

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «Тайшетский район»
Тайшетское муниципальное образование
«Тайшетское городское поселение»
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.12.2013г.

г. Тайшет

№ 269

Об утверждении Положения об охране труда в администрации Тайшетского городского поселения

В целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда, предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в администрации Тайшетского городского поселения, в соответствии с разделом X Трудового кодекса РФ, постановлением Минтруда РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», руководствуясь ст.,ст.14, 43 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»,

1. Утвердить Положение об охране труда в администрации Тайшетского городского поселения (приложение).

2. Первому заместителю главы Тайшетского городского поселения А.Ю.Рубцову, руководителям структурных органов администрации Тайшетского городского поселения организовать работу, руководствуясь настоящим Положением.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Тайшетского
городского поселения

А.М.Заика

исп.: Бычкова В.Д.,
тел.2-04-45

ПОЛОЖЕНИЕ

об охране труда в администрации Тайшетского городского поселения

Охрана труда в администрации Тайшетского городского поселения осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом «Об основах муниципальной службы в РФ», нормативными правовыми актами Правительства РФ о труде, Законом Иркутской области «О муниципальной службе в Иркутской области», Уставом Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление охраной труда в администрации Тайшетского городского поселения (далее - Администрация) осуществляет глава Тайшетского городского поселения (далее - Глава).

1.2. Организация работы по охране труда возложена на первого заместителя Главы, руководителя аппарата, руководителей структурных органов Администрации.

1.3. Реализация основных задач и функций в области охраны труда в Администрации возлагается на ответственного по охране труда.

1.4. Деятельность по охране труда осуществляется во взаимодействии со структурными органами Администрации, а также с федеральными органами исполнительной власти, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Основными задачами по охране труда являются:

2.1. Организация и координация работы по охране труда в Администрации.

2.2. Контроль за соблюдением работниками Администрации законов и иных нормативных правовых актов об охране труда.

2.3. Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональной заболеваемости и производственно обусловленных заболеваний, улучшению условий труда.

2.4. Информирование и консультирование работников Администрации по вопросам охраны труда.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

3.1. Для выполнения поставленных задач на ответственного по охране труда в Администрации возлагаются следующие функции:

- выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах;
- проведение анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний;
- оказание помощи в организации проведения замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;
- организация проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда учреждением, имеющим лицензию на указанный вид деятельности;

- информирование работников Администрации о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов;
- участие в расследовании несчастных случаев на производстве с оформлением акта Н-1;
- проведение совместно с представителями соответствующих управлений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц проверок (обследований) технического состояния зданий, сооружений, оборудования, на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников Администрации;
- разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в работе комиссии по охране труда;
- составление списков контингентов, подлежащих периодическому и профилактическому медицинскому осмотру, а также списков должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам Администрации предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда;
- составление перечней профессий и видов работ, для которых должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- разработка программ обучения по охране труда работников Администрации;
- разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- согласование проектов документов: инструкций по охране труда для работников Администрации, программ первичного инструктажа на рабочем месте и т.д.;
- методическая помощь по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников Администрации;
- организация своевременного обучения по охране труда работников Администрации и участие в работе комиссий по проверке знаний у руководителей структурных органов и работников Администрации;
- составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки;
- организация расследования несчастных случаев на производстве, участие в проведении расследования несчастных случаев на производстве в составе комиссии, утверждаемой распоряжением Главы;
- подготовка и внесение предложений о внедрении средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- анализ, обобщение и подготовка обоснованных предложений о выделении средств на мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников Администрации;
- организация хранения документации (по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами;
- рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников Администрации по вопросам охраны труда и подготовка предложений по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследования недостатков и упущений, а также подготовка ответов заявителям.

3.2. Ответственный по охране труда в Администрации осуществляет контроль за:

- соблюдением работниками Администрации требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- правильным применением средств индивидуальной защиты;
- выполнением мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;
- соблюдением графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;
- своевременным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда с работниками Администрации;
- организацией хранения, выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием помещений, занимаемых Администрацией;
- организацией рабочих мест работников в Администрации в соответствии с требованиями охраны труда;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

4. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Для выполнения функциональных обязанностей по охране труда ответственный по охране труда имеет следующие права:

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать служебные, бытовые и вспомогательные помещения, занимаемые Администрацией, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Проверять состояние условий и охраны труда в Администрации, предъявлять руководителям структурных органов Администрации для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.3. Привлекать по согласованию с руководителями структурных органов Администрации соответствующих специалистов к проверке состояния условий труда.

4.4. Запрашивать и получать от руководителей структурных органов Администрации материалы по вопросам охраны труда, требовать письменное объяснение от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

4.5. Требовать от руководителей структурных органов Администрации отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, не использующих средств индивидуальной защиты или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.6. Представлять руководителям структурных органов Администрации предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.7. Представительствовать по поручению руководителя Администрации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. В целях улучшения состояния охраны труда в Администрации произведено распределение обязанностей по охране труда среди должностных лиц.

5.2. Управление работой по охране труда в Администрации Тайшетского городского поселения осуществляет Глава.

5.3. Руководители структурных органов Администрации:

- контролируют соблюдение работниками Администрации норм, правил, инструкций и приказов по охране труда;
- проводят мероприятия по предупреждению несчастных случаев в Администрации;
- выполняют предписания контролирующих лиц.

5.4. Ответственный по охране труда совместно со специалистом по кадровой работе Администрации:

- при поступлении работников на работу направляет на предварительный медицинский осмотр, обеспечивает прохождение вводного инструктажа;
- контролирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка муниципальных служащих, технического персонала и рабочих Администрации;
- планирует и организует работу по обучению и повышению квалификации работников Администрации по охране труда.

5.5. Ответственность за противопожарную безопасность и электробезопасность в Администрации возлагается на ответственного по охране труда.

5.6. Все работники Администрации обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, которые могут привести к аварии или несчастному случаю, и немедленно сообщать о случившемся руководителю структурного подразделения;
- содержать свое рабочее место и оборудование в исправном состоянии;
- работники, занятые во вредных условиях труда и на работах, связанных с загрязнением, обязаны работать в выданной спецодежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

6. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники Администрации, указанные в подпунктах 5.3 - 5.6 настоящего Положения, несут ответственность за выполнение своих обязанностей, определенных настоящим Положением, и должностной инструкцией, в соответствии с федеральным законодательством.

Начальник отдела по организационной работе,
контролю и делопроизводству администрации
Тайшетского городского поселения

В.Д.Бычкова