



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ И КОНТРОЛЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09.09.2021

№ 58

г. Екатеринбург

О системе управления охраной труда (профессиональной служебной деятельности) в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области

В соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» и статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда (профессиональной служебной деятельности) в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (прилагается).
2. Утвердить Инструкцию по охране труда (профессиональной служебной деятельности) в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (прилагается).
3. Утвердить Положение о комиссии по охране труда (профессиональной служебной деятельности) в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (прилагается).
4. Признать утратившим силу приказ Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области от 07.04.2020 № 44 «О системе управления охраной труда (профессиональной служебной деятельности) в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области».
5. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента


И.С. Ширалиев

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области
от 09.09.2022 № 58
«О системе управления охраной труда
(профессиональной служебной
деятельности) в Департаменте
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда (профессиональной служебной
деятельности) в Департаменте противодействия коррупции и контроля
Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет политику и цели Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент) в области охраны труда (профессиональной служебной деятельности), процедуры, направленные на достижение целей Департамента в области охраны труда (профессиональной служебной деятельности) (далее – процедуры), а также порядок организации и функционирования системы управления охраной труда (профессиональной служебной деятельности) в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – СУОТ Департамента), планирования мероприятий по реализации процедур, контроля функционирования СУОТ Департамента и мониторинга реализации процедур, планирования улучшений функционирования СУОТ Департамента.

2. Действие СУОТ Департамента распространяется на Директора Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области, государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте (далее – сотрудники Департамента).

3. Действие СУОТ Департамента обязательна для сотрудников Департамента, находящихся в зданиях, в которых размещается Департамент по адресам: г. Екатеринбург, ул. Горького, д. 21/23, пл. Октябрьская, д. 1, стр.1, и на прилегающих к ним территориях.

4. Сотрудники Департамента имеют право на труд (профессиональную служебную деятельность) в условиях, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации об охране труда.

5. Для соблюдения в Департаменте требований законодательства Российской Федерации об охране труда учитываются наличие рабочих мест с вредными и (или)

опасными условиями труда, а также результаты выявления (идентификации) опасностей и профессиональных рисков, связанных с этими опасностями. Выявление (идентификация) рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется в соответствии с требованиями статьи 218 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Общее руководство по организации работы, направленной на обеспечение безопасных условий и охраны труда (профессиональной служебной деятельности) (далее – охрана труда) в Департаменте, осуществляет Директор Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Директор Департамента).

7. Руководители структурных подразделений Департамента являются ответственными за обеспечение охраны труда в возглавляемых ими структурных подразделениях Департамента.

8. Выполнение должностных обязанностей специалиста по охране труда в Департаменте возлагается на консультанта отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента (далее – специалист по охране труда).

9. Подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам охраны труда в Департаменте обеспечивает специалист по охране труда с привлечением Комиссии по охране труда (профессиональной служебной деятельности) в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Комиссия по охране труда).

10. Документы СУОТ Департамента размещаются в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области (далее – СЭД) для ознакомления сотрудников Департамента.

Глава 2. Разработка и внедрение СУОТ Департамента

11. Сохранение жизни и здоровья сотрудников Департамента, их безопасность являются приоритетными условиями деятельности Департамента в области охраны труда.

Политика (стратегия) в сфере охраны труда в Департаменте направлена на обеспечение соответствия условий труда (профессиональной служебной деятельности) требованиям охраны труда, выполнения последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья сотрудников Департамента, в том числе посредством управления профессиональными рисками.

Департамент гарантирует права сотрудников Департамента на охрану труда, включая обеспечение условий труда (профессиональной служебной деятельности), соответствующих требованиям охраны труда.

12. Основными принципами СУОТ Департамента являются:

1) обеспечение безопасности жизни и охраны здоровья, создание безопасных условий труда (профессиональной служебной деятельности) сотрудников Департамента;

2) гарантия защиты права сотрудников Департамента на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда;

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

4) соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в сфере охраны труда;

5) проведение консультаций для сотрудников Департамента;

6) непрерывное совершенствование СУОТ Департамента.

13. Основные цели СУОТ Департамента:

1) организация и функционирование СУОТ Департамента;

2) планирование мероприятий по охране труда;

3) создание сотрудникам Департамента условий, обеспечивающих исполнение ими должностных (трудовых) обязанностей, в том числе предоставление рабочих мест, оборудованных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных (трудовых) обязанностей;

4) организация работы по обеспечению выполнения сотрудниками Департамента требований охраны труда;

5) организация профилактической работы по предупреждению травматизма и несчастных случаев;

6) исполнение требований охраны труда Департаментом, сотрудниками Департамента, ответственность за нарушение сотрудниками Департамента требований охраны труда.

14. Для достижения цели, указанной в подпункте 1 пункта 13 настоящего положения, в Департаменте реализуются следующие процедуры:

1) принятие нормативных правовых актов по вопросам организации и функционирования СУОТ Департамента;

2) актуализация нормативных правовых актов Департамента и программ в области охраны труда, организация доступа к ним сотрудников Департамента;

3) разработка инструкций по охране труда для сотрудников Департамента;

4) планирование организации работы по управлению профессиональными рисками;

5) организация подготовки сотрудников Департамента по вопросам охраны труда;

6) учет и анализ несчастных случаев;

7) включение в должностные регламенты обязанностей по охране труда.

15. Для достижения цели, указанной в подпункте 2 пункта 13 настоящего положения, в Департаменте реализуются следующие процедуры:

1) обеспечение оптимального режима труда и отдыха (служебного времени и времени отдыха) сотрудников Департамента;

2) контроль за состоянием рабочих мест сотрудников Департамента;

3) организация работ по созданию безопасных условий труда (профессиональной служебной деятельности), соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации по охране труда;

4) ознакомление сотрудников Департамента с требованиями охраны труда.

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

- 1) мониторинг соблюдения режима труда и отдыха (служебного времени и времени отдыха) сотрудников Департамента;
- 2) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;
- 3) осуществление контроля за состоянием условий труда (профессиональной служебной деятельности) на рабочих местах;
- 4) организация и проведение проверок состояния охраны труда в Департаменте.

17. Для достижения цели, указанной в подпункте 4 пункта 13 настоящего положения, в Департаменте реализуются следующие процедуры:

- 1) формирование внутренней мотивации сотрудников Департамента на безопасную профессиональную деятельность;
- 2) формирование профессиональной компетенции сотрудников Департамента путем обучения приемам безопасной профессиональной деятельности;
- 3) контроль за соблюдением служебной дисциплины в Департаменте;
- 4) информирование сотрудников Департамента об условиях труда (профессиональной служебной деятельности) на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых гарантиях и полагающихся компенсациях;
- 5) выявление профессиональных рисков и управление ими;
- 6) проведение диспансеризации сотрудников Департамента.

Глава 3. Планирование СУОТ Департамента

18. Планирование СУОТ Департамента осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков, которые выявляются (идентифицируются) в соответствии с пунктом 5 настоящего положения. Для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков допускается привлечение независимой организации, обладающей необходимой компетенцией.

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

- 1) изменения в нормативных правовых актах Российской Федерации и Свердловской области, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- 2) изменения в условиях труда сотрудников Департамента;
- 3) проведение ежегодной диспансеризации;
- 4) внедрение новых или изменение существующих процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест, оборудования, зданий, в которых размещается Департамент, и прилегающих к ним территорий.

20. В целях эффективного проведения процедур, направленных на сохранение жизни и здоровья сотрудников Департамента, Директором Департамента утверждается план мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

21. В плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда отражаются:

- 1) наименование мероприятия;
- 2) ожидаемый результат по мероприятию;
- 3) срок реализации мероприятия;
- 4) ответственные лица за реализацию мероприятия;
- 5) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятия.

22. Директор Департамента при необходимости ежегодно пересматривает цели в сфере охраны труда исходя из результатов оценки эффективности СУОТ Департамента.

Глава 4. Обеспечение функционирования СУОТ Департамента

23. Обеспечение функционирования СУОТ Департамента возлагается на Департамент.

24. Обеспечение условий для создания и функционирования СУОТ Департамента осуществляется отделом организационно-правовой и кадровой работы Департамента (далее – организационный отдел).

25. Организация работ по охране труда в Департаменте предусматривает распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда, участие сотрудников Департамента в СУОТ Департамента, обучение и подготовку их по вопросам охраны труда.

26. Директор Департамента:

- 1) обеспечивает создание и функционирование СУОТ Департамента;
- 2) обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха (служебного времени и времени отдыха) сотрудниками Департамента;
- 3) обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;
- 4) обеспечивает недопущение к работе, отстранение от замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области (недопущение к исполнению должностных обязанностей) лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- 5) обеспечивает организацию контроля состояния условий труда (профессиональной служебной деятельности) на рабочих местах;
- 6) обеспечивает организацию проведения диспансеризации сотрудников Департамента;
- 7) обеспечивает принятие мер по сохранению жизни и здоровья сотрудников Департамента, в том числе мер по оказанию пострадавшим первой помощи;

8) обеспечивает разработку и утверждение нормативных правовых актов по охране труда, в том числе инструкций по охране труда сотрудников Департамента;

9) содействует работе Комиссии по охране труда;

10) обеспечивает организацию мероприятий по управлению профессиональными рисками;

11) организует и проводит контроль за состоянием охраны труда в Департаменте;

12) обеспечивает беспрепятственный допуск в здания, в которых размещается Департамент, и на прилегающие к ним территории должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, иных федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев и проведения государственной экспертизы условий труда;

13) обеспечивает информирование органов Фонда социального страхования Российской Федерации о каждом несчастном случае (групповом, легком, тяжелом, со смертельным исходом), который произошел с застрахованным лицом;

14) организует выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, иных федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки и принятие мер по результатам их рассмотрения;

15) обеспечивает обязательное социальное страхование сотрудников Департамента от несчастных случаев;

16) обеспечивает безопасность сотрудников Департамента при эксплуатации зданий, в которых размещается Департамент, сооружений, оборудования;

17) организует санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение сотрудников Департамента в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

18) обеспечивает информирование сотрудников Департамента об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях,

полагающихся им компенсациях, об использовании оборудования и (или) комплексов (систем) оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов выполнения работ (профессиональной служебной деятельности), в целях контроля за безопасностью выполнения работ (профессиональной служебной деятельности);

19) приостанавливает при возникновении угрозы жизни и здоровью сотрудников Департамента выполнение работ (профессиональной служебной деятельности), а также эксплуатацию оборудования, зданий, сооружений до устранения такой угрозы;

20) обеспечивает оснащение сотрудников Департамента средствами коллективной защиты;

21) обеспечивает расследование и учет несчастных случаев, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

22) реализует план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

23) обеспечивает предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, иным федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уполномоченным исполнительным органам государственной власти Свердловской области в сфере охраны труда, органам Фонда социального страхования Российской Федерации, органам профсоюзного контроля информации и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

24) обеспечивает ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области в сфере охраны труда, нормативных правовых актов в Департамента (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ сотрудников Департамента к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

25) обеспечивает создание при приеме на работу (профессиональную служебную деятельность) инвалида или в случае признания сотрудника Департамента инвалидом условия труда (профессиональной служебной деятельности), в том числе санитарно-бытовые, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

27. Заместители директора Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области:

1) оказывают содействие Директору Департамента в организации и функционировании СУОТ Департамента;

2) оказывают содействие Директору Департамента в выполнении его обязанностей в области охраны труда в Департаменте;

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

4) участвуют в обеспечении ознакомления сотрудниками Департамента с требованиями охраны труда.

28. Руководители структурных подразделений Департамента:

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

2) обеспечивают функционирование СУОТ Департамента;

3) осуществляют контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, проверку пожарной безопасности в структурных подразделениях Департамента;

4) участвуют в организации мероприятий по управлению профессиональными рисками;

5) принимают участие в расследовании причин несчастных случаев, принимают меры по устранению указанных причин, их предупреждению и профилактике;

6) осуществляют выполнение в установленные сроки предписаний органов государственного надзора и контролирующих органов, предложений по улучшению условий труда (профессиональной служебной деятельности), предусмотренных актами проверок, планами по улучшению условий труда (профессиональной служебной деятельности) в Департаменте;

7) приостанавливают работу (профессиональную служебную деятельность), если создается угроза жизни и здоровью;

8) информируют Директора Департамента (лицо, исполняющего обязанности) о каждом несчастном случае, организуют оказание первой помощи лицам, пострадавшим при несчастных случаях, принимают меры по доставке их в медицинскую организацию;

9) не допускают к работе (исполнению должностных обязанностей) лиц, нарушающих служебную дисциплину, инструкции по охране труда;

10) не допускают к самостоятельной работе (исполнению должностных обязанностей) лиц, не прошедших инструктаж и проверку знаний по охране труда;

11) несут ответственность за несоблюдение служебной дисциплины, требований охраны труда, ненадлежащее исполнение обязанностей в области охраны труда.

29. Сотрудники Департамента:

1) соблюдают требования охраны труда, служебного распорядка Департамента;

2) проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ (профессиональной служебной деятельности) и оказанию первой помощи

пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

4) участвуют в контроле состояния условий и охраны труда в Департаменте;

5) перед началом рабочего дня проводят осмотр своего рабочего места, содержат его в чистоте;

6) оказывают первую помощь пострадавшему, одновременно принимают меры по вызову скорой помощи или пожарной охраны;

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

8) следят за исправностью оборудования, проводят регулярный осмотр своего рабочего места;

9) соблюдают правила и инструкции по охране труда;

10) участвуют в СУОТ Департамента.

30. Специалист по охране труда:

1) обеспечивает функционирование СУОТ Департамента;

2) проводит вводный инструктаж по охране труда в Департаменте, который включает в себя первичный инструктаж на рабочем месте;

3) осуществляет информирование сотрудников Департамента об условиях труда (профессиональной служебной деятельности) на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также предоставляемых гарантиях и полагающихся компенсациях;

4) участвует в осуществлении контроля за соблюдением сотрудниками Департамента законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в области охраны труда, нормативных правовых актов, правил, инструкций по охране труда в Департаменте;

5) доводит до сотрудников Департамента необходимую информацию в сфере охраны труда;

6) участвует в осуществлении контроля за состоянием условий труда в Департаменте;

7) разрабатывает и пересматривает нормативные правовые акты по охране труда в Департаменте;

8) участвует в организации и проведении проверок состояния охраны труда (профессиональной служебной деятельности) в Департаменте;

9) участвует в организации проведения диспансеризации сотрудников Департамента;

10) участвует в мероприятиях по управлению профессиональными рисками;

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

12) участвует в расследовании несчастных случаев, ведет учет и отчетность по ним, проводит анализ их причин, осуществляет планирование и организацию мероприятий по предупреждению повторения аналогичных случаев, а также контроль за их выполнением;

13) осуществляет анализ и устранение недостатков в обеспечении безопасных условий труда (профессиональной служебной деятельности) в Департаменте;

14) осуществляет разработку и составление документации по охране труда в Департаменте;

15) при разработке и утверждении инструкций по охране труда отражает информацию о потенциально возможных аварийных ситуациях и порядке действий в случае их возникновения.

31. Организационный отдел:

1) обеспечивает обязательное социальное страхование сотрудников Департамента от несчастных случаев;

2) организует приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

3) организует проведение диспансеризации сотрудников Департамента;

4) организует санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение сотрудников Департамента в соответствии с требованиями охраны труда.

32. Комиссия по охране труда:

1) содействует Директору Департамента в организации обучения охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременных и качественных инструктажей по охране труда;

2) участвует в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений Директору Департамента по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

3) информирование сотрудников Департамента о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

4) доведение до сведения сотрудников Департамента результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

5) подготовка и представление Директору Департамента предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

6) осуществляет иные функции в соответствии с положением о Комиссии по охране труда, утвержденным приказом Департамента.

33. Департамент 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»:

1) организует безопасную эксплуатацию зданий, в которых размещается Департамент и оборудования;

2) организует техническую эксплуатацию зданий, в которых размещается Департамент и технического оборудования;

3) организует санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение сотрудников Департамента в соответствии с требованиями охраны труда.

34. В Департаменте в соответствии с требованиями охраны труда сотрудники Департамента информируются в рамках СУОТ Департамента:

1) о политике и целях в сфере охраны труда;

2) о результатах расследования несчастных случаев и микротравм (микроразрывов);

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

35. В целях информирования сотрудников Департамента об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда, применяются следующие формы доведения информации:

1) проведение инструктажа;

2) ознакомление с инструкцией по охране труда;

3) использование СЭД.

Глава 5. Функционирование СУОТ Департамента

36. Основными процессами по охране труда являются:

1) выявление (идентификация) опасностей, оценка уровней профессиональных рисков и управление ими;

2) ежегодная диспансеризация сотрудников Департамента;

4) санитарно-бытовое обеспечение сотрудников Департамента;

5) обеспечение оптимального режима труда и отдыха (служебного времени и времени отдыха) сотрудников Департамента в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6) обеспечение социального страхования сотрудников Департамента;

7) взаимодействие с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, иными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере охраны труда, органами Фонда социального страхования Российской Федерации;

8) реагирование на несчастные случаи;

9) реагирование на аварийные ситуации;

10) реагирование на профессиональные заболевания.

37. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ Департамента, являются:

- 1) планирование мероприятий по охране труда;
- 2) выполнение мероприятий по охране труда;
- 3) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- 4) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ Департамента;
- 5) управление документами СУОТ Департамента;
- 6) информирование сотрудников Департамента об условиях труда (профессиональной служебной деятельности) на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также предоставляемых гарантиях и полагающихся компенсациях;
- 7) распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ Департамента.

38. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на проведение профилактических мероприятий по отработке действий сотрудников Департамента при возникновении таких ситуаций, расследование и устранение причин их возникновения.

39. Процесс реагирования на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) состоит из следующих подпроцессов:

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

40. Исходными данными для реализации подпроцесса реагирования на несчастные случаи являются возможные аварийные ситуации в Департаменте, а подпроцесса расследования несчастных случаев – информация, имеющая отношение к несчастным случаям.

41. С целью своевременного определения причин возникновения несчастного случая, в том числе микроповреждений (микротравм), Директор Департамента (лицо, исполняющее его обязанности), исходя из государственных нормативных требований охраны труда, требований иных применяемых нормативных правовых актов, утверждаемых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и нормативных правовых актов по охране труда, обеспечивает проведение расследования несчастного случая, а также оформление отчетных документов.

Глава 6. Оценка результатов деятельности СУОТ Департамента

42. Для оценки результатов деятельности СУОТ Департамента и мониторинга реализации процедур в Департаменте осуществляются следующие мероприятия:

1) оценка соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда;

2) получение информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;

3) получение данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ Департамента.

43. Контроль за результатами деятельности СУОТ Департамента включает в себя:

1) контроль состояния рабочих мест, применяемого оборудования, показателей реализации процедур, оценка уровней профессиональных рисков;

2) контроль за выполнением процессов, имеющих периодический характер выполнения: проведение диспансеризации сотрудников Департамента;

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

4) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов, так и СУОТ Департамента в целом.

44. В целях обеспечения контроля состояния рабочих мест, применяемого оборудования, инструментов, материалов в Департаменте проводится обследование состояния условий труда (профессиональной служебной деятельности) на рабочих местах (далее – обследование рабочих мест).

Плановое обследование рабочих мест проводится Комиссией по охране труда. Внеплановое обследование рабочих мест проводится Комиссией по охране труда в случае обращения сотрудников Департамента. Внеплановое обследование рабочих мест может проводиться специалистом по охране труда.

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

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

1) выявление (идентификация) опасностей;

2) оценка уровней профессиональных рисков;

3) снижение уровней профессиональных рисков.

Выявление (идентификация) опасностей, оценка уровней профессиональных рисков осуществляются Комиссией по охране труда с привлечением специалиста по охране труда, сотрудников Департамента в соответствии с пунктом 5 и пунктом 18 настоящего положения.

46. Мониторинг показателей реализации процедур осуществляется Комиссией по охране труда.

Результаты мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

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

48. Учет и анализ несчастных случаев, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, осуществляются специалистом по охране труда.

49. Оценка результатов деятельности СУОТ Департамента осуществляется ежегодно Комиссией по охране труда.

Результаты оценки деятельности СУОТ Департамента оформляются в форме акта.

50. Если в ходе проведения оценки результатов деятельности СУОТ Департамента и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований и, как следствие, возможного повторения несчастных случаев, разрабатываются корректирующие действия по совершенствованию функционирования СУОТ Департамента.

Глава 7. Улучшение функционирования СУОТ Департамента

51. Планирование улучшения функционирования СУОТ Департамента осуществляется в соответствии с результатами контроля функционирования СУОТ Департамента и мониторинга реализации процедур в Департаменте, с учетом результатов расследований микроповреждений (микротравм), несчастных случаев, предложений сотрудников Департамента.

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

- 1) степень достижения целей Департамента в области охраны труда;
- 2) доведение до сведения сотрудников Департамента информации о соответствующих результатах деятельности СУОТ Департамента по улучшению функционирования СУОТ Департамента.

53. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ Департамента Директор Департамента устанавливает и фиксирует порядок разработки корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ Департамента.

Корректирующие действия по совершенствованию функционирования СУОТ Департамента разрабатываются на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев, выполнения мероприятий по устранению предписаний государственных органов, указанных в подпункте 15 пункта 26 настоящего положения, предложений, поступивших от лиц, указанных в пункте 2 настоящего положения.

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

Глава 8. Реагирование на аварийные ситуации, несчастные случаи, микроповреждения (микротравмы) и профессиональные заболевания

55. В случаях возникновения аварийной ситуации, несчастного случая или микроповреждения (микротравмы) сотрудники Департамента руководствуются положениями законодательства Российской Федерации по охране труда, порядком учета микроповреждений (микротравм) в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области, правовыми актами Управления делами, регламентирующими порядок действий при возникновении таких ситуаций в помещениях Департамента, инструкцией по охране труда (профессиональной служебной деятельности) в Департаменте и настоящим положением.

56. При возникновении несчастного случая, в том числе микроповреждения (микротравмы), выполняются следующие мероприятия:

1) немедленная организация 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.

57. Расследуются и подлежат учету в соответствии с настоящей главой 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, отравление, утопление, поражение электрическим током, молнией, излучением, укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными, в том числе насекомыми и паукообразными, повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, а также иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавшего на другую работу (должность государственной гражданской службы Российской Федерации), временную или стойкую утрату им трудоспособности либо его 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 Департамента, в том числе направленных на предотвращение несчастных случаев, аварий, катастроф и иных ситуаций чрезвычайного характера;

2) на территории Департамента 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;

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.

58. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи с сотрудниками Департамента, другими лицами, участвующими в деятельности Департамента, при исполнении ими должностных (трудовых) обязанностей или выполнении какой-либо работы (профессиональной служебной деятельности) по поручению представителя нанимателя (работодателя) (лица, исполняющего его обязанности), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных служебными (трудовыми) отношениями с представителем нанимателя (работодателя) (лицом, исполняющим его обязанности) либо совершаемых в его интересах.

59. 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.

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

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

2) в прокуратуру по месту наступления несчастного случая;

3) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий полномочия по реализации государственной политики в области охраны труда на территории субъекта Российской Федерации, и в орган местного самоуправления по месту происшедшего несчастного случая;

4) представителю нанимателя (работодателю), направившему работника, с которым произошел несчастный случай;

5) в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;

6) в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по месту регистрации Департамента в качестве страхователя;

7) 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, Департаментом в течение трех суток после получения сведений об этом направляется извещение по установленной форме в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, территориальное объединение организаций профсоюзов и территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу, а также в исполнительный орган по месту регистрации Департамента в качестве страхователя.

О случаях острого заболевания (отравления), в отношении которого имеются основания предполагать, что его возникновение обусловлено воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, Департаментом направляется извещение в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

61. Подготовка извещений, указанных в пункте 60 настоящего положения, осуществляется специалистом по охране труда.

62. Для расследования несчастного случая по решению Директора Департамента (лица исполняющего его обязанности) 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.

63. 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.

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

УТВЕРЖДЕНА
приказом Департамента
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области
от 09.09.2022 № 58
«О системе управления охраной
труда (профессиональной служебной
деятельности) в Департаменте
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области»

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда (профессиональной служебной деятельности)
в Департаменте противодействия коррупции и контроля
Свердловской области

Глава 1. Общие требования охраны труда

1. Настоящая инструкция по охране труда (профессиональной служебной деятельности) в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области определяет требования охраны труда для Директора Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области и государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – сотрудники Департамента).

2. Выполнение должностных обязанностей сотрудников Департамента может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных производственных факторов:

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. Граждане Российской Федерации, впервые и вновь поступающие на государственную гражданскую службу Свердловской области в Департамент противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент), независимо от предыдущего стажа и вида работ допускаются к самостоятельной работе в Департаменте только после прохождения вводного

инструктажа, который включает в себя первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.

4. В случае привлечения сотрудников Департамента для проведения работ, требования охраны труда к которым не указаны в настоящей инструкции, данные лица предварительно должны пройти целевой инструктаж по охране труда в соответствии с видом предстоящей работы.

5. Каждый вид инструктажа сотрудников Департамента заканчивается обязательной устной проверкой его усвоения.

6. Выполнение должностных обязанностей специалиста по охране труда в Департаменте возлагается на консультанта отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента (далее – специалист по охране труда).

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

7. Сотрудники Департамента должны соблюдать правила служебного распорядка Департамента, выполнять требования по соблюдению режима труда и отдыха.

8. Сотрудники Департамента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение 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 требований Инструкции возлагается на специалиста по охране труда.

10. 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).

11. Рабочее место должно включать: рабочий стол, стул (кресло) с регулируемой высотой сиденья.

12. Сотрудники Департамента обязаны немедленно извещать о неисправности оборудования начальника отдела и/или специалиста по охране

труда о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в помещениях Департамента или об ухудшении состояния своего здоровья.

Глава 2. Требования охраны труда перед началом работы

13. Сотрудники Департамента на службу (работу) и к месту командировки должны прибыть 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 на службу (работу) и к месту командировки;

2) соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах;

3) соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части;

4) в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность;

5) не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;

6) не садиться и не облакачиваться 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 службы (работы) сотрудники Департамента должны:

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;

4) отрегулировать уровень освещенности рабочего места;

5) отрегулировать кресло по высоте;

6) проверить исправность оборудования.

В случае обнаружения недостатков и неисправностей сотрудники Департамента обязаны немедленно сообщить руководителю структурного подразделения Департамента и до устранения неполадок и разрешения непосредственного руководителя к исполнению должностных обязанностей не приступать.

Глава 3. Требования охраны труда во время работы

15. Сотрудникам Департамента на рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами, необходимо соблюдать следующие требования:

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

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;

4) при периодическом наблюдении за монитором – он должен находиться справа, клавиатура напротив правого плеча, а документы в центре левого угла обзора. 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. Сотрудникам Департамента необходимо избегать и не допускать:

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

2) переключения разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

3) закрывания технологических вентиляционных отверстий в корпусе системного блока (процессора);

4) загромождения верхних панелей устройств бумагами и посторонними предметами;

5) захламленности рабочего места;

6) отключения питания во время выполнения активной задачи;

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

8) включение сильно охлажденного (принесенное с улицы в зимнее время) оборудования.

17. Сотрудникам Департамента запрещается:

1) производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования;

2) пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;

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

4) ремонтировать электроприборы самостоятельно;

5) 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;

6) 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);

7) применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;

8) пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;

9) 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 сотрудникам Департамента необходимо выключать оборудование.

20. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от исполнения обязанностей с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств Департамента или для нее ограничивается время работы с персональным компьютером не более 3-х часов за рабочий день при условии соблюдения гигиенических требований.

21. Для предотвращения аварийных ситуаций на рабочем месте сотрудники Департамента обязаны:

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

2) соблюдать меры пожарной безопасности.

Глава 4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

22. Сотрудники Департамента должны немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить непосредственному руководителю, 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.

До полного устранения неисправностей не приступать к исполнению должностных обязанностей.

23. Основные причины возникновения аварийных ситуаций:

- 1) нерациональное размещение потенциально опасных объектов хозяйственной и социальной инфраструктуры;
- 2) технологическая отсталость, низкие темпы внедрения ресурсоэнергосберегающих и других технически совершенных и безопасных технологий;
- 3) износ технических средств;
- 4) увеличение объемов транспортировки, хранения, использования опасных средств или материалов;
- 5) снижение профессионального уровня работников, культуры труда;
- 6) низкая ответственность должностных лиц;
- 7) недостаточность контроля за состоянием потенциально опасных объектов;
- 8) снижение уровня техники безопасности.

24. В случае возгорания или пожара сотрудники Департамента должны немедленно:

- 1) прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную команду;
- 2) сообщить руководителю и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

25. При травме сотрудник Департамента 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. Требования охраны труда по окончании работы

26. По окончании работы сотрудникам Департамента необходимо выполнить следующие действия:

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

27. При выходе из помещения (здания) Департамента (или при выходе из здания, находясь в служебной командировке) сотрудники Департамента обязаны:

- 1) убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
- 2) ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области
от 09.09.2022 № 58
«О системе управления охраной
труда (профессиональной служебной
деятельности) в Департаменте
противодействия коррупции
и контроля Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по охране труда (профессиональной служебной деятельности)
в Департаменте противодействия коррупции и контроля
Свердловской области

1. Настоящее Положение о Комиссии по охране труда (профессиональной служебной деятельности) в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области разработано в соответствии со статьей 224 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда» для организации совместных действий Директора Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области и государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – сотрудники Департамента) их представительного органа по обеспечению соблюдения требований охраны профессиональной служебной деятельности (далее – охрана труда) и в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранения здоровья сотрудников Департамента.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии по охране труда (профессиональной служебной деятельности) в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Комиссия).

3. Комиссия является составной частью системы управления охраны труда Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент), а также одной из форм участия сотрудников Департамента в управлении в области охраны труда.

4. Комиссия взаимодействует с Департаментом по труду и занятости населения Свердловской области, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства Свердловской области, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области об охране труда, 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 Департамента, инструкцией по охране труда (профессиональной служебной деятельности) в Департаменте, положением о системе управления охраной труда (профессиональной служебной деятельности) в Департаменте и настоящим положением, иными правовыми актами Департамента.

6. Задачами Комиссии являются:

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

2) рассмотрение проектов правовых актов Департамента по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями законодательства Российской Федерации и Свердловской области или ущемления прав сотрудников Департамента;

3) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения сотрудниками Департамента средств индивидуальной и коллективной защиты;

4) подготовка и представление Директору Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Директор Департамента) предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

5) рассмотрение результатов оценки уровней профессиональных рисков, поступивших особых мнений, а также замечаний и предложений первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов сотрудников Департамента (при наличии таких представительных органов);

6) содействие Директору Департамента в информировании сотрудников Департамента о состоянии условий и охраны труда на рабочих 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 Директора Департамента, сотрудников Департамента, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов (при наличии таких представительных органов) с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

2) содействие Директору Департамента в организации обучения охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации

проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременных и качественных инструктажей по охране труда;

3) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений Директору Департамента по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

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

5) доведение до сведения сотрудников Департамента результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

6) информирование сотрудников Департамента о результатах оценки уровней профессиональных рисков;

7) содействие Директору Департамента в мероприятиях по организации диспансеризации сотрудников Департамента;

8) содействие Директору Департамента в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

9) подготовка и представление Директору Департамента предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

10) подготовка и представление Директору Департамента, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному сотрудниками Департамента представительному органу предложений по разработке проектов правовых актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

11) содействовать Директору Департамента в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

8. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

1) запрашивать у Директора Департамента, получать от сотрудников Департамента 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 Директора Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента и сотрудников Департамента по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах сотрудников Департамента и соблюдению их гарантий и прав на охрану труда;

3) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, сотрудников Департамента, допустивших нарушения требований

охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить Директору Департамента предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) вносить Директору Департамента предложения о поощрении сотрудников Департамента за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

5) содействовать разрешению служебных (трудовых) споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда.

9. Комиссия создается по инициативе Директора Департамента и (или) по инициативе сотрудников Департамента либо их представительного органа на паритетной основе из представителей Департамента, первичной профсоюзной организации (при наличии таких представительных органов) или представителей коллектива сотрудников Департамента.

10. Численность Комиссии составляет шесть человек.

Выдвижение в Комиссию сотрудников Департамента может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии), если она объединяет более половины гражданских служащих, или на собрании (конференции) работников организации. Представители Департамента назначаются в состав Комиссии Директором Департамента.

Состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

11. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны. Секретарем Комиссии избирается специалист по охране труда Департамента.

12. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Директор Департамента вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

13. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом организационно-правовой и кадровой работы Департамента.

14. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

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

16. Для выполнения возложенных задач члены Комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств Департамента.

17. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств областного бюджета, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению Директора Департамента на специализированные курсы не реже одного раза в три года.