностей;
- 17) осуществляет анализ и устранение недостатков в обеспечении безопасных условий профессиональной служебной деятельности в Администрации;
- 18) осуществляет разработку и составление документации по охране труда в Администрации;
- 19) при разработке и утверждении инструкций по охране труда обеспечивает в обязательном порядке указание в инструкциях потенциально возможных аварийных ситуаций и порядка действий в случае их возникновения.

#### 21. Комиссия по охране труда:

- 1) организует проведение проверок состояния условий и охраны труда в Администрации и информирование о результатах указанных проверок;
- 2) осуществляет анализ состояния условий и охраны труда в Администрации, подготовку предложений Главе Администрации по решению проблем охраны труда;
- 3) рассматривает предложения для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда в Администрации;
- 4) рассматривает проекты локальных нормативных актов по охране труда в Администрации;
- 5) осуществляет иные функции в соответствии с положением о Комиссии по охране труда, утвержденным распоряжением Администрации.

### **Глава 4. Порядок планирования мероприятий по реализации процедур**

22. В целях эффективного проведения процедур в Администрации утверждается план мероприятий по реализации процедур.

23. В плане мероприятий по реализации процедур отражаются:

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

- 2) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- 3) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- 4) сроки реализации каждого мероприятия, проводимого при реализации процедур;
- 5) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур.

24. Обеспечение подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур осуществляется Комиссией по охране труда.

## **Глава 5. Порядок контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур**

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

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

26. Контроль за функционированием СУОТ включает в себя:

- 1) контроль состояния служебных мест, применяемого оборудования, инструментов, материалов, выявление профессиональных рисков, мониторинг показателей реализации процедур;
- 2) контроль за выполнением процессов, имеющих периодический характер выполнения: специальная оценка условий труда, подготовка по охране труда, проведение диспансеризации муниципальных служащих Администрации;
- 3) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению;
- 4) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

27. В целях обеспечения контроля состояния служебных мест, применяемого оборудования, инструментов, материалов в Администрации проводится обследование состояния условий профессиональной служебной деятельности на служебных местах (далее – обследование рабочих мест).

28. Плановые обследования рабочих мест проводятся Комиссией по охране труда в соответствии с утвержденным графиком.

Внеплановые обследования рабочих мест проводятся по решению Главы Администрации, а также в случае обращения муниципальных служащих Администрации. Внеплановые обследования рабочих мест могут проводиться Комиссией по охране труда или специалистом по охране труда.

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

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

- 1) выявление опасностей;

- 2) оценка уровней профессиональных рисков;
- 3) снижение уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью муниципальных служащих Администрации, и составление их перечня осуществляются Администрацией с привлечением специалиста по охране труда, Комиссии по охране труда, муниципальных служащих Администрации.

Анализ, оценка и упорядочивание всех выявленных опасностей осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска с учетом не только штатных условий деятельности Администрации, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

30. Мониторинг показателей реализации процедур осуществляется Комиссией по охране труда.

Результаты мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

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

32. Контроль за подготовкой по охране труда и проведением диспансеризации муниципальных служащих Администрации осуществляется ежегодно Комиссией по охране труда. Результаты контроля оформляются в форме акта.

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

34. Контроль эффективности функционирования СУОТ осуществляется ежегодно Комиссией по охране труда.

Результаты контроля эффективности функционирования СУОТ оформляются в форме акта.

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

## **Глава 6. Порядок планирования улучшений функционирования СУОТ**

36. Планирование улучшения функционирования СУОТ осуществляется в соответствии с результатами контроля функционирования СУОТ 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 Администрации и (или) уполномоченных ими представительных органов.

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

- 1) степень достижения целей Администрации в области охраны труда;
- 2) эффективность действий по результатам предыдущего анализа

эффективности функционирования СУОТ;

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

38. Обеспечение планирования улучшения функционирования СУОТ ежегодно осуществляется Комиссией по охране труда и оформляется в форме плана, утверждаемого Главой Администрации.

## **Глава 7. Порядок управления документами СУОТ**

39. Подготовка документов СУОТ осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации.

40. Подготовка проектов распоряжений Администрации по вопросам СУОТ обеспечивает специалист по охране труда с привлечением структурных подразделений Администрации.

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

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

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

3) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса и наблюдении за условиями профессиональной служебной деятельности и состоянием здоровья муниципальных служащих Администрации;

4) результаты контроля функционирования СУОТ.

42. Копии документов СУОТ размещаются в местах, доступных для ознакомления сотрудников Администрации, а также лиц, находящихся на территории и в зданиях, где размещается Администрация.

## **Глава 8. Порядок реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания**

43. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости специалистом по охране труда разрабатываются порядок выявления потенциально возможных аварий и порядок действий в случае их возникновения.

44. При несчастных случаях выполняются следующие мероприятия:

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

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

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

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

5) организация расследования несчастного случая и оформление материалов расследования;

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

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

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

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

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

4) во время служебных поездок на общественном транспорте, а также при следовании по служебному заданию (устному или письменному), в том числе пешком;

5) при следовании к месту служебной командировки и обратно.

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

47. Проведение расследования несчастных случаев, оформление материалов

расследования несчастных случаев, а также регистрация и учет несчастных случаев осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации об охране труда.

48. Для расследования несчастного случая по решению Главы Администрации незамедлительно образуется комиссия (далее – комиссия по расследованию несчастного случая) в составе не менее трех человек в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 229 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

## **Глава 9. Порядок учета микроповреждений (микротравм)**

52. Учет микроповреждений (микротравм) осуществляется специалистом по охране труда или лицом, назначенным ответственным за организацию работы по охране труда распоряжением работодателя, или другим уполномоченным работодателем работника в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».