

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении системы управления охраной труда в Администрации города Таганрога

В соответствии с требованиями статьи 217 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», в целях совершенствования организации работы по охране труда, обеспечения безопасных условий труда на рабочих местах в Администрации города Таганрога:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) в Администрации города Таганрога согласно приложению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по внутренней политике и организационным вопросам Бандака В.Н.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

Приложение
к распоряжению
Администрации города Таганрога
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда (СУОТ)
в Администрации города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе управления охраной труда в Администрации города Таганрога (далее – Положение) разработано в целях соблюдения и разработки мер требований охраны труда в Администрации города Таганрога, направленных на создание безопасных условий труда, а также предотвращения производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.2. В настоящем Положении используются понятия и определения в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Система управления охраной труда в Администрации города Таганрога (далее – СУОТ) является составной частью системы управления хозяйственной деятельностью, обеспечивающей управление профессиональными рисками, связанными с деятельностью административно-технического персонала Администрации города Таганрога.

1.4. В рамках взаимодействия всех лиц, участвующих в управлении охраной труда, учитываются потребности всех сотрудников Администрации города Таганрога для создания комфортных и безопасных условий труда.

1.5. СУОТ представляет собой единство:

- организационной структуры управления Администрации города Таганрога (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда;
- мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.6. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- соблюдение законодательных и иных норм;
- достижение целей в области охраны труда.

1.7. СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков) с учётом потребностей и ожиданий работников Администрации города Таганрога, а также других заинтересованных сторон.

1.8. СУОТ распространяется на всех работников Администрации города Таганрога. Учитывается деятельность на всех рабочих местах, в структурных подразделениях и пр.

1.9. Информация о мерах безопасности, принимаемых в рамках СУОТ, доводится до сведения сотрудников Администрации города Таганрога, при проведении вводного инструктажа, а также иным общедоступным способом.

1.10. Положения СУОТ о безопасности, касающиеся нахождения, перемещения на объектах Администрации города Таганрога распространяются на всех лиц, находящихся на ее территории, в зданиях и сооружениях, в том числе на представителей органов надзора и контроля.

1.11. Разработка, согласование, утверждение и пересмотр документов СУОТ осуществляются в соответствии с Правилами ведения делопроизводства в Администрации города Таганрога, утвержденных Распоряжением главы города Таганрога.

2. Политика в области охраны труда

2.1. Политика в области охраны труда учитывает специфику деятельности Администрации города Таганрога особенности организации работы в ней, а также профессиональные риски.

2.2. Политика в области охраны труда направлена на сохранение жизни и здоровья работников Администрации города Таганрога в их трудовой деятельности и обеспечение безопасных условий труда. Она предполагает управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.3. В Администрации города Таганрога обеспечивается устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах, совершенствуется СУОТ.

2.4. Политика (стратегия) в области охраны труда является:

- локальным актом, в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников;
- публичной декларацией руководства Администрации города Таганрога о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

2.5. Политика (стратегия) по охране труда:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- соответствует специфике деятельности и организации работ Администрации города Таганрога, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства руководства Администрации города Таганрога по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязательство руководства Администрации города Таганрога совершенствовать СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.6. Обязательства в отношении охраны труда:

2.6.1. Систематически выявлять и предотвращать обстоятельства, которые могут стать причиной угрозы здоровью, безопасности и возникновения профессиональных заболеваний; принимать надлежащие меры по снижению указанных рисков.

2.6.2. Тщательно и постоянно контролировать условия труда работников для сохранения их здоровья и обеспечения надлежащего уровня производственной безопасности.

2.6.3. Информировать работников о производственных рисках на рабочих местах и компенсации за возможное нанесение вреда здоровью.

2.6.4. Проводить совещания с сотрудниками и их представителями по вопросам охраны труда и здоровья и привлекать их к работе по улучшению системы управления охраной труда.

2.6.5. Своевременная актуализация и доведение требований настоящей Политики до всех работников Администрации города Таганрога, а также других заинтересованных лиц.

2.7. Постоянное повышение уровня знаний, компетентности и осведомленности работников по вопросам охраны труда посредством различных форм обучения.

2.8. Руководство Администрации города Таганрога осознает и принимает на себя ответственность за собственную безопасность и безопасность окружающих, имея право на остановку и/или отказ от выполнения операции, угрожающей жизни и здоровью его самого и окружающих.

2.9. Для достижения целей политики в области охраны труда реализуются следующие мероприятия:

- проведение специальной оценки условий труда (СОУТ), выявление и оценка опасностей и уровней профессиональных рисков;
- размещение материалов по охране труда, в том числе нормативно-правовые акты, инструкции по охране труда и оказанию первой помощи, настоящего Положения в сети общего доступа для работников Администрации города Таганрога;
- обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим;
- обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах и в иных помещениях.

2.10. При необходимости политика пересматривается исходя из результатов оценки функционирования СУОТ, приведенных в ежегодном отчете.

3. Разработка и внедрение СУОТ

3.1. Для организации и координации работ в области охраны труда в Администрации города Таганрога утверждено распределение обязанностей и порядка взаимодействия лиц, и служб, участвующих в обеспечении охраны труда.

3.2. Порядок организации работы по охране труда в Администрации города Таганрога определяется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, должностными инструкциями и требованиями настоящего Положения.

3.3. Возложение обязанностей на работников, наделение их полномочиями осуществляется в соответствии с базовыми подходами, которые установлены настоящим Положением о СУОТ относительно распределения зон ответственности в рамках СУОТ.

3.4. С информацией об ответственных лицах, их полномочиях и зоне ответственности в рамках СУОТ должны быть ознакомлены сотрудники всех уровней управления организацией.

3.5. Распределение конкретных обязанностей в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления.

3.6. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного специалиста соответствующего уровня управления.

3.7. В Администрации города Таганрога в рамках функционирования СУОТ ответственным лицам предоставлены следующие полномочия и обязанности:

3.7.1. Глава города Таганрога (заместитель главы Администрации города Таганрога исполняющий обязанности Главы города Таганрога в период его временного отсутствия):

- осуществляет общее управление охраной труда в Администрации города Таганрога;
- назначает ответственного за организацию охраны труда в Администрации города Таганрога, а также ответственных за соблюдение требований охраны труда в Администрации города Таганрога;
- принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы.
- обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда;
- осуществляет поощрение работников Администрации города Таганрога за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- останавливает работы при наличии угрозы для здоровья работников, задействованных в ней;

- обеспечивает предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в Администрации города Таганрога.

3.7.2. Ответственный за организацию охраны труда в Администрации города Таганрога назначаемый распоряжением Администрации города Таганрога из числа заместителей главы Администрации города Таганрога (далее - Ответственный за организацию охраны труда в Администрации города Таганрога):

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда;
- организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства);
- обеспечивает функционирование СУОТ на уровне структурных подразделений;
- утверждает по согласованию с профессиональным союзом инструкции по охране труда;
- утверждает план мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в Администрации города Таганрога;
- организовывает мероприятия по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе, по оказанию первой помощи;
- сообщает о несчастном случае Главе города Таганрога, а также родственникам пострадавшего (при тяжелом несчастном случае);
- организовывает работу комиссий по определению профессиональных рисков, по проверке знаний требований охраны труда работников, по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- отвечает за отстранение от работ лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- осуществляет контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.7.3. Ответственный за соблюдение требований охраны труда в Администрации города Таганрога назначаемый распоряжением Администрации города Таганрога из числа сотрудников Администрации города Таганрога и прошедший необходимую, определяемую действующим в области охраны труда

законодательством, специальную подготовку (далее - Ответственный за соблюдение требований охраны труда в Администрации города Таганрога):

- в рамках данной деятельности исполняет указания ответственного за организацию охраны труда в Администрации города Таганрога;
- организует и проводит работы по созданию в Администрации города Таганрога системы охраны труда, внутренних норм и правил охраны труда;
- контролирует соблюдение работниками законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности трудовой деятельности;
- проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу работниками, инструктаж на рабочем месте работников Администрации города Таганрога, не освобожденных от прохождения данного вида инструктажей соответствующим распоряжением;
- планирует и проводит в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда работников Администрации города Таганрога;
- организует обучение руководителей структурных подразделений Администрации города Таганрога требованиям охраны труда;
- обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
- разрабатывает и вносит изменения в программы инструктажей по охране труда;
- проводит анализ эффективности действующих мероприятий и оценку результатов по выполнению системы управления охраной труда;
- разрабатывает план мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в Администрации города Таганрога, выявляет нарушения, анализирует их, дает предложения по их устранению;
- принимает участие в разработке локальных актов и планов мероприятий по охране труда;
- принимает участие в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда и по оценке профессиональных рисков;
- обеспечивает хранение документов, касающихся требований охраны труда в соответствии с установленными сроками;
- принимает участие в работе комиссии, образованной для расследования несчастного случая.

3.7.4. Инженер по охране труда (ведущий инженер по охране труда):

- участвует в работе по созданию в Администрации города Таганрога системы охраны труда и техники безопасности, внутренних норм и правил техники безопасности;
- принимает участие в разработке документации по охране труда;
- принимает участие в разработке плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в Администрации города Таганрога;

- принимает участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) на рабочих местах в Администрации города Таганрога;
- принимает участие в разработке документации для проведения мероприятий по СОУТ;
- информирует работников Администрации о состоянии безопасности, профессиональных рисках, полагающихся гарантиях и компенсациях по результатам СОУТ;
- организует проведение периодических медицинских осмотров для работников административно-хозяйственного отдела в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;
- контролирует своевременность прохождения повторных инструктажей на рабочем месте по охране труда;
- принимает участие в разработке и вносит изменения в программы вводного инструктажа по охране труда, по оказанию первой доврачебной помощи при несчастных случаях;
- принимает участие в расследовании несчастных случаев, произошедших в процессе трудовых отношений и профессиональных заболеваний;
- отслеживает принятие новых законов, нормативных правовых документов по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке локальных актов по охране труда Администрации города Таганрога;
- принимает участие в приобретении (закупке) средств индивидуальной защиты (СИЗ) для работников Администрации города Таганрога;
- подготавливает и оформляет документацию по выдаче СИЗ работникам административно-хозяйственного отдела Администрации города Таганрога;
- осуществляет выдачу СИЗ работникам Администрации города Таганрога, перечень которых определен соответствующим распоряжением Главы города Таганрога.

3.7.5. Руководители структурных подразделений Администрации города Таганрога:

- осуществляют контроль за соблюдением работниками возглавляемых ими подразделений Администрации города Таганрога законов и иных нормативных правовых актов об охране труда;
- проводят профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а также работу по улучшению условий труда;

- участвуют в работе по организации специальной оценки условий труда и выявлению профессиональных рисков.

3.7.6. Работники Администрации города Таганрога:

- обязаны использовать безопасные методы проведения работ;
- соблюдают требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, Инструкциями по охране труда, правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты, выполняют другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- проходят обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- обязаны извещать ответственных за организацию охраны труда в Администрации города Таганрога лиц о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходят обязательные медицинские осмотры;
- активно участвуют в деятельности Администрации города Таганрога по обеспечению охраны труда.

3.8. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников Администрации города Таганрога.

4. Планирование

4.1. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков.

4.2. Допускается привлекать для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией.

4.3. В целях обнаружения, распознавания и описания опасностей применяются рекомендации по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

4.4. В Администрации города Таганрога обеспечивается систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, проводятся их анализ и оценка.

4.5. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учетом характера своей деятельности и сложности выполняемых операций.

4.6. При оценке уровня профессиональных рисков в отношении выявленных опасностей учитывается специфика деятельности Администрации города Таганрога.

4.7. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей осуществляется исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не

только штатных (нормальных) условий деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе, связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных Администрации города Таганрога объектах.

4.8. При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

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

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) 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;

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

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

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

д) использование средств индивидуальной защиты;

е) страхование профессионального риска.

4.10. Ответственный за организацию охраны труда в Администрации города Таганрога обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

4.11. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных в Администрации города Таганрога опасностей или снижение уровня профессионального риска.

4.12. Относящиеся к деятельности Администрации города Таганрога государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

4.13. Ответственный за организацию охраны труда в Администрации города Таганрога, по необходимости, пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

4.14. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

4.15. При составлении Плана мероприятий по охране труда Ответственный за соблюдение требований охраны труда в Администрации города Таганрога вправе руководствоваться примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

4.16. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- изменения в условиях труда работников;
- внедрение новых процессов или изменение услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест.

4.17. План мероприятий по охране труда составляется ежегодно Ответственным за соблюдение требований охраны труда в Администрации города Таганрога с учетом перечня мероприятий, закрепленных в политике в области охраны труда. При составлении плана учитываются основные направления работы по охране труда.

4.18. План мероприятий утверждается Ответственным за организацию охраны труда в Администрации города Таганрога и согласовывается с представителем профсоюзной организации.

4.19. В плане мероприятий отражаются, в частности:

- наименование мероприятий;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственные лица за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

4.20. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся следующих аспектов:

- нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;
- условий труда работников (по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков);
- трудовых процессов.

4.21. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников, должны привести, в частности, к следующим результатам:

- устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
- отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
- достижению показателей улучшения условий труда.

5. Обеспечение функционирования СУОТ

5.1. При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ рекомендуется использовать передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда, свои финансовые, функциональные возможности, а также учитывать возможные требования со стороны внешних заинтересованных сторон.

5.2. Для обеспечения функционирования СУОТ Ответственный за организацию охраны труда в Администрации города Таганрога:

- определяет необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность (включая положения профессиональных стандартов);
- обеспечивает подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;
- обеспечивает непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- фиксирует информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

5.3. Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства.

5.4. Работники в рамках СУОТ информируются:

- о политике и целях в области охраны труда;
- о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;
- о результатах расследования профессиональных заболеваний, несчастных случаев в Администрации города Таганрога и микротравм (микроразрывов);
- об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.
- порядок информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда и порядок взаимодействия с работниками, установлен с учетом специфики деятельности Администрации города Таганрога.

5.5. Информирование работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, обеспечивается с учетом Приказов Минтруда России от 29.10.2021 № 773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда» и от 17.12.2021 № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».

5.6. Информирование работников осуществляется путем:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- изготовления и распространения аудиовизуальной продукции, информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео и аудио материалов;
- использования информационных ресурсов – размещение нормативно-правовых актов, локальных актов Администрации города Таганрога,

инструкций по охране труда на диске «Z» Администрации города Таганрога (папка № 24);

- размещения соответствующей информации в общедоступных местах;
- проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

5.7. В Администрации города Таганрога имеется уголок охраны труда.

5.8. Финансирование.

5.8.1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется ежегодно в рамках бюджета Администрации города Таганрога.

5.8.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счёт средств федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Кроме того, финансирование таких мероприятий может осуществляться за счёт добровольных взносов организаций и физических лиц.

5.8.3. Денежные средства и материальные ресурсы, предназначенные на осуществление мероприятий по улучшению условий и охраны труда, не допускается использовать на другие цели. В тех случаях, когда выделенные на выполнение мероприятий денежные средства и материальные ресурсы используются не полностью (в результате экономии при выполнении работ или, когда отпадает необходимость в отдельных мероприятиях), оставшиеся суммы средств и материальных ресурсов направляются работодателем на выполнение дополнительных мероприятий по охране труда.

5.9. Компетентность.

5.9.1. Требования к необходимой компетентности по охране труда должны быть определены работодателем. При этом следует устанавливать и поддерживать в рабочем состоянии мероприятия, обеспечивающие наличие у всех лиц необходимой компетентности для выполнения своих служебных обязанностей и обязательств, относящихся к обеспечению безопасности и охране здоровья.

5.9.2. Профессиональная компетентность работника состоит из знаний, умений, навыков, опыта, стиля поведения и личных способностей рационально и грамотно действовать, определяемых целью, ситуацией, возможными средствами и должностью.

5.9.3. Профессиональная квалификация отражает зафиксированную официально степень профессиональной подготовленности к выполнению определенного вида работы.

5.9.4. Для поддержания необходимой компетентности все работники должны проходить соответствующую подготовку. Формами такой подготовки являются инструктирование, стажировка, проверка знаний, повышение квалификации, профессиональная переподготовка, получение профессионального образования.

5.9.5. В процесс подготовки могут быть включены:

- систематическое выявление требуемого и фактического уровней осведомленности и компетентности работников по охране труда;

- мероприятия по устранению любых несоответствий между существующим уровнем осведомленности и компетентности работника в области охраны труда и тем, который требуется;
- обеспечение любой подготовки, которая потребуется, в том числе в сторонних организациях, и проведение ее своевременно и систематически;
- ведение соответствующей документации по подготовке работников и уровню их компетентности.

5.9.6. Подготовка предоставляется всем работникам бесплатно и осуществляется в рабочее время.

5.9.7. На рабочем месте на регулярной и непрерывной основе целесообразно создавать условия для закрепления на практике полученных знаний и навыков. Создание таких условий является повседневной обязанностью руководителей, специалистов и представителей работников. Оно может быть реализовано через регулярное наблюдение за деятельностью на рабочем месте и ежедневное напоминание при помощи коротких встреч, уведомлений и плакатов.

5.9.8. Во всех подразделениях для изучения работниками правил и инструкций по охране труда, требования которых распространяются на данный вид производственной деятельности, следует иметь полный комплект указанных документов или эквивалентное им учебное пособие. Комплект указанных документов или эквивалентное им учебное пособие предоставляется работникам для самоподготовки и размещен на диске «Z» в папке № 24 .

5.9.9. С целью организации обучения работников по охране труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

а) перечень профессий (должностей) работников, в том числе выполняющих работы повышенной опасности проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях;

в) работников, ответственных за проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда у работодателя;

г) вопросы, включаемые в программу проведения инструктажей по охране труда;

д) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим;

е) порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;

ж) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

5.9.10. В ходе организации обучения работников по охране труда работодатель учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей, а также результаты оценки рисков.

6. Функционирование

- 6.1. Основными процессами по охране труда являются:
- 6.1.1. специальная оценка условий труда (далее – СОУТ);
 - 6.1.2. оценка профессиональных рисков (далее – ОПР);
 - 6.1.3. проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
 - 6.1.4. проведение обучения работников;
 - 6.1.5. обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ);
 - 6.1.6. обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
 - 6.1.7. обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
 - 6.1.8. обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
 - 6.1.9. обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
 - 6.1.10. обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;
 - 6.1.11. санитарно-бытовое обеспечение работников;
 - 6.1.12. выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;
 - 6.1.13. обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием;
 - 6.1.14. обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - 6.1.15. обеспечение социального страхования работников;
 - 6.1.16. взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
 - 6.1.17. реагирование на аварийные ситуации;
 - 6.1.18. реагирование на несчастные случаи;
 - 6.1.19. реагирование на профессиональные заболевания.
- 6.2. Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ организации. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов.
- 6.3. Процессы, представленные в подпунктах 6.1.3 - 6.1.5 пункта 6.1, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе.
- 6.4 Процессы, представленные в подпунктах 6.1.6 – 6.1.10 пункта 6.1, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение безопасной производственной среды в рамках функционирования процессов в организации.
- 6.5. Процессы, представленные в подпунктах 6.1.11 - 6.1.16 пункта 6.1, представляют собой группу сопутствующих процессов по охране труда.
- 6.6. Процессы, представленные в подпунктах 6.1.17 - 6.1.19 пункта 6.1, представляют собой группу процессов реагирования на ситуации.
- 6.7 Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:
- планирование мероприятий по охране труда;

- выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников и взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

6.8. Реагирование на микротравмы (микроразрывы), несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении чрезвычайной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ – проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

6.9. Процесс реагирования на несчастные случаи включает в себя следующие подпроцессы:

- реагирование на несчастные случаи;
- расследование несчастных случаев.

6.10. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроразрывов (микротравм), Ответственный за организацию охраны труда в Администрации города Таганрога обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов.

6.11. Оценка профессиональных рисков

6.11.1. В Администрации города Таганрога ведется работа по оценке профессиональных рисков.

6.11.2. Оценка профессиональных рисков в Администрации города Таганрога проводится в соответствии с действующим законодательством и внутренними нормативными актами.

6.11.3. Для всех категорий работников профессиональные риски отражаются в соответствующих картах.

6.11.4. Работники Администрации города Таганрога ознакомлены под роспись с имеющимися на их рабочих местах профессиональными рисками.

6.12. Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников. Проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников.

6.12.1. Данная процедура проводится в соответствии со статьями 214, 220 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка

прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, приказом Минздрава РФ от 29.06.2000 № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций».

6.12.2. С целью организации процедуры наблюдения за состоянием здоровья работников в Администрации города Таганрога утвержден список работников, подлежащих предварительным и (или) периодическим осмотрам.

6.12.3. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, которые выдаются работнику под роспись и фиксируются в соответствующем журнале.

6.12.4. Для прохождения работниками периодического осмотра составляются поименные списки.

6.12.5. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного работодателем направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника.

6.12.6. Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее, чем за 14 рабочих дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра, который согласовывается медицинской организацией с работодателем и утверждается руководителем медицинской организации.

6.12.7. Работодатель не позднее, чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

6.12.8. Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации направление.

6.12.9. По окончании прохождения работниками периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам, один из экземпляров которого не позднее пяти рабочих дней выдается работнику, и направляется работодателю.

6.12.10. В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности.

6.13. Проведение обязательного психиатрического освидетельствования

6.13.1 Обязательное психиатрическое освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности.

6.13.2. Освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного работодателем (его уполномоченным представителем)

направления на освидетельствование (далее - направление) и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

6.13.3. Освидетельствование работника проводится в срок не позднее 20 календарных дней со дня его обращения в медицинскую организацию.

6.13.4. Медицинская организация, проводящая освидетельствование, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника, в том числе с использованием медицинской информационной системы медицинской организации, в том числе, в которой работник получает первичную медико-санитарную помощь.

6.13.5. По окончании прохождения работником освидетельствования медицинской организацией оформляется медицинское заключение.

6.14. Проведение обучения работников

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников организации проводится в соответствии со статьей 225 ТК РФ и регламентировано постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

6.14.1. Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

- а) инструктажей по охране труда;
- б) стажировки на рабочем месте;
- в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- г) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- д) обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организации, у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда (далее – обучение требованиям охраны труда).

6.14.2. Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда:

- а) вводный инструктаж по охране труда;
 - б) инструктаж по охране труда на рабочем месте.
1. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в деятельности Администрации города Таганрога.
 2. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа. Программа вводного инструктажа по охране труда разрабатывается и утверждается с учетом мнения профсоюзного органа.
 3. Вводный инструктаж по охране труда проводится ответственным за соблюдение требований охраны труда в Администрации города Таганрога. На время его отсутствия проведение вводного инструктажа по охране труда осуществляет инженер по охране труда.

6.14.3. Первичный инструктаж по охране труда проводится для работников Администрации города Таганрога до начала самостоятельной работы.

6.14.4. Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев, для работников Администрации города Таганрога, не освобожденных от прохождения данного вида инструктажей соответствующим распоряжением.

6.14.5. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников в случаях, обусловленных:

а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;

в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в организации;

г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением работодателя.

6.14.6. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых работодателем, и включает в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

6.14.7. Инструктаж по охране труда на рабочем месте в Администрации города Таганрога проводит Ответственный за соблюдение требований охраны труда в Администрации города Таганрога.

6.14.8. Инструктаж по охране труда на рабочем месте и целевой инструктаж по охране труда должны учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

6.14.9. Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда.

6.14.10. Результаты проведения инструктажа по охране труда оформляются в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства №2464.

6.14.11. Организация и проведение обучения требованиям охраны труда.

До начала самостоятельной работы, принимаемые на работу в Администрации города Таганрога должны пройти обучение требованиям охраны труда в срок не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу.

Обучение требованиям охраны труда работников Администрации города Таганрога проводится в сертифицированных учебных центрах.

6.14.12. Обучение работников требованиям охраны труда и проверка знания требований охраны труда могут осуществляться с отрывом от работы.

6.14.13. Плановое обучение требованиям охраны труда работники проходят с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

6.14.14. Внеплановое обучение работников требованиям охраны труда проводится в следующих случаях:

а) вступление в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) ввод в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введение новых технологических процессов, а также использование нового вида сырья и материалов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;

в) изменения в эксплуатации оборудования, технологических процессов, использовании сырья и материалов, должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда.

6.14.15. Работники, трудовая деятельность которых связана с опасностями, источниками которых являются персональные компьютеры, аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд Администрации города Таганрога, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми, по решению работодателя инструктаж на рабочем месте и обучение по охране труда не проводится. Перечень должностей таких работников утверждает Глава города Таганрога.

6.14.16. При этом информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии таких источников опасности доводится до работников в рамках проведения вводного инструктажа по охране труда.

6.14.17. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников:

а) работники, на которых приказом работодателя возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;

б) работники рабочих профессий;

в) иные работники по решению работодателя.

6.14.18. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в виде самостоятельного процесса обучения в организациях, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

6.14.19. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60

календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

6.14.20. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.

6.14.21. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим заканчивается проверкой знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим. В случае если темы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим включены в программы обучения требованиям охраны труда, проверка знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим может быть совмещена с проверкой знания требований охраны труда по окончании обучения требованиям охраны труда.

6.15. Порядок разработки инструкций по охране труда.

6.15.1. Разработка инструкции по охране труда для работника осуществляется с учетом Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».

6.15.2. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы.

6.15.3. Разработка инструкций по охране труда осуществляется на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда, а также на основе:

- анализа трудовой функции работников по профессии, должности, виду выполняемой работы, для которых разрабатывается инструкция по охране труда;
- результатов СОУТ на конкретных рабочих местах для соответствующей должности, профессии, в том числе определения вредных производственных факторов, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;
- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;
- анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для соответствующих должностей, профессий, видов работ;
- определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ.

6.15.4. Инструкция по охране труда для работника учитывает требования безопасности, изложенные в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования.

6.15.5. Инструкции по охране труда для работников пересматриваются, в том числе в следующих случаях:

- при изменении условий труда работников;
- при внедрении новой техники и технологии;

- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда или органов федеральной инспекции труда.

6.15.6. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

6.15.7. Инструкции по охране труда утверждаются Ответственным за организацию охраны труда в Администрации города Таганрога с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.16. Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной защиты.

6.16.1. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты осуществляется в соответствии с требованиями Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н по Единым типовым нормам выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н.

6.16.2. Работодатель обязан:

- разработать на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной и утвердить локальным нормативным актом Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам организации (далее – Нормы);
- обеспечить разработку локального нормативного акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления организации и требований Правил;
- обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время;
- обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;
- организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;
- не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств;
- обеспечить контроль за правильностью применения СИЗ работниками;

- обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;
- обеспечить уход (стирку, химчистку, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;
- обеспечить своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ.

6.16.3. Работодатель имеет право:

- формировать Нормы и вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных);
- осуществлять при формировании Норм замену нескольких СИЗ, указанных в Единых типовых нормах, на одно, обеспечивающее аналогичную или улучшенную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, а также особых температурных условий или загрязнений.

6.16.4. Работник обязан:

- эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;
- соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
- проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать работодателя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
- вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

6.16.5. Работник имеет право:

- проходить обучение или инструктаж по применению СИЗ (при необходимости);
- эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;
- информировать работодателя об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ.

6.16.6. Работники, причинившие материальный ущерб, связанный с утратой, порчей или хищением СИЗ, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.16.7. Инженер по охране труда (ведущий инженер по охране труда) Администрации города Таганрога:

- осуществляет учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ, либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;
- информирует работников о полагающихся им средствах индивидуальной защиты;
- координирует и контролирует обеспечение работников СИЗ, а также их хранение, оценку состояния и исправности;

- осуществляет своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации.

6.17. Реагирование на несчастные случаи и их расследование.

6.17.1. В соответствии со статьей 215 Трудового кодекса РФ работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

6.17.2. Расследование несчастных случаев - законодательно установленная процедура обязательного изучения обстоятельств и причин повреждений здоровья работников при осуществлении ими действий, обусловленных трудовыми отношениями.

6.17.3. Расследование несчастных случаев в Администрации города Таганрога проводится в соответствии со статьями 227-231 ТК РФ с учетом приказа Минтруда России от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

6.17.4. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

6.17.5. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены:

- телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом;
- тепловой удар;
- ожог;
- обморожение;
- отравление;
- утопление;
- поражение электрическим током, молнией, излучением;
- укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми, в том числе насекомыми и паукообразными;
- повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если они произошли:
- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов;
- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем, либо на личном транспортном

средстве в случае использования личного транспортного средства в служебных целях по распоряжению работодателя или по соглашению сторон трудового договора;

- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;
- при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

6.17.6. Порядок реагирования работодателя на несчастный случай:

- немедленное оказание первой помощи пострадавшему;
- принятие неотложных мер по предотвращению аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, 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 – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку);
- информирование о несчастном случае фонда социального страхования и других органов, предусмотренных законодательством;
- принятие необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая;
- информировать о несчастном случае в течение суток исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.17.7. При групповом несчастном случае (два человека и более, если хотя бы один из пострадавших получил повреждения здоровья, отнесенное к категории тяжелых), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом направить извещение по установленной форме:

- ~ Государственную инспекцию труда в Ростовской области;
- ~ прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- ~ Администрацию города Таганрога;
- ~ Федерацию независимых профсоюзов.

6.17.8. Для расследования несчастного случая создается комиссия в составе не менее трех человек. Состав комиссии (включающий председателя комиссии и членов комиссии) должен состоять из нечетного числа членов. Состав комиссии утверждается в каждом конкретном случае. Лица, осуществляющие (осуществлявшие) непосредственный контроль за работой пострадавшего, в состав комиссии не включаются.

6.17.9. При групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом включить в состав комиссии

представителей Государственной инспекции труда в Ростовской области, Администрации города, Федерации независимых профсоюзов и страховщика.

6.17.10 Расследование несчастного случая и оформление материалов провести в соответствии с требованиями статьями 227-231 Трудового кодекса РФ.

6.17.11. Председатель комиссии обязан дать запрос в медицинское учреждение о выдаче медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести (учетная форма 315/у), форма которого утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.04.2005 № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве». Данным заключением определяется степень тяжести несчастного случая.

6.17.12. Для расследования несчастных случаев необходимо использовать классификаторы и формы документов приведенные, в Приложениях к Приказу Минтруда России от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

6.17.13. В расследовании несчастного случая может принимать участие пострадавший (лично) или его доверенное лицо. При этом членами комиссии они не являются.

6.17.14. При расследовании каждого несчастного случая комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности объяснения от пострадавшего.

6.17.15. Допускается проведение опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, получение объяснения пострадавшего, а также осмотр места происшествия, в случае необходимости, с применением дистанционных технологий, в том числе с использованием видеоконференцсвязи, с последующим оформлением соответствующих форм документов.

6.17.16. Материалы расследования несчастного случая включают:

- приказ (распоряжение) о создании комиссии по расследованию несчастного случая, а также о внесении изменений в ее состав);
- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости фото и видео материалы;
- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и (или) вредных производственных факторов;
- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшими требований охраны труда;
- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;
- экспертные заключения, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;
- медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести;

- медицинское заключение о возможном нахождении пострадавшего при его поступлении в медицинскую организацию в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (отравления), выданное по запросу работодателя (его представителя);
- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
- выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственному надзору в установленной сфере деятельности (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- решение о продлении срока расследования несчастного случая (при наличии);
- другие документы по усмотрению комиссии.

Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

6.17.17. Комиссией при проведении расследования несчастного случая принимаются к рассмотрению только оригиналы подготовленных документов, после чего с них снимаются заверенные, представителем работодателя, копии (выписки из документа). Документы, оформленные не надлежащим образом, с поправками, подчистками и дополнениями, не оформленными юридически, как официальные не рассматриваются и подлежат изъятию.

6.17.18. На основании собранных материалов расследования комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев, определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его производственной деятельности, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

6.17.19. Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии в зависимости от конкретных обстоятельств могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с производством:

- смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке соответственно медицинской организацией, органами следствия или судом;
- смерть или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось по заключению медицинской организации алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление)

пострадавшего, не связанное с нарушениями технологического процесса, в котором используются технические спирты, ароматические, наркотические и иные токсические вещества;

- несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим действий (бездействия), квалифицированных правоохранными органами как уголовно наказуемое деяние.

6.17.20. Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с застрахованным или иным лицом, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.17.21. Если при расследовании несчастного случая с застрахованным установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, с учетом заключения уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) комиссия устанавливает степень вины застрахованного в процентах. Согласно статье 14 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» грубая неосторожность застрахованного устанавливается не более 25 процентов.

6.17.22. В случаях разногласий, возникших между членами комиссии (включая председателя комиссии) в ходе расследования несчастного случая, (о его обстоятельствах, причинах, лицах, допустивших нарушения требований охраны труда, учете, квалификации и др.), решение принимается большинством голосов членов комиссии (включая председателя комиссии), при необходимости, с оформлением в произвольной форме протокола заседания комиссии, который приобщается к материалам расследования несчастного случая.

6.17.23. При этом члены комиссии (включая председателя комиссии), не согласные с принятым решением, подписывают акты о расследовании (акты о несчастном случае на производстве), с изложением своего аргументированного особого мнения, которое приобщается к материалам расследования несчастного случая.

6.17.24. Установленные статьей 229.1 Трудового кодекса РФ сроки расследования несчастного случая – 3 календарных дня на расследование легкого несчастного случая и 15 календарных дней на расследование тяжелого несчастного случая.

6.17.25. Расследование несчастного случая, о котором не был своевременно информирован работодатель или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, проводится по заявлению пострадавшего в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

6.17.26. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению расследования несчастного случая в установленные статьей 229.1 Трудового кодекса РФ сроки, также при необходимости дополнительного получения соответствующих медицинских и иных документов и заключений, сроки расследования несчастного случая могут быть продлены письменным решением председателя комиссии, но не более чем на 15 календарных дней.

6.17.27. По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве оформляется акт о несчастном случае на производстве по установленной форме в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой.

6.17.28. При групповом несчастном случае на производстве акт о несчастном случае на производстве составляется на каждого пострадавшего отдельно.

6.17.29. При несчастном случае на производстве с застрахованным составляется дополнительный экземпляр акта о несчастном случае на производстве.

6.17.30. В акте о несчастном случае на производстве должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда

6.17.31. После завершения расследования акт о несчастном случае на производстве подписывается всеми лицами, проводившими расследование, утверждается работодателем и заверяется печатью.

6.17.32. Работодатель в течение трех календарных дней после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - лицам, состоявшим на иждивении погибшего, либо лицам, состоявшим с ним в близком родстве или свойстве (их законному представителю или иному доверенному лицу), по их требованию. При невозможности личной передачи акта о несчастном случае на производстве в указанные сроки работодатель вправе направить акт по месту регистрации пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении лично адресату и описью вложения.

6.17.33. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем, осуществляющим учет данного несчастного случая на производстве.

6.17.34. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования работодатель в течение трех календарных дней после завершения расследования несчастного случая на производстве направляет в исполнительный орган страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

6.17.35. По результатам расследования несчастного случая, квалифицированного как несчастный случай, не связанный с производством, в том числе группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, комиссия составляет акт о расследовании соответствующего несчастного случая по установленной форме в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, которые подписываются всеми лицами, проводившими расследование.

6.18. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной форме.

6.18.1. Акт о расследовании группового несчастного случая на производстве и (или) акт о несчастном случае на производстве формы Н-1 вместе с материалами расследования хранится у работодателя в течение 45 лет.

6.18.2. Акты о расследовании несчастных случаев, квалифицированных по результатам расследования как не связанные с производством, вместе с материалами расследования хранятся работодателем в течение 45 лет. Копии актов о расследовании указанных несчастных случаев (за исключением легких несчастных случаев) и материалов их расследования направляются работодателем в соответствующую государственную инспекцию труда.

6.19. Сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах передается работодателем в течение 10 календарных дней в соответствующую государственную инспекцию труда по окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего, завершении расследования и получении работодателем сведений об окончательном диагнозе пострадавшего, а по несчастным случаям со смертельным исходом – в течение месяца по завершении расследования.

6.20. Расследование профессиональных заболеваний.

6.20.1. Профзаболевания на производстве – это заболевания, появляющиеся вследствие воздействия токсических производственных факторов на организм человека.

6.20.2. Расследование профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии со следующими законодательными и нормативными актами:

- Постановление Правительства РФ 05.07.2022 № 1206 «О порядке расследования и учёта случаев профессиональных заболеваний работников»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 27.04.2012 № 417н «Об утверждении перечня профессиональных заболеваний»;
- Приказ Минздрава № 176 от 28.05.2001 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации».

7. Управление документами СУОТ

7.1. Документация системы управления охраной труда в Администрации города Таганрога включает:

- правила внутреннего трудового распорядка Администрации города Таганрога;
- коллективный договор;
- распоряжение Администрации города Таганрога по личному составу и личные дела работников Администрации города Таганрога;
- протокол собрания профессионального союза по выборам уполномоченных лиц по охране труда;
- распоряжения Администрации города Таганрога о создании комиссий по специальной оценке условий труда, по проверке знаний и требований по охране труда;

- протоколы проверки знаний по охране труда работников Администрации города Таганрога;
- материалы по проведению специальной оценки условий труда;
- инструкции по охране труда;
- журнал учета микроповреждений (микротравм) работников;
- программа вводного инструктажа по охране труда;
- программы обучения по охране труда;
- журнал регистрации инструктажей по охране труда;
- список работников Администрации города Таганрога, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием вредных работ и вредных и опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников;
- перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности;
- журнал регистрации I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;
- личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;

7.2. Копии документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников Администрации города Таганрога. Отмененные документы изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

7.3. Работники имеют право доступа к документам, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

8. Передача и обмен информацией об охране труда

8.1. Обеспечение сбора, обработки передачи, обмена, использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений позволяет проводить ее анализ и принимать решение по улучшению охраны труда в Администрации города Таганрога.

8.2. Процедуры информационного обеспечения по охране труда в Администрации города Таганрога содержат порядок:

- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений, связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;
- обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между подразделениями Администрации города Таганрога;
- получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы, идеи и предложения работников, а также их представителей по охране труда.

8.3. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определены в Администрации города Таганрога на всех уровнях управления, а

также установлен порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

8.4. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, являются 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;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

8.5. Информирование и оповещение при несчастных случаях является обязательным и осуществляется в соответствии с требованиями порядка расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками дошкольного образовательного учреждения.

9. Анализ эффективности СУОТ и оценка результатов деятельности

9.1. Ответственный за соблюдение требований охраны труда ежегодно проводит анализ эффективности действующих мероприятий и оценку результатов по выполнению политики системы управления охраной труда и реализации намеченных целей и задач.

9.2. Процесс анализа эффективности СУОТ должен предусматривать:

- периодичность его проведения;
- сбор всей необходимой информации, порядок и формы её предоставления;
- документированное оформление анализа и его результатов.

9.3. Анализ эффективности СУОТ должен учитывать информацию:

- о причинах нарушений, несчастных случаев с работниками, с воспитанниками, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий в Администрации города Таганрога;
- результаты расследования несчастных случаев с работниками и профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов, наблюдения результатов деятельности и проверок;
- о снижении, устранении рисков, реализации целей и мероприятий по управлению рисками; аудитов функционирования СУОТ;
- о корректирующих и предупреждающих действиях, выполненных после предыдущего анализа;
- противопожарных тревогах;
- о затратах на охрану труда и затратах в связи с несчастными случаями с работниками Администрации города Таганрога и профессиональными заболеваниями;
- рекомендации от работников по улучшению условий труда, другую информацию.

9.4. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ Ответственным за соблюдения требований охраны труда в Администрации города

Таганрога оформляются документально и доводятся до ответственного за организацию охраны труда в Администрации города Таганрога.

9.5. Результаты анализа СУОТ используются для проведения необходимых изменений в политике, целях и задачах в управлении охраной труда.

9.6. Ответственный за организацию охраны труда в Администрации города Таганрога по результатам анализа СУОТ принимает решения, направленные на ее совершенствование и повышение результативности, в частности:

- определяет потребность в ресурсах;
- проводит пересмотр основных направлений деятельности дошкольного образовательного учреждения и целей, планов в области охраны труда;
- осуществляет перераспределение ответственности и полномочий;
- ведет пересмотр и корректировку документов, в соответствии с которыми осуществляется система управления охраной труда;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда и т.д.

9.7. По результатам анализа Ответственным за организацию охраны труда в Администрации города Таганрога дается общая оценка результативности функционирования СУОТ, разрабатываются мероприятия, направленные на улучшение деятельности и повышение эффективности СУОТ, а также при необходимости осуществляются изменения целей и Политики в области охраны труда.

10. Улучшение функционирования СУОТ

10.1. В целях улучшения функционирования СУОТ определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

10.2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

10.3. Корректирующие действия рекомендуется разрабатывать в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

10.4. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности Администрации города Таганрога в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности Администрации города Таганрога по постоянному улучшению СУОТ.

10.5. Процессы СУОТ связаны между собой, поэтому их не рекомендуется рассматривать отдельно друг от друга.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) является локальным нормативным актом Администрации города Таганрога, утверждается (вводится в действие) распоряжением Администрации города Таганрога с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа.

11.2. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

11.3. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением должностные лица Администрации города Таганрога обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда.

11.4. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники Администрации города Таганрога при приеме на работу.

