



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

08.06.2022

№ 109

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения о системе управления охраной труда
в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда», Законом Свердловской области от 22 октября 2009 года № 91-ОЗ «Об охране труда в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области от 28.11.2018 № 103 «Об утверждении Положения о системе управления охраной труда (профессиональной служебной деятельности) в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области и отделах записи актов гражданского состояния в районах и городах Свердловской области».

3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» во вкладке «Охрана труда» подраздела «Деятельность Управления» раздела «Управление ЗАГС» в течение пяти рабочих дней со дня принятия, опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в течение трех дней со дня принятия и на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение десяти дней со дня принятия.

4. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя начальника Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области Е.Г. Пономареву.

И.о. Начальника Управления

Н.Н. Храмова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления записи актов
гражданского состояния

Свердловской области

от 08.06.2022 № 109

«Об утверждении Положения о системе
управления охраной труда в Управлении
записи актов гражданского состояния
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ**о системе управления охраной труда в Управлении записи актов
гражданского состояния Свердловской области****Глава 1. Общие положения**

1. Положение о системе управления охраной труда в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление) создано в целях обеспечения функционирования системы управления охраной труда в Управлении (далее – СУОТ), 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 «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Законом Свердловской области от 22 октября 2009 года № 91-ОЗ «Об охране труда в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 17.05.2004 № 368-ПП «Об утверждении Положения об организации государственного управления охраной труда в Свердловской области».

2. СУОТ в Управлении представляет собой единство:

- 1) организационной структуры Управления, предусматривающей установленные обязанности и ответственность в области охраны труда;
- 2) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ в Управлении и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- 3) документированной информации, включающей локальные нормативные акты Управления, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы Управления.

3. СУОТ в Управлении обеспечивает достижение ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

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

4. СУОТ в Управлении разрабатывается в целях исключения или минимизации профессиональных рисков в области охраны труда

и управления указанными рисками.

5. Положение СУОТ распространяются на всех государственных гражданских служащих Свердловской области (далее – государственные служащие), работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Свердловской области, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – работники), в Управлении на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях Управления (территориях, зданиях, сооружениях).

6. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам Управления, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях Управления, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах Управления в соответствии с требованиями применяемых в Управлении нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

В случае регулярного (не реже одного раза в год) заключения договора подряда, разрабатывается и утверждается нормативно-правовым документом Управления положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории Управления, в котором будет указан необходимый перечень документов, представляемых перед допуском к работам и правила организации таких работ.

7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Глава 2. Политика Управления в области охраны труда

8. Политика Управления в области охраны труда (далее – политика по охране труда) является публичной документированной декларацией работодателя (представителя нанимателя) о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

9. Политика по охране труда:

1) направлена на сохранение жизни и здоровья государственных служащих, работников в процессе их служебной, трудовой деятельности;

2) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

3) соответствует специфике экономической деятельности Управления и организации работ в Управлении, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

4) отражает цели в области охраны труда в Управлении;

5) включает обязательства представителя нанимателя (работодателя)

по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах в Управлении;

6) включает обязательство представителя нанимателя (работодателя) совершенствовать СУОТ;

7) обеспечивает привлечение государственных служащих, работников к участию в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий охраны труда в Управлении;

8) определяет ресурсное обеспечение для участия государственных служащих, работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах поощрения такого участия;

9) устанавливает (определяет) механизмы консультирования и информирования государственных служащих, работников по вопросам охраны труда;

10) устанавливает иные обязанности в области охраны труда, исходя из специфики своей деятельности.

10. Целью политики в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья государственных служащих, работников Управления, а также постоянное улучшение условий и охраны труда в Управлении.

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

1) проведение специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), выявление опасностей и оценка уровней профессиональных рисков;

2) информирование государственных служащих и работников по вопросам охраны труда;

3) обучение в области охраны труда;

4) внедрение программ электронного документооборота в области охраны труда с учетом требований законодательства;

5) использование современных отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования воздуха, отвечающих нормативным требованиям, для обеспечения благоприятного теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений;

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

Глава 3. Планирование мероприятий СУОТ в Управлении

12. Планирование мероприятий СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков, на основании СОУТ, проведенной с привлечением независимой организации, обладающей необходимой компетенцией.

13. Мероприятия СУОТ направлены на выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков, контроль и пересмотр выявленных рисков.

14. План мероприятий по охране труда составляется ежегодно с учетом перечня мероприятий, закрепленных в политике в области охраны труда.

При составлении плана мероприятий учитываются также основные процессы работы по охране труда.

14.1. План мероприятий утверждает Начальник Управления.

14.2. В плане мероприятий отражаются:

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

14.3. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся таких аспектов как:

- 1) нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;
- 2) условий труда государственных служащих, работников по результатам СОУТ.

Глава 4. Обеспечение функционирования СУОТ в Управлении

15. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами Управления осуществляется с использованием уровней Управления:

1) контроль за организацией работы по охране труда в Управлении, соблюдение прав государственных служащих и работников на охрану труда, обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, режима труда и отдыха государственных служащих и работников, обеспечение подготовки и повышения квалификации государственных служащих в области охраны труда, возлагается на Начальника Управления;

2) организация деятельности по охране труда в Управлении возлагается на начальника отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции Управления;

3) организация мероприятий по охране труда в Управлении, подготовка правовых актов Управления в сфере охраны труда возлагается на ведущего специалиста отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции Управления;

4) обязанности по соблюдению и исполнению требований охраны труда в Управлении возлагаются на государственных служащих и работников Управления.

16. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в должностных регламентах лиц, участвующих в управлении охраной труда.

17. Информирование государственных служащих, работников Управления в рамках СУОТ:

- 1) о политике и целях в области охраны труда;
- 2) об ответственности за нарушение требований охраны труда;
- 3) о результатах расследования несчастных случаев в Управлении и микротравм (микроповреждений);

4) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

18. Информирование государственных служащих, работников в Управлении в рамках СУОТ осуществляется в следующей форме:

- 1) ознакомление государственного служащего, работника с результатами СОУТ и оценки профессиональных рисков;
- 2) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон;
- 3) изготовление и распространение аудиовизуальной продукции: информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- 4) использование официального сайта Управления;
- 5) использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6) размещение информации в общедоступных местах в Управлении;
- 7) проведение инструктажей, обучения государственных служащих и работников в области охраны труда.

Глава 5. Функционирование СУОТ

19. Основными процессами по охране труда являются:

- 1) СОУТ;
- 2) организация проведения медицинских осмотров государственных служащих, работников;
- 3) проведение обучения государственных служащих, работников;
- 4) обеспечение безопасности государственных служащих, работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- 5) обеспечение безопасности государственных служащих, работников при эксплуатации оборудования;
- 6) обеспечение безопасности государственных служащих, работников при эксплуатации применяемых организационной техники и инструментов;
- 7) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- 8) санитарно-бытовое обеспечение государственных служащих, работников;
- 9) обеспечение режимов труда и отдыха государственных служащих, работников в соответствии с действующим законодательством;
- 10) обеспечение социального страхования государственных служащих, работников;
- 11) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти по вопросам охраны труда;
- 12) реагирование на аварийные ситуации;
- 13) реагирование на несчастные случаи;
- 14) реагирование на профессиональные заболевания.

20. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:

- 1) планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
- 2) контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;
- 3) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- 4) управление документами СУОТ;
- 5) информирование государственных служащих, работников, взаимодействие с ними;
- 6) распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

21. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ - проведения профилактических мероприятий по отработке действий государственных служащих, работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

22. Процесс реагирования на несчастные случаи включает в себя:

- 1) реагирование на несчастные случаи;
- 2) расследование несчастных случаев.

23. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения и предотвращения несчастных случаев в Управлении государственные служащие и работники информируются о потенциально возможных опасных производственных факторах и рисках (инструктажи и обучение по охране труда).

24. При возникновении аварийных ситуаций, несчастных случаев государственным служащим и работникам гарантируется:

1) возможность незамедлительно прекратить работу и при необходимости покинуть опасную зону;

2) оказание первой доврачебной помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев в Управлении и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в опасной рабочей зоне;

3) иные гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

25. При произошедшем несчастном случае в Управлении выполняются следующие мероприятия:

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

2) принятие неотложных мер по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействующих травмирующих факторов на других лиц;

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

4) информирование о несчастном случае в установленные действующим

законодательством сроки;

5) организация расследования произошедшего несчастного случая и оформление материалов расследования.

26. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи произошедшие:

- 1) при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, в том числе во время служебной командировки;
- 2) в помещениях Управления;
- 3) при следовании к месту службы (работы).

27. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), работодатель, на основании действующих государственных нормативных требований охраны труда, требований иных применяемых им нормативных правовых актов, утверждаемых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и нормативных актов Управления обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов.

Глава 6. Контроль и оценка функционирования СУОТ в Управлении

28. С целью организации контроля функционирования СУОТ в Управлении и мониторинга реализации мероприятий по охране труда в Управлении ведущим специалистом отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции Управления ежегодно составляется оценка мероприятий, процессов и процедур, реализуемых в рамках СУОТ:

1) соблюдения законодательства и иных требований в области охраны труда;

2) контроля состояния рабочих мест, организационной техники и оборудования, инструментов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;

3) контроля выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);

4) учета и анализа несчастных случаев, профессиональных заболеваний;

5) учета изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;

6) контроля эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

Глава 7. Улучшение функционирования СУОТ

29. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в Управлении при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию функционирования СУОТ.

30. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

- 1) разработка;
- 2) формирование;
- 3) планирование;
- 4) внедрение;
- 5) контроль.

31. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются Начальником Управления.

32. На этапах разработки и формирования, корректирующих мер производится опрос государственных служащих, работников Управления относительно совершенствования функционирования СУОТ.

33. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности организации по улучшению СУОТ.