



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.12.2022 № 256-р/адм

Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в Администрации города Смоленска

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в Администрации города Смоленска (далее – Положение о СУОТ) согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации города Смоленска ознакомить сотрудников под подпись с Положением о СУОТ и направить копии листов ознакомления в Управление кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска в срок до 20 декабря 2022 г.

3. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Смоленска.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава города Смоленска

А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
города Смоленска
от 08.12.2022 № 256-р/агм

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда в Администрации
города Смоленска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе управления охраной труда в Администрации города Смоленска (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Примерным положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н, Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования» в целях соблюдения требований охраны труда в Администрации города Смоленска (далее – Администрация), разработки мер, направленных на создание безопасных условий труда, а также предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

1.2. Система управления охраной труда (далее – СУОТ) представляет собой единый комплекс, состоящий из:

- организационной структуры управления Администрации, предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления в Администрации;
- мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда в Администрации;
- документированной информации (локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

1.3. 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), находящимися под управлением Администрации, с учетом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

1.4. Положения СУОТ распространяются на всех муниципальных служащих и работников Администрации (далее – сотрудники). В рамках СУОТ

учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (зданиях и других объектах) Администрации.

1.5. Положения СУОТ о безопасности, касающиеся нахождения и перемещения на объектах Администрации, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях Администрации, в том числе на представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах Администрации. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ условий в договоры на выполнение подрядных работ.

1.6. Разработка, согласование, утверждение и пересмотр документов СУОТ осуществляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 30.12.2020 № 245-р/адм. Порядок и сроки хранения документов определены номенклатурой.

2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

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

2.2. Политика в области охраны труда:

- 1) направлена на сохранение жизни и здоровья сотрудников Администрации в процессе их трудовой деятельности;
- 2) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- 3) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ в Администрации, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- 4) отражает цели в области охраны труда;
- 5) включает обязательства Администрации по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- 6) включает обязательство Администрации совершенствовать СУОТ.

2.3. Целью политики в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

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

- проведение СУОТ, выявление опасностей и оценка уровней профессиональных рисков;
- применение программного обеспечения для использования в области охраны труда с учетом требований законодательства;
- обеспечение стендами и печатными материалами по охране труда;

- установка современных отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования воздуха, отвечающих нормативным требованиям, для обеспечения благоприятного теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочих кабинетах сотрудников и местах общего пользования;

- обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах и в иных помещениях.

2.4. В начале каждого года политика в области охраны труда оценивается на актуальность и соответствие стратегическим задачам Администрации в области охраны труда.

При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

3. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ СУОТ

3.1. Глава города Смоленска организует обеспечение:

- предоставления ответственным лицам из числа руководителей структурных подразделений Администрации соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;

- документирования и доведения до сведения сотрудников на всех уровнях управления Администрации информации об ответственных лицах и их полномочиях.

3.2. Руководители структурных подразделений Администрации являются ответственными за соблюдение требований охраны труда в возглавляемом структурном подразделении и наделены полномочиями, необходимыми им для осуществления функций в сфере охраны труда в рамках функционирования СУОТ, предусмотренными пунктом 3.8.2 Положения.

3.3. Разработка, внедрение и поддержка процесса взаимодействия с сотрудниками и их участие в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий труда обеспечиваются в том числе с учетом:

- определения механизмов, времени и ресурсов для участия сотрудников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;

- обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;

- определения и устранения (минимизации) препятствий для участия сотрудников в СУОТ.

3.4. В Администрации устанавливается двухуровневая система управления охраной труда.

3.5. Уровни управления охраной труда:

3.5.1. В Администрации в целом - уровень управления «А».

3.5.2. В структурных подразделениях Администрации (управлениях, отделах) - уровень управления «Б».

3.6. На уровне управления «А» устанавливаются обязанности Администрации в лице Главы города Смоленска.

3.7. На уровне управления «Б» устанавливаются обязанности:

3.7.1. Руководителей структурных подразделений Администрации (управлений, отделов).

3.7.2. Главного специалиста по охране труда отдела кадровой работы Управления кадров и муниципальной службы Администрации (далее – главный специалист).

3.7.3. Иных сотрудников.

3.8. Обязанности в рамках функционирования СУОТ распределяются исходя из следующего разделения зон ответственности:

3.8.1. Администрация в лице Главы города Смоленска обеспечивает исполнение обязанностей, установленных статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8.2. Руководитель структурного подразделения Администрации (управления, отдела) обеспечивает:

- функционирование СУОТ на уровне структурного подразделения;
- организацию подготовки сотрудника структурного подразделения по охране труда;
- участие в организации управления профессиональными рисками;
- участие сотрудников структурного подразделения (их представителей) в мероприятиях по разработке и внедрению мер, направленных на улучшение условий и охраны труда;
- участие в организации и осуществлении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
- информирование Главы города Смоленска о несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении;
- исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, а также рекомендаций главного специалиста;
- приостановление работ в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- размещение в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними сотрудников данного подразделения и иных лиц;
- принятие мер по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию при авариях и несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении.

3.8.3. Главный специалист обеспечивает:

- координацию всех направлений функционирования СУОТ;
- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности Администрации, а также доступ сотрудников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов и иной методической документации в области охраны труда;

- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- мониторинг состояния условий и охраны труда;
- разработку и организацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контроль их выполнения;
- участие в разработке и пересмотре муниципальных правовых актов по охране труда;
- участие в управлении профессиональными рисками;
- участие в комиссии, образованной для расследования несчастного случая;
- учет микроповреждений (микротравм) сотрудников;
- проведение мероприятий, предусмотренных пунктом 6.4 Положения;
- разработку и принятие муниципальных правовых актов Администрации, предусмотренных пунктом 6.5 Положения.

3.8.4. Иные сотрудники обеспечивают:

- соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения трудовых функций, в том числе требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;
- информирование непосредственного руководителя о признаках неисправности технических средств, оборудования, установленных на рабочем месте;
- извещение непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной им ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Администрации, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса Российской Федерации, требований охраны труда, о каждом известном им несчастном случае, происшедшем в Администрации, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению Администрации, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и (или) медицинскими рекомендациями.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ СУОТ

4.1. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков, которые выявляются (идентифицируются) и оцениваются Администрацией самостоятельно.

Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью сотрудников, и составление их перечня производится главным специалистом с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению,

распознаванию и описанию опасностей, утвержденных приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 36.

4.2. В качестве опасностей, которые могут угрожать здоровью сотрудников в связи с их трудовой деятельностью в Администрации, рассматриваются следующие:

- психоэмоциональная перегрузка;
- перенапряжение зрительного анализатора.

4.3. В Администрации обеспечивается систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, регулярно проводится их анализ и им дается оценка.

4.4. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами СУОТ и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

4.5. При оценке уровня профессиональных рисков в отношении выявленных опасностей учитывается специфика деятельности Администрации.

4.6. План мероприятий по охране труда составляется ежегодно с учетом перечня мероприятий, закрепленных в политике в области охраны труда. При составлении плана мероприятий по охране труда учитываются также основные процессы работы по охране труда. План мероприятий по охране труда утверждается Главой города Смоленска.

4.7. При планировании достижения целей по охране труда определяются ресурсы, ответственные лица, сроки, способы и показатели оценки достижения этих целей, влияние результатов на трудовой процесс.

4.8. В плане мероприятий по охране труда отражаются, в частности:

- перечень (наименование) планируемых мероприятий;
- ожидаемый результат каждого мероприятия;
- срок реализации мероприятия;
- лица, ответственные за реализацию мероприятия;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

4.9. При планировании мероприятий учитываются изменения, касающиеся таких аспектов:

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

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

- к 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. Реализация мероприятий по охране труда осуществляется в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда с использованием передового отечественного и зарубежного опыта работы по улучшению условий и охраны труда, финансовых и функциональных возможностей Администрации.

5.2. Для обеспечения функционирования СУОТ:

5.2.1. Руководитель структурного подразделения Администрации (управления, отдела):

- определяет необходимые компетенции сотрудников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);

- направляет главному специалисту соответствующую информацию о необходимости обеспечения подготовки сотрудника в области выявления опасностей при исполнении таким сотрудником функциональных обязанностей и реализации мер реагирования.

5.2.2. Главный специалист на основании представленной информации обеспечивает:

- подготовку сотрудников в области выявления опасностей при исполнении сотрудниками функциональных обязанностей и реализацию мер реагирования;

- непрерывную подготовку и повышение квалификации сотрудников в области охраны труда;

- документальное ведение информации об обучении и о повышении квалификации сотрудников Администрации в области охраны труда.

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

5.4. В рамках СУОТ сотрудники должны быть проинформированы:

- о политике и целях Администрации в области охраны труда;
- о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;
- о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразрывов);

- об опасностях и рисках на рабочих местах, а также о разработанных мерах управления ими.

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

форм (способов) информирования сотрудников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования сотрудников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда» и может проводиться любым из следующих способов:

- включение соответствующих положений в трудовой договор сотрудника;
- ознакомление сотрудника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- изготовление и распространение аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах Администрации;
- проведение инструктажей.

6. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СУОТ

6.1. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в Администрации, являются:

- специальная оценка условий труда;
- оценка профессиональных рисков;
- проведение медицинских осмотров и освидетельствования сотрудников (диспансеризация муниципальных служащих);
- проведение обучения сотрудников;
- обеспечение сотрудников средствами индивидуальной защиты по мере необходимости в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- обеспечение безопасности сотрудников при эксплуатации зданий и сооружений;
- обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- санитарно-бытовое обеспечение сотрудников;
- обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха сотрудников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечение социального страхования сотрудников;
- взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзами;
- реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации).

6.2. Процессы специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков являются базовыми процессами СУОТ в Администрации. По результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.

6.3. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование сотрудников, взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

6.4. В Администрации проводятся профилактические мероприятия по отработке действий сотрудников при несчастном случае (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации), риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин их возникновения.

6.5. Порядок реагирования на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) и порядок их расследования, а также порядок учета микроповреждений (микротравм) сотрудников устанавливается муниципальным правовым актом Администрации с учетом специфики ее деятельности.

7. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. В рамках оценки результатов деятельности Администрации и ее структурных подразделений в сфере охраны труда главный специалист обеспечивает осуществление мероприятий, направленных на создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии системы контроля, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ и деятельности в области охраны труда в Администрации.

7.2. Мероприятия по контролю, измерению, анализу и оценке показателей функционирования СУОТ и деятельности в области охраны труда в Администрации включают в себя:

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда и иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;
- получение данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ.

7.3. К основным видам контроля функционирования СУОТ, включая контроль реализации процедур и мероприятий по охране труда, относятся:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования;
- выявление опасностей и определение уровня профессиональных рисков;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения (специальная оценка условий труда сотрудников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);

- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;

- регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

7.4. По результатам контроля главный специалист составляет акт.

7.5. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются следующими данными:

- абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества и пр.);

- относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);

- качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

7.6. Главный специалист подготавливает ежегодный отчет о функционировании СУОТ.

7.7. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

- достижение поставленных целей в области охраны труда;
- способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей Администрации, отраженных в политике в области охраны труда;

- эффективность действий на всех уровнях управления;
- необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц Администрации в области охраны труда, перераспределение ресурсов;

- необходимость своевременной подготовки тех сотрудников Администрации, которых затронут решения об изменении СУОТ;

- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

7.8. С учетом данных ежегодного отчета о функционировании СУОТ работодатель оценивает эффективность СУОТ, а также принимает решения по ее актуализации, изменению, совершенствованию, в том числе о необходимости привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

8. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

8.1. С учетом данных ежегодного отчета о функционировании СУОТ при необходимости в Администрации разрабатываются и реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования, направленные на улучшение контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от сотрудников (их представителей), а также иных заинтересованных сторон.

8.2. Процесс формирования корректирующих действий по улучшению функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов СУОТ, так и СУОТ в целом.

8.3. Порядок формирования корректирующих действий по улучшению функционирования СУОТ определяется с учетом специфики деятельности Администрации и состоит из следующих этапов:

- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- реализация;
- контроль.

8.4. Главный специалист является ответственным за формирование корректирующих действий по улучшению функционирования СУОТ.

8.5. Реализация корректирующих действий по улучшению функционирования СУОТ направлена на повышение эффективности и результативности СУОТ посредством:

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