



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО
МЕЖДУНАРОДНЫХ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31.05.2021

№ 32

г. Екатеринбург

**О системе управления охраной профессиональной служебной деятельности
в Министерстве международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области**

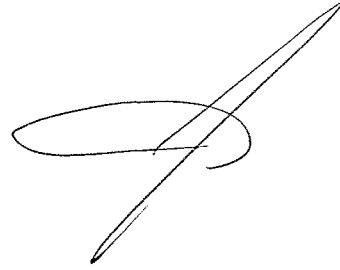
В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда» и статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в целях обеспечения безопасных условий и охраны профессиональной служебной деятельности в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Положение о системе управления охраной профессиональной служебной деятельности в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (прилагается);
 - 2) Инструкцию по охране профессиональной служебной деятельности в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (прилагается);
 - 3) Положение о Комиссии по охране профессиональной служебной деятельности в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 28.01.2013 № 5 «Об организации работ по охране труда в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2015, 24 сентября, № 5832).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить

на официальном сайте Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (mvs.midural.ru).

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a diagonal stroke.

В.В. Козлов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области
от 31.05.2021 № 32
«О системе управления охраной
профессиональной служебной
деятельности в Министерстве
международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной профессиональной служебной деятельности
в Министерстве международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет политику и цели Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) в области охраны профессиональной служебной деятельности (далее – охрана труда), процедуры, направленные на достижение целей Министерства в области охраны труда (далее – процедуры по охране труда), а также порядок организации и функционирования системы управления охраной труда в Министерстве (далее – СУОТ), планирования мероприятий по реализации процедур по охране труда, контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур по охране труда, планирования улучшений функционирования СУОТ, управления документами СУОТ и реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания.

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

3. Требования СУОТ распространяются на Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр), государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – государственный служащий Министерства), а также всех лиц, находящихся на территории и в зданиях, где размещается Министерство.

4. Министр и государственные служащие Министерства (далее – сотрудники Министерства) имеют право на профессиональную служебную деятельность в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

5. Общее руководство организацией работ, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда в Министерстве, осуществляет Министр.

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

7. Выполнение должностных обязанностей специалиста по охране труда в Министерстве возлагается на государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность государственной гражданской службы Свердловской области в отделе государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства в соответствии с должностным регламентом по указанной должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее – специалист по охране труда).

Глава 2. Политика и цели Министерства в области охраны труда

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

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

Министерство гарантирует права сотрудников Министерства на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

9. Основными принципами СУОТ являются:

1) обеспечение безопасности жизни и охраны здоровья, создание безопасных условий труда сотрудников Министерства;

2) гарантия прав сотрудников Министерства на охрану труда;

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

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

5) планирование мероприятий по охране труда;

6) неукоснительное исполнение требований охраны труда Министерством, сотрудниками Министерства, ответственность за их нарушение;

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

8) непрерывное совершенствование функционирования СУОТ.

10. Основными целями Министерства в области охраны труда являются:

- 1) организация и функционирование СУОТ;
- 2) создание условий, обеспечивающих исполнение сотрудниками Министерства должностных обязанностей, в том числе предоставление служебных мест, оборудованных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3) организация работы по обеспечению выполнения сотрудниками Министерства требований охраны труда;
- 4) организация профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

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

- 1) принятие локальных нормативных актов по вопросам организации и функционирования СУОТ;
- 2) актуализация фонда нормативных правовых актов и программ в области охраны труда, организация доступа к ним сотрудников Министерства;
- 3) разработка инструкций по охране труда для сотрудников Министерства;
- 4) создание комиссии по охране труда;
- 5) планирование организации работы по управлению профессиональными рисками;
- 6) организация подготовки сотрудников Министерства по охране труда;
- 7) учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- 8) включение в проекты должностных регламентов и должностных инструкций сотрудников Министерства обязанностей по охране труда.

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

- 1) обеспечение оптимального режима служебного времени и времени отдыха сотрудников Министерства;
- 2) контроль состояния служебных мест сотрудников Министерства;
- 3) организация работ по созданию безопасных условий профессиональной служебной деятельности, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, нормам, правилам и инструкциям по охране труда;
- 4) ознакомление сотрудников Министерства с требованиями охраны труда.

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

- 1) мониторинг соблюдения режима служебного времени и времени отдыха сотрудников Министерства;
- 2) обучение безопасным методам и приемам профессиональной служебной деятельности, оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на служебном месте и проверки знания требований охраны труда;
- 3) организация контроля состояния условий профессиональной служебной деятельности на служебных местах, а также правильности применения средств

индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

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

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

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

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

5) выявление профессиональных рисков и управление ими;

6) обеспечение диспансеризации сотрудников Министерства.

Глава 3. Порядок организации и функционирования СУОТ

15. Организация и функционирование СУОТ обеспечивается Министром.

16. Условия для создания и функционирования СУОТ обеспечиваются во взаимодействии с Управлением делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление делами), государственным казенным учреждением Свердловской области «Управление административными зданиями Губернатора Свердловской области» и государственным казенным учреждением Свердловской области «Управление зданиями Правительства Свердловской области».

17. Организация СУОТ предусматривает распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда, участие сотрудников Министерства и их представителей в управлении охраной труда, обучение и подготовку по вопросам охраны труда.

18. Распределение обязанностей в области охраны труда в Министерстве осуществляется в соответствии со структурой Министерства.

19. Министр:

1) обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

2) обеспечивает соблюдение режима служебного времени и времени отдыха государственных служащих Министерства;

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

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

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

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

7) участвует в организации проведения диспансеризации государственных служащих Министерства;

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

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

10) обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки государственных служащих Министерства;

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

12) организует управление профессиональными рисками;

13) организует и проводит контроль за состоянием охраны труда в Министерстве;

14) содействует работе комиссии по охране труда, представительных органов, уполномоченных государственным служащими Министерства;

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

16) обеспечивает предоставление компетентным органам государственной власти, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

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

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

20) по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные

нарушения требований охраны труда.

20. Руководители структурных подразделений Министерства:

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

2) обеспечивают функционирование СУОТ;

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

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

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

6) участвуют в организации управления профессиональными рисками;

7) содействуют работе комиссии по охране труда Министерства

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

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

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

11) приостанавливают осуществление профессиональной служебной деятельности, если создается угроза жизни и здоровью государственного служащего;

12) немедленно информируют Министра о каждом несчастном случае, организуют оказание первой помощи лицам, пострадавшим при несчастных случаях, немедленно принимают меры по доставке их в медицинскую организацию;

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

14) обеспечивают доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в Министерстве, для ознакомления с ними государственных служащих и иных лиц

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

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

21. Государственные служащие Министерства:

1) соблюдают требования охраны труда, служебного распорядка Министерства;

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

в области охраны труда;

3) участвуют в контроле состояния условий труда и требований охраны труда в Министерстве;

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

5) следят за исправностью оборудования, проводят регулярный осмотр своего служебного места, о выявленных недостатках докладывают своему непосредственному руководителю и действуют по его указанию;

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

7) немедленно извещают своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Министерстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

8) принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшему, одновременно принимают меры по вызову скорой помощи или пожарной охраны;

9) выполняют требования инструкций по охране труда.

22. Специалист по охране труда:

1) обеспечивает функционирование СУОТ;

2) проводит инструктаж на служебных местах;

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

4) осуществляет контроль за обеспечением государственных служащих Министерства документацией в области охраны труда;

5) осуществляет информирование государственных служащих Министерства об условиях профессиональной служебной деятельности на служебных местах, уровне профессионального риска, а также о предоставляемых гарантиях и полагающихся компенсациях;

6) участвует в осуществлении контроля за соблюдением государственным служащими Министерства законодательства Российской Федерации в области охраны труда, локальных нормативных актов, правил, норм и инструкций по охране и безопасности профессиональной служебной деятельности в Министерстве;

7) участвует в осуществлении контроля состояния условий труда и охраны труда в Министерстве;

8) взаимодействует с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

9) участвует в разработке и пересмотре локальных нормативных актов по охране труда в Министерстве;

10) участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда в Министерстве;

11) участвует в организации и проведении проверок состояния охраны труда в Министерстве;

12) участвует в управлении профессиональными рисками;

13) участвует в организации проведения диспансеризации государственных служащих Министерства;

14) готовит предложения и информирует о необходимости устранения имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда в Министерстве, осуществляет контроль за их выполнением;

15) участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет их учет и отчетность по ним, проводит анализ их причин, планирование и организацию мероприятий по предупреждению повторения аналогичных случаев, осуществляет контроль за выполнением этих мероприятий;

16) участвует в обучении государственных служащих Министерства безопасным методам исполнения должностных обязанностей;

17) осуществляет анализ и устранение недостатков в обеспечении безопасных условий профессиональной служебной деятельности в Министерстве;

18) осуществляет разработку и составление документации по охране труда в Министерстве;

19) при разработке и утверждении инструкций по охране труда обеспечивает в обязательном порядке указание в инструкциях потенциально возможных аварийных ситуаций и порядка действий в случае их возникновения.

23. Комиссия по охране труда:

1) оказывает содействие в организации обучения по охране труда сотрудников Министерства и организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

2) организует и участвует в проведении проверок состояния условий труда и охраны труда в Министерстве, рассматривает их результаты и информирует Министра о результатах указанных проверок;

3) информирует государственных служащих Министерства о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний, о результатах специальной оценки условий профессиональной служебной деятельности на служебных местах, в том числе о декларировании соответствия условий профессиональной служебной деятельности государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) осуществляет подготовку и представление Министру предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья государственных служащих Министерства, по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда в Министерстве, принимает участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

5) осуществляет иные функции в соответствии с положением о комиссии по охране труда, утвержденным приказом Министерства.

24. Министерство во взаимодействии с Управлением делами, государственным казенным учреждением Свердловской области «Управление административными зданиями Губернатора Свердловской области» и государственным казенным учреждением Свердловской области «Управление

зданиями Правительства Свердловской области»:

- 1) организует безопасную эксплуатацию зданий, в которых размещается Министерство, оборудования, безопасность технологических процессов;
- 2) организует техническую эксплуатацию зданий, в которых размещается Министерство, и технического оборудования;
- 3) организует санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение государственных служащих Министерства в соответствии с требованиями охраны труда.

Глава 4. Порядок планирования мероприятий по реализации процедур по охране труда

25. В целях эффективного проведения процедур по охране труда в Министерстве утверждается план мероприятий по реализации процедур по охране труда.

26. В плане мероприятий по реализации процедур по охране труда отражаются:

- 1) результаты проведенного анализа состояния условий труда и охраны труда в Министерстве;
- 2) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур по охране труда;
- 3) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур по охране труда;
- 4) сроки реализации каждого мероприятия, проводимого при реализации процедур по охране труда;
- 5) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур по охране труда.

27. Обеспечение подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур по охране труда осуществляется комиссией по охране труда.

Глава 5. Порядок контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур по охране труда

28. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур по охране труда в Министерстве осуществляются следующие мероприятия:

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

29. Контроль за функционированием СУОТ включает в себя:

- 1) контроль состояния служебных мест, применяемого оборудования, инструментов, материалов, выявление профессиональных рисков, мониторинг

показателей реализации процедур по охране труда;

2) контроль за выполнением процессов, имеющих периодический характер выполнения: специальная оценка условий труда, подготовка по охране труда, диспансеризация государственных служащих Министерства;

3) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению;

4) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

30. В целях обеспечения контроля состояния служебных мест, применяемого оборудования, инструментов, материалов в Министерстве проводится обследование состояния условий труда на служебных местах (далее – обследование рабочих мест).

31. Плановые обследования рабочих мест проводятся комиссией по охране труда в соответствии с утвержденным графиком.

Внеплановые обследования рабочих мест проводятся по решению Министра, а также в случае обращения государственных служащих Министерства. Внеплановые обследования рабочих мест могут проводиться комиссией по охране труда или специалистом по охране труда.

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

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

1) выявление опасностей;

2) оценка уровней профессиональных рисков;

3) снижение уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью государственных служащих Министерства, и составление их перечня осуществляются Министерством с привлечением специалиста по охране труда, комиссии по охране труда, государственных служащих Министерства или уполномоченных ими представительных органов.

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

33. Мониторинг показателей реализации процедур по охране труда осуществляется комиссией по охране труда.

Результаты мониторинга реализации процедур по охране труда оформляются в форме акта.

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

35. Контроль за подготовкой по охране труда и проведением диспансеризации государственных служащих Министерства осуществляется

ежегодно комиссией по охране труда. Результаты контроля оформляются в форме акта.

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

37. Контроль эффективности функционирования СУОТ осуществляется комиссией по охране труда ежегодно.

Результаты контроля эффективности функционирования СУОТ оформляются в форме акта.

38. Если в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации по охране труда.

Глава 6. Порядок планирования улучшения функционирования СУОТ

39. Планирование улучшения функционирования СУОТ осуществляется в соответствии с результатами контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур по охране труда в Министерстве, с учетом результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений государственных служащих Министерства и (или) уполномоченных ими представительных органов.

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

- 1) степень достижения целей Министерства в области охраны труда;
- 2) способность СУОТ обеспечивать выполнение Министерством требований законодательства Российской Федерации по охране труда
- 3) эффективность действий по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- 4) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей Министерства в области охраны труда, перераспределение обязанностей в области охраны труда;
- 5) необходимость обеспечения своевременной подготовки государственных служащих Министерства, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- 6) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

41. Обеспечение планирования улучшения функционирования СУОТ осуществляется комиссией по охране труда ежегодно и оформляется в форме плана, утверждаемого Министром.

Глава 7. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

42. В случаях возникновения аварии или несчастного случая государственные служащие Министерства руководствуются положениями законодательства Российской Федерации по охране труда, правовых актов Управления делами, регламентирующих порядок действий при возникновении аварии или несчастного случая в помещениях Министерства, инструкции по охране профессиональной служебной деятельности для государственных служащих Министерства и настоящим Положением.

43. При возникновении несчастного случая выполняются следующие мероприятия:

1) немедленное оказание первой помощи пострадавшему, вызов скорой помощи и при необходимости доставка пострадавшего в медицинскую организацию;

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

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

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

5) организация расследования несчастного случая и оформление материалов расследования;

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

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

1) при непосредственном исполнении должностных обязанностей, в том

числе во время служебной командировки, а также совершении иных правомерных действий в интересах Министерства, в том числе направленных на предотвращение несчастных случаев, аварий, катастроф и иных ситуаций чрезвычайного характера;

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

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

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

5) при следовании к месту служебной командировки и обратно.

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

46. Проведение расследования несчастных случаев, оформление материалов расследования несчастных случаев, а также регистрация и учет несчастных случаев осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об охране труда.

47. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом Министерством в течение суток направляется извещение по установленной форме:

1) в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2) в прокуратуру по месту наступления несчастного случая;

3) в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

4) в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов, в котором числится каждый пострадавший.

О несчастных случаях, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, Министерством в течение трех суток после получения сведений об этом направляется извещение по установленной форме в соответствующие

территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, территориальное объединение организаций профсоюзов, а о страховых случаях – в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации Министерства в качестве страхователя).

О случаях острого отравления направляется извещение в соответствующий орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по федеральному государственному санитарно-эпидемиологическому надзору.

48. Подготовка извещения, указанного в пункте 47 настоящего Положения, осуществляется специалистом по охране труда.

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

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

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

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

Глава 8. Порядок управления документами СУОТ

52. Подготовка документов СУОТ осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

53. Подготовка проектов приказов Министерства по вопросам СУОТ обеспечивается специалистом по охране труда с привлечением структурных подразделений Министерства.

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

- 1) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- 2) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- 3) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса и наблюдении за условиями труда и состоянием здоровья государственных служащих Министерства;
- 4) результаты контроля функционирования СУОТ.

55. Копии документов СУОТ размещаются в местах, доступных для ознакомления сотрудников Министерства и посетителей Министерства.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области
от 31.05.2021 № 32
«О системе управления охраной
профессиональной служебной
деятельности в Министерстве
международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области»

ИНСТРУКЦИЯ
по охране профессиональной служебной деятельности в Министерстве
международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по охране профессиональной служебной деятельности в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) определяет требования охраны профессиональной служебной деятельности (далее – охраны труда) для Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) и государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – государственные служащие Министерства).

2. Опасными и вредными производственными факторами, сопровождающими выполнение должностных обязанностей Министра и государственных служащих Министерства (далее – сотрудники Министерства), являются:

1) работа на персональных компьютерах – ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;

2) работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) – повышенным значением напряжения электрической цепи;

3) работа вне организации (по пути к месту командировки и обратно) – движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и прочее).

3. Лица, впервые или вновь поступающие в Министерство на должности государственной гражданской службы Свердловской области, допускаются

к самостоятельному выполнению должностных обязанностей и службе (далее также – работе) в Министерстве только после прохождения вводного и первичного инструктажа по охране труда на служебном месте (далее также – рабочее место).

4. В случае привлечения государственного служащего Министерства для проведения работ, требования охраны труда к которым не указаны в настоящей Инструкции, данное лицо предварительно должно пройти целевой инструктаж по охране труда в соответствии с видом предстоящей работы.

5. Каждый вид инструктажа должен заканчиваться обязательной проверкой его усвоения.

6. Проведение всех видов инструктажей (вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой) регистрируется ответственным лицом, проводящим инструктаж, в соответствующих журналах регистрации инструктажей с подписями инструктирующего и инструктируемого, указанием даты проведения инструктажа.

7. Государственный служащий Министерства обязан соблюдать правила служебного распорядка, утвержденные в Министерстве, выполнять требования по соблюдению режима труда и отдыха.

8. Государственный служащий Министерства несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

9. Контроль за соблюдением государственным служащим Министерства требований настоящей Инструкции возлагается на специалиста по охране труда в Министерстве, осуществляющего вводный инструктаж и руководителя структурного подразделения Министерства, осуществляющего первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда.

Глава 2. Требования к оборудованию рабочих мест и помещениям, предназначенным для размещения рабочих мест

10. Рабочее место государственного служащего Министерства должно быть оборудовано рабочим столом, стулом (креслом) с регулируемой высотой сиденья, персональным компьютером.

11. Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, должны соответствовать следующим требованиям:

1) все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение;

2) запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего и местного освещения;

3) искусственное освещение на рабочих местах в помещениях с персональными компьютерами следует осуществлять в виде комбинированной системы общего и местного освещения, местное освещение обеспечивается светильниками, установленными непосредственно на столешнице;

4) для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить влажную

ежедневную уборку и регулярное проветривание помещения;

5) помещения должны оснащаться солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и прочее).

12. Государственный служащий Министерства обязан немедленно оповестить начальника отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства, своего непосредственного руководителя и/или специалиста по охране труда в Министерстве о неисправности оборудования, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в помещениях Министерства или об ухудшении состояния своего здоровья.

Глава 3. Требования охраны труда, выполняемые государственным служащим Министерства перед началом работы, во время работы и по ее окончании

13. Государственный служащий Министерства должен прибыть на службу и к месту командировки заблаговременно и по пути действовать осмотрительно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- 1) избегать экстремальных условий по пути следования;
- 2) соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах, соблюдать осторожность при нахождении в зонах повышенной опасности (места поведения погрузочно-разгрузочных работ, неровности и скользкие участки на поверхности земли и т.п.), при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части, в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность;
- 3) при перемещении в коридорах следует быть внимательным к открывающимся дверям, плохо закрепленному покрытию пола, сколам на ступенях лестниц;
- 4) при перемещении в лифте следует соблюдать правила пользования лифтом;
- 5) не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- 6) не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайные предметы;
- 7) обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- 8) не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

14. Перед началом работы государственный служащий Министерства должен:

- 1) осмотреть рабочее место и оборудование, убрать все лишние предметы;
- 2) очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли;
- 3) отрегулировать высоту и угол наклона экрана персонального компьютера;
- 4) отрегулировать уровень освещенности рабочего места;
- 5) отрегулировать кресло по высоте;

6) проверить исправность оборудования;

7) в случае обнаружения недостатков и неисправностей оборудования сообщить об этом непосредственному руководителю и до устранения неполадок и разрешения непосредственного руководителя к исполнению должностных обязанностей не приступать.

15. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами, необходимо соблюдать следующие требования:

1) экран монитора должен находиться ниже уровня глаз на 5 градусов и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 градусов);

2) расстояние от глаз до монитора должно быть в пределах 60–80 см;

3) местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40x40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре, а также на экране монитора в направлении глаз государственного служащего;

4) при постоянной работе монитор должен быть расположен в центре поля обзора, документы слева на столе или на специальной подставке. Рукопись, клавиатура и монитор должны быть удалены на одинаковое расстояние от глаз работника;

5) для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы за монитором рекомендуется использовать перерывы продолжительностью 10 минут, во время которых осуществлять отдых;

6) рабочее место в течение всего рабочего дня необходимо содержать в порядке и чистоте.

16. Во время работы не допускается:

1) прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

2) производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

3) закрывать технологические вентиляционные отверстия в корпусе системного блока (процессора);

4) загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;

5) допускать захламленность рабочего места;

6) производить отключение питания во время выполнения активной задачи;

7) допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;

8) включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;

9) производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

17. Во время работы запрещается:

1) пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;

2) очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;

- 3) ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- 4) подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- 5) прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- 6) применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- 7) пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- 8) наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

18. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения) должны соблюдаться следующие требования:

- 1) автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны;
- 2) изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должна быть в исправном состоянии;
- 3) электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений;
- 4) для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

19. При перерыве в подаче электроэнергии или уходе с рабочего места необходимо выключать оборудование.

20. Для предотвращения аварийных ситуаций на рабочем месте необходимо:

- 1) следить за исправностью работы электрооборудования на рабочем месте (персональные компьютеры, офисная техника, освещение, розетки, выключатели и прочее);

- 2) соблюдать меры пожарной безопасности.

21. По окончании работы государственный служащий Министерства должен:

- 1) привести в порядок свое рабочее место;
- 2) отключить и обесточить электрооборудование.

Глава 4. Требования охраны труда, выполняемые в аварийных ситуациях

22. Государственный служащий Министерства должен немедленно

прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование, доложить непосредственному руководителю и до полного устранения неисправностей не приступать к исполнению должностных обязанностей, если:

- 1) обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- 2) наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- 3) наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- 4) мерцание экрана не прекращается;
- 5) наблюдается прыганье текста на экране;
- 6) чувствуется запах гари и дыма;
- 7) прекращена подача электроэнергии.

23. Государственный служащий Министерства обязан изучить план эвакуации на случай пожара, знать и строго выполнять правила пожарной безопасности, не допускать действий, которые могут привести к пожару.

24. Основные причины возникновения пожаров: неосторожное обращение с огнем, оставленные без присмотра электроприборы, проведение с нарушениями требований правил пожарной безопасности огневых, строительных и других пожароопасных работ, курение в неустановленных местах, использование легковоспламеняемых веществ, нарушение технологий.

25. Государственным служащим Министерства запрещается:

- 1) загромождать пути эвакуации (проходы, коридоры, выходы);
- 2) курить, использовать и разводить открытый огонь в помещениях Министерства;
- 3) хранить и применять взрывопожарные вещества и материалы;
- 4) пользоваться поврежденными электророзетками, рубильниками, электрооборудованием и электроприборами;
- 5) использовать электронагревательные приборы (электрообогреватели, электрочайники, электроплиты) кустарного производства в помещениях;
- 6) оставлять без присмотра включенные в электросеть электроприборы;
- 7) допускать заполнение помещений людьми сверх установленной нормы.

26. Соблюдение правил пожарной безопасности обязательно для всех сотрудников Министерства и посетителей.

27. Государственный служащий Министерства должен уметь правильно эксплуатировать электрооборудование, электроприборы и электроосвещение, уметь пользоваться имеющимися огнетушителями.

28. Доступ к первичным средствам пожаротушения и электрощитам должен быть свободным.

29. При обнаружении пожара необходимо:

- 1) немедленно сообщить на пост пожарной охраны по телефону 354-00-31 (внутренний телефон 83-52) о возгорании и назвать адрес объекта, место и причину возникновения пожара, есть ли опасность для людей, телефон для связи, свою фамилию;

- 2) сообщить руководству, сотрудникам Министерства и посетителям о пожаре;

- 3) принять меры по эвакуации людей;
- 4) при необходимости отключить электроэнергию;
- 5) прекратить все работы, кроме ликвидации пожара;
- 6) при эвакуации из задымленных помещений обезопасить органы дыхания (закрыть влажным полотенцем или платком рот и нос) и пригнувшись ниже к полу покинуть задымленное помещение;
- 7) по возможности приступить к ликвидации пожара (огнетушителями и другими имеющимися средствами пожаротушения) и эвакуации материальных ценностей;
- 8) встретить прибывшие пожарные подразделения и проводить их к месту пожара, предупредить об особенностях тушения пожара в данном помещении;
- 9) при обнаружении лиц, по вине которых произошло возгорание, принять меры по их задержанию и вызвать полицию.

30. Для ликвидации пожара следует:

- 1) воздержаться от открывания окон и дверей во избежание притока воздуха к очагу пожара, не разбивать стекол. При необходимости открыть или выбить дверь в горящую комнату прикрывать руками лицо, стоять сбоку от дверного проема, чтобы предотвратить ожог вырвавшимся пламенем;
- 2) не пытаться тушить водой легковоспламеняющиеся жидкости, пользоваться огнетушителем, а при его отсутствии – мокрой тканью, песком, землей;
- 3) если ликвидировать очаг горения своими силами не представляется возможным – немедленно покинуть помещение, плотно прикрыв за собой дверь, поливать дверь снаружи водой, чтобы предотвратить распространение огня.

31. При травме государственный служащий Министерства должен незамедлительно:

- 1) принять меры к освобождению пострадавшего от травмирующего фактора;
- 2) поставить в известность непосредственного руководителя;
- 3) вызвать медицинскую помощь;
- 4) оказать первую доврачебную помощь пострадавшему;
- 5) по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая.

Глава 5. Порядок расследования и учета несчастных случаев

32. Расследованию и учету подлежат все несчастные случаи, происшедшие с государственными служащими Министерства при выполнении ими должностных обязанностей.

33. Государственный служащий Министерства обязан немедленно известить начальника отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства, своего непосредственного руководителя и/или специалиста по охране труда Министерства о каждом несчастном случае, происшедшем при выполнении им должностных обязанностей, в том числе при нахождении в служебной командировке.

34. Расследованию в установленном порядке подлежат несчастные случаи

и события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; отравление; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; повреждения, полученные в результате аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, и иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода на другую должность, временную или стойкую утрату работоспособности либо смерть, если указанные события произошли:

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

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

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

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

5) при следовании к месту служебной командировки и обратно.

35. При возникновении несчастного случая необходимо:

1) немедленно организовать первую помощь пострадавшему, вызов скорой помощи и при необходимости доставку пострадавшего в медицинскую организацию;

2) принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

3) 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, другие мероприятия);

4) немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, согласно законодательству Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом – также родственников пострадавшего;

5) принять иные необходимые меры по организации и обеспечению

надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

36. По каждому несчастному случаю, указанному в пункте 32 настоящей Инструкции, решением Министра создается комиссия по расследованию несчастного случая и обеспечивается проведение расследования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации по охране труда.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области
от 31.05.2021 № 32
«О системе управления охраной
профессиональной служебной
деятельности в Министерстве
международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по охране профессиональной служебной деятельности
в Министерстве международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области

1. Настоящее Положение о Комиссии по охране профессиональной служебной деятельности в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации для организации совместных действий Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) и государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – государственные служащие Министерства) и их представительного органа по обеспечению соблюдения требований охраны профессиональной служебной деятельности (далее – охраны труда), предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранения здоровья Министра и государственных служащих Министерства (далее – сотрудники Министерства).

2. Настоящее Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии по охране профессиональной служебной деятельности в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Комиссия).

3. Комиссия является составной частью системы управления охраны труда Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство), а также одной из форм участия сотрудников Министерства в управлении охраной труда.

4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической

инспекцией труда профсоюзов.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации по охране труда, в том числе правовыми актами Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление делами), регламентирующими порядок действий при возникновении аварии или несчастного случая в помещениях Министерства, Инструкцией по охране профессиональной служебной деятельности, Положением о системе управления охраной профессиональной служебной деятельности в Министерстве и настоящим Положением.

6. Задачами Комиссии являются:

1) разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий по обеспечению требований охраны труда в Министерстве, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

2) организация проведения проверок состояния условий и охраны труда в Министерстве, подготовка соответствующих предложений Министру по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

3) информирование о состоянии условий и охраны труда на служебных местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

7. Комиссия в ходе своей деятельности осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение предложений сотрудников Министерства, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда в Министерстве;

2) оказание содействия в организации обучения сотрудников Министерства охране труда, безопасным методам и приемам профессиональной служебной деятельности (далее также – работы), а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа по охране труда;

3) участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Министерстве, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений;

4) информирование Министра о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

5) доведение до сведения государственных служащих Министерства результатов аттестации служебных мест (далее – рабочих мест) по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

6) содействие своевременному прохождению диспансеризации государственных служащих Министерства;

7) подготовка и представление Министру предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья государственных служащих Министерства, созданию системы морального

и материального поощрения указанных лиц, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

8) рассмотрение проектов приказов Министерства по охране труда и подготовка предложений по ним.

8. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

1) получать от государственных служащих Министерства информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

2) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения Министра, руководителей структурных подразделений Министерства и государственных служащих Министерства о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав на охрану труда;

3) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений Министерства и государственных служащих Министерства, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить Министру предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) вносить предложения о поощрении лиц за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

5) содействовать разрешению споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий профессиональной служебной деятельности.

9. Комиссия создается по инициативе из представителей Министерства, профсоюзной организации или представителей коллектива государственных служащих Министерства.

10. Численность Комиссии составляет шесть человек. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

11. Комиссия избирает из своего состава председателя и его заместителей от каждой стороны. Секретарем Комиссии является специалист по охране труда Министерства.

12. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации о проделанной ими в Комиссии работе.

13. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства.

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

15. Для выполнения возложенных задач члены Комиссии должны иметь подготовку по вопросам охраны труда.