***органов местного самоуправления***

***Октябрьского сельсовета***

# Краснозерского района

***Новосибирской области***

***№ 6 26.04.2022 года***

***2022***

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание:** | |
| **1. Решения сессии:**  внеочередной тридцать шестой сессии  сессии Совета депутатов Октябрьского сельсовета **от 25.04.2022 года** |

**№ 76 от 25.04.2022г** О внесении изменений в решение тридцатой сессии Совета депутатов Октябрьского сельсовета от 27.12.2021г № 57 "О бюджете Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годы"

**№ 77 от 25.04.2022г** О работе участкового уполномоченного полиции «О работе по соблюдению законности и правопорядка на территории МО Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области за 2021»

**№ 78 от 25.04.2022г** О выполнении прогноза социально-экономического развития Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области за 2021год

**№79 от 25.04.2022г** Об исполнении бюджета Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области за 2021 год

**№ 80 от 25.04.**2022г О внесении изменений в решение Совета депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 27.04.2020 № 215«Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области»

**№ 81 от 25.04.2022г** «О внесении изменений в решение Совета депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 30.06.2016 № 43/1 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Октябрьском сельсовете Краснозерского района Новосибирской области»

**№ 82 от 25.04.2022г** О внесении изменений в решение Совета депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 25.11.2019 № 193«Об установлении налоговых ставок и сроков уплаты земельного налога»

**2. Постановления:**

**№28 от 22.04.2022г** Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

**№29 от 22.04.2022г** Об утверждении Положения об учете и расследовании микротравм

**1. Решения сессии:**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

очередной тридцать шестой сессии

от 25.04.2022г. п. Октябрьский № 76

О внесении изменений в решение тридцатой сессии Совета депутатов Октябрьского сельсовета от 27.12.2021г № 57 "О бюджете Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годы"

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 25 .­­­12.2020г. № 45 ОЗ «Об областном бюджете Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», Приказом МФ РФ от 06.06.2019г № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», Совет депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение тридцатой сессии Совета депутатов Октябрьского сельсовета от 27.12.2021 г № 57 "О бюджете Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годы" следующие изменения:

2. в статье 1 в части 1

в пункте 1) сумму «18203,6» заменить суммой «18318,5», в том числе объем безвозмездных поступлений «14350,4» заменить суммой «14465,3», из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации «10607,4», в том числе объем субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе налоговые неналоговые доходы «3853,2»;

в пункте 2) сумму «18986,5» заменить суммой «19101,4».

1) Утвердить таблицы 1 приложения 3 «Доходы бюджета Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» в прилагаемой редакции.

2) Утвердить таблицы 1 приложения 2 «Ведомственная структура расходов бюджета Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» в прилагаемой редакции.

3) Утвердить таблицы 1 приложения 11 «Источники финансирования дефицита бюджета Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» в прилагаемой редакции.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Решение опубликовать в периодическом печатном издании “Бюллетень органов местного самоуправления Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области”.

5. Контроль за исполнением данного Решения возложить на председателя постоянной комиссии по бюджетной, налоговой и финансово-кредитной политике, по вопросам местного самоуправления и муниципальной собственности.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Октябрьского сельсовета  Краснозерского района  Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Б. Юданов | Председатель Совета депутатов  Октябрьского сельсовета  Краснозерского района  Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_ Б.Ш. Айгазинова |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

**очередной тридцать шестой сессии**

25.04.2022г п. Октябрьский № 77

О работе участкового уполномоченного полиции

«О работе по соблюдению законности и правопорядка на территории МО Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области за 2021»

Заслушав и обсудив информацию участкового инспектора полиции МВД России «Краснозёрский» по обеспечению законности и правопорядка на территории

МО Октябрьского сельсовета Шрейдер Э.А., о работе на территории муниципального образования Октябрьского сельсовета Краснозерского района Совет депутатов Октябрьского сельсовета

**РЕШИЛ:**

Работа участковым инспектором полиции Шрейдер Э.А. по поддержанию порядка на территории муниципального образования Октябрьского сельсовета ведется. Решаются вопросы по обращениям граждан, проводятся профилактические беседы с нарушителями общественного порядка.

Информацию о работе участкового инспектора полиции Шрейдер Э.А. принять к сведению. ( информация прилагается)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Глава Октябрьского сельсовета  Краснозерского района  Новосибирской области | |  | Председатель Совета депутатов  Октябрьского сельсовета  Краснозерского района  Новосибирской области | |
|  | А.Б.Юданов |  |
|  |  |  |  | Б.Ш. Айгазинова |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

**очередной тридцать шестой сессии**

25.04.2022г п. Октябрьский № 78

О выполнении прогноза социально-экономического развития Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области за 2021год

В соответствии с п. 10.4. ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и ст. 17 Устава Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, Совет депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Доклад Главы Октябрьского сельсовета «О выполнении прогноза социально-экономического развития Краснозерского района Новосибирской области за 2021 год» принять к сведению.
2. Рекомендовать администрации и постоянным комиссиям при формировании прогноза социально-экономического развития, учитывать проблемы развития предприятий и организаций муниципального образования, обозначенных в плане социально-экономического развития.
3. Решение опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области».
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателей постоянных комиссий Совета депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Октябрьского сельсовета  Краснозерского района  Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Б. Юданов | Председатель Совета депутатов  Октябрьского сельсовета  Краснозерского района  Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_ Б.Ш. Айгазинова |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

**очередной тридцать шестой сессии**

25.04.2022г п. Октябрьский № 79

Об исполнении бюджета Октябрьского сельсовета Краснозерского района

Новосибирской области за 2021 год

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Октябрьском сельсовете Краснозерского района Новосибирской области», утвержденным решением одиннадцатой сессии Совета депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района пятого созыва от 30.06.2016 года, Совет депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области за 2021 год по доходам в сумме 13 274 625,39руб., по расходам в сумме 13 401 347,75руб., с дефицитом бюджета в сумме 126 722,36руб.

2. Утвердить исполнение бюджета Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области за 2021 год по доходам, согласно приложению 1 к настоящему Решению.

3. Утвердить исполнение бюджета Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области по расходам за 2021 год согласно приложению 2 к настоящему Решению;

4. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области за 2021 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджета, согласно приложению 3 к настоящему Решению.

5. Решение опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области».

6. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Октябрьского сельсовета Председатель Совета депутатов

Краснозерского района Октябрьского сельсовета

Новосибирской области Краснозерского района

А.Б. Юданов Новосибирской области

Б.Ш. Айгазинова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

**очередной тридцать шестой сессии**

25.04.2022г п. Октябрьский № 80

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области**

**от 27.04.2020 № 215**

**«Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса**

**по отбору кандидатур на должность Главы Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области»**

В соответствии со статьей 27 Устава Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской областиСовет депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области*,* утвержденное решениемСовета депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской областиот 27.04.2020 № 215 следующие изменения:

1). В пункте 1.2 положения наименование Закона Новосибирской области от 10.11.2017 года № 216-ОЗ изложить в следующей редакции: «Об отдельных вопросах, связанных с соблюдением законодательства о противодействии коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, и о внесении изменений в Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области»;

2). В пункт 3.1 раздела 3 изменить нумерацию подпунктов: подпункт 13) заменить на подпункт 12)

3). Раздел 3 пункта 3.1 дополнить подпунктом 6.1) следующего содержания: 6.1) осужденный к лишению свободы за совершение преступлений, предусмотренных статьей 106, частью второй статьи 107, частью третьей статьи 110.1, частью второй статьи 112, частью второй статьи 119, частью первой статьи 126, частью второй статьи 127, частью первой статьи 127.2, статьей 136, частями второй и третьей статьи 141, частью первой статьи 142, статьей 142.1, частями первой и третьей статьи 142.2, частью первой статьи 150, частью второй статьи 158, частями второй и пятой статьи 159, частью второй статьи 159.1, частью второй статьи 159.2, частью второй статьи 159.3, частью второй статьи 159.5, частью второй статьи 159.6, частью второй статьи 160, частью первой статьи 161, частью второй статьи 167, частью третьей статьи 174, частью третьей статьи 174.1, частью второй статьи 189, частью первой статьи 200.2, частью второй статьи 200.3, частью первой статьи 205.2, частью второй статьи 207.2, статьей 212.1, частью первой статьи 228.4, частью первой статьи 230, частью первой статьи 232, частью первой статьи 239, частью второй статьи 243.4, частью второй статьи 244, частью первой.1 статьи 258.1, частями первой и второй статьи 273, частью первой статьи 274.1, частью второй статьи 280, частью второй статьи 280.1, частью первой статьи 282, частью третьей статьи 296, частью третьей статьи 309, частями первой и второй статьи 313, частью первой статьи 318, частью второй статьи 354, частью второй статьи 354.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, и имеющий на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, - до истечения пяти лет со дня снятия или погашения судимости;

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской областии разместить на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Октябрьского сельсовета Краснозерского района  Новосибирской области |  | Председатель Совета депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района  Новосибирской области |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Б. Юданов |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б.Ш. Айгазинова |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

**очередной тридцать шестой сессии**

25.04.2022г п. Октябрьский № 81

«О внесении изменений в решение Совета депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 30.06.2016 № 43/1 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Октябрьском сельсовете Краснозерского района Новосибирской области»»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, Совет депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

Внести в решение Совета депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 30.06.2016 № 43/1 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Октябрьском сельсовете Краснозерского района Новосибирской области», следующие изменения:

1. В пункте 1 статьи 9 исключить слово «Бюджетном» после слов «основывается на»;

2. Признать утратившим силу: решение Совета депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 30.10.2013 № 142 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в Октябрьском сельсовете Краснозерского района Новосибирской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Решение опубликовать в периодическом печатном издании “Бюллетень органов местного самоуправления Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области”.

5. Контроль за исполнением данного Решения возложить на председателя постоянной комиссии по бюджетной, налоговой и финансово-кредитной политике, по вопросам местного самоуправления и муниципальной собственности.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Октябрьского сельсовета  Краснозерского района  Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Б. Юданов | Председатель Совета депутатов  Октябрьского сельсовета  Краснозерского района  Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_ Б.Ш. Айгазинова |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

**очередной тридцать шестой сессии**

25.04.2022г п. Октябрьский № 82

О внесении изменений в решение Совета депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 25.11.2019 № 193«Об установлении налоговых ставок и сроков уплаты земельного налога»

В целях совершенствования нормативной правовой базы, предусматривающей налоговые преференции по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц, в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №  131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Октябрьского сельсовета Краснозерского муниципального района Новосибирской области, Совет депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 25.11.2019 № 193«Об определении налоговых ставок и сроков уплаты земельного налога»следующие изменения:

1) пункт 2 признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области»и на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава Октябрьского сельсовета Краснозерского района  Новосибирской области | Председатель Совета депутатов Октябрьского сельсовета Краснозерского района  Новосибирской области |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Б. Юданов | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б.Ш. Айгазинова |  |  |

2. Постановления:

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.04.2022 № 28

п.Октябрьский

Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

В целях реализации основных направлений государственной политики в сфере охраны труда и соблюдения требований охраны труда, в соответствии со ст. 209 Трудового [кодекса](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) Российской Федерации, руководствуясь приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», администрация Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее - положение) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Специалисту 1 разряда администрации Никулиной Н.Н. обеспечить ознакомление работников с настоящим Положением под подпись, а вновь принимаемых – в день допуска к работе.
3. Специалисту 1 разряда администрации Никитиной А.А. обеспечить публикацию настоящего постановления в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Октябрьского сельсовета А.Б.Юданов

Краснозерского района Новосибирской области

исп. Никулина Н.Н.

61-603

Приложение

к постановлению администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 22.04.2022 № 28

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе управления охраной труда в администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области**

1. **Общие требования**

* 1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает цели и принципы функционирования и последовательного совершенствования системы управления охраной труда (далее - СУОТ), а также порядок проведения наиболее значимых мероприятий по улучшению условий и охраны труда в администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее – администрация).
  2. Положение разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) Российской Федерации (далее – ТК РФ), ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования» и другими нормативными правовыми актами по охране труда.
  3. Положение распространяется на все структурные подразделения администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области и на всех муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – сотрудников) в объеме их компетенции и должностных обязанностей. На основе Положения могут быть организованы совместные действия по обеспечению безопасности и охраны труда сотрудников администрации с другими ведомствами и организациями.
  4. Термины и определения, используемые в Положении:

***Охрана труда*** - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально - экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

***Система управления охраной труда*** - набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

***Требования охраны труда*** - государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

***Условия труда*** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

***Специальная оценка условий труда (СОУТ)*** - единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

***Опасная ситуация*** - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работающего (работающих) опасных и вредных производственных факторов.

***Рабочее место*** - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

***Риск*** - сочетание вероятности возникновения в процессе трудовой деятельности опасного события, тяжести травмы или другого ущерба для здоровья человека, вызванных этим событием.

* 1. Концепция, цели и задачи в сфере охраны труда.

Главной целью внедрения и функционирования СУОТ является реализация статьи 37 Конституции Российской Федерации, согласно которой «Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены».

Вспомогательной целью внедрения и функционирования СУОТ является содействие методами охраны труда обеспечению надлежащих организационно-технических условий, необходимых для эффективного исполнения должностных обязанностей сотрудниками администрации и повышения производительности труда.

Для достижения целей СУОТ необходимо выполнение государственных нормативных требований охраны труда и на их основе - следующих задач:

- предупреждение несчастных случаев на рабочем месте;

- предупреждение профессиональных заболеваний;

- противопожарная профилактика (с учётом пункта 1.6. Положения);

- обеспечение готовности сотрудников к действиям по локализации и ликвидации опасных ситуаций;

- мониторинг состояния здоровья сотрудников;

-разработка и реализация действий, программ и мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда;

- контроль дисциплины в части исполнения сотрудниками требований охраны труда.

* 1. Система пожарной безопасности, направленная на предотвращение воздействия на сотрудников опасных факторов пожара, и мероприятия по противопожарной профилактике настоящим Положением не регламентируется (за исключением отдельных вопросов рабочего характера).

Результаты функционирования Системы пожарной безопасности могут и должны использоваться при решении вопросов СУОТ в том объеме, в котором они способствуют сохранению жизни и здоровья сотрудников в порядке системного взаимодействия.

* 1. Идентификация факторов деятельности и исходный анализ рисков.

Основным процессом в администрации являются административно-управленческая деятельность сотрудников, в том числе с применением персональных компьютеров и оргтехники.

Вспомогательными процессами могут быть отдельные, небольшие по объему и сложности операции по хозяйственному обеспечению, выполняемые самими сотрудниками.

Основными рисками в данных процессах являются (градация по вероятности и значимости возможных негативных последствий):

- напряженность труда, связанная с психоэмоциональными нагрузками, особыми условиями муниципальной службы, повышенной ответственностью, зрительным утомлением при работе с персональными компьютерами;

- электромагнитные поля при работе персональных компьютеров и оргтехники;

- возможность поражения электрическим током;

- возможность падения при перемещении сотрудника по помещениям, коридорам, территории, между служебными зданиями;

- возможность получения травмы в служебных командировках (поездках), в том числе при использовании служебного транспорта (при ДТП) и прочие.

При осуществлении и планировании мероприятий по управлению рисками в СУОТ устанавливается следующая шкала приоритетов:

- сохранение жизни сотрудников;

- сохранение здоровья сотрудников;

- обеспечение эффективности деятельности администрации методами охраны труда;

- сохранение работоспособности сотрудников.

* 1. Общие методы управления в СУОТ.

В СУОТ применяют:

- экономические методы, основанные на экономических интересах (оплата труда, поощрения, материальные взыскания и др.);

- организационно-распорядительные методы (дисциплина, единоначалие, единство действий, подчиненность личных интересов, права, обязанности, поручения, структурная иерархическая схема, дисциплинарные взыскания и т.д.);

- социально-психологические методы, основанные на формировании общественного мнения относительно сотрудника и коллектива (личные контакты, формы морального поощрения, анкетирование, оперативное рассмотрение жалоб и предложений, справедливость, инициатива, корпоративная культура).

1. **Распределение обязанностей в сфере охраны труда**
   1. Все сотрудники администрации имеют права и исполняют обязанности, а также несут ответственность за деятельность в СУОТ в пределах своей компетенции.
   2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами администрации осуществляется с использованием уровней управления.
   3. В качестве уровней управления рассматриваются:

а) уровень отдела, управления (структурного подразделения);

б) уровень Главы Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

* 1. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц администрации устанавливаются в зависимости от уровня управления локальным нормативным актом. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда персонально для каждого руководителя или принимающего участие в управлении работника.
  2. На уровне управления, указанном в подпункте «а» пункта 2.3. настоящего Положения о СУОТ, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

а) непосредственно работников;

б) руководителей отделов и управлений (структурных подразделений), их заместителей;

в) специалиста по охране труда (должностных лиц, на которых возложено исполнение функций специалиста по охране труда).

* 1. На уровне управления, указанном в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего Положения о СУОТ, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

а) заместителей Главы администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области;

б) непосредственно Главы Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

* 1. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между сотрудниками администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области:

2.7.1. Специалист по охране труда:

Обеспечивает:

- организацию работ по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда в администрации;

- методическую помощь руководителям структурных подразделений администрации в организации работ по исполнению государственных нормативных требований охраны труда на всех рабочих местах и проведении мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- организацию профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;

- информирование и консультирование работников администрации по вопросам охраны труда;

- участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов по расследованию несчастных случаев на производстве;

- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Федеральной службой государственной статистики;

- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно);

- составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

- оформление необходимых организационно-распорядительных документов для направления сотрудников на обучение, семинары и научно-практические конференции в сфере охраны труда;

Осуществляет контроль за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации, коллективного договора и других локальных нормативных актов администрации;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдением требований при расследовании и учете несчастных случаев на производстве;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами по улучшению и охраны труда;

- выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников, своевременным их пересмотром;

- проведением специальной оценки условий труда;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда.

2.7.2. Специалист администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области обеспечивает:

- ознакомление сотрудников с распоряжениями администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области о назначении ответственных лиц в сфере охраны труда;

- доведение до руководителей структурных подразделений локальных нормативных актов по охране труда и распорядительной документации;

2.7.2.1. Специалист кадровой работы администрации обеспечивает:

- организацию медицинских осмотров муниципальных служащих и технических работников администрации в установленном порядке, диспансеризации и иных медицинских профилактических мероприятий;

- контроль за соблюдением сотрудниками правил служебного распорядка;

- контроль за использованием труда женщин с учетом требований охраны труда и санитарных правил, в том числе - женщин с установленной беременностью;

- направление вновь принятого сотрудника на вводный инструктаж по охране труда;

2.7.3. Обязанности сотрудников администрации:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности;

- соблюдать служебный распорядок и служебную дисциплину;

- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);

- знакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях на рабочем месте;

- бережно относиться к имуществу администрации;

- соблюдать требования охраны труда, применять безопасные методы и приемы выполнения работ и не допускать нарушений, которые могут привести к возникновению аварийных (опасных) ситуаций, несчастных случаев, пожаров;

- соблюдать общие правила безопасного поведения, изложенные в Программе вводного инструктажа по охране труда и соответствующих инструкциях по охране труда;

- проверять до начала работы организацию своего рабочего места и исправность оборудования, оргтехники, инвентаря, не приступать к работе при наличии нарушений, угрожающих жизни и здоровью;

- содержать в чистоте рабочее место, оборудование, оргтехнику, инвентарь;

- соблюдать противопожарный режим;

- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе - о проявлении признаков недомогания, острого отравления или инфекционного заболевания;

- принимать незамедлительные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных ситуаций, а при необходимости - оказывать содействие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по их ликвидации;

- участвовать в деятельности по улучшению условий и охраны труда.

1. **Общие процедуры и требования по устранению**

**или ограничению действия опасных и вредных факторов**

* 1. Для реализации целей и задач СУОТ настоящим разделом регламентируются процедуры и требования по следующим направлениям:

- служебное (рабочее) время и время отдыха;

- порядок содержания помещений, рабочих мест, оборудования, инвентаря;

- безопасная организация работы, организация работ сторонних организаций на территории администрации;

- санитарно-бытовое обслуживание;

- подготовленность к ликвидации (локализации) опасных ситуаций.

* 1. Режим служебного (рабочего) времени и времени отдыха для сотрудников администрации устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для сотрудников, постоянно (более 50% рабочего времени) занятых использованием персональных компьютеров, устанавливаются специальные перерывы, порядок применения которых излагается отдельно в соответствующей инструкции по охране труда.

* 1. Все помещения администрации должны:

- иметь исправные строительные элементы и конструкции, инженерные сети и коммуникацию, электрическую проводку и освещение;

-использоваться по назначению;

-отвечать требованиям охраны труда и пожарной безопасности;

-подлежать планово-предупредительному и текущему ремонту в соответствии с установленным порядком;

- обеспечивать возможность получения и сообщения информации о происшествиях и аварийных ситуациях, возможность локализации опасных ситуаций, возможность оказания первой помощи пострадавшим.

* 1. Организация и состояние рабочего места должны обеспечивать:

- соответствие санитарным нормам и правилам по площади и размещению;

- устойчивое положение и свободу движений сотрудника;

- выполнение рабочих операций в удобных рабочих позах;

- безопасное и удобное техническое обслуживание и уборку;

- соответствующие условия микроклимата;

- необходимую естественную, искусственную, при необходимости – аварийную освещенность и обзор зоны наблюдения с рабочего места;

- безопасный доступ на рабочее место и возможность быстрой эвакуации при аварийной ситуации или пожаре;

- безопасность лиц, не связанных с эксплуатацией данного рабочего места (наличие проходов, безопасно установленных стульев для ожидающих посетителей и др.).

* 1. Организация, расположение и состояние рабочих мест должны обеспечивать эффективную деятельность, безопасное передвижение сотрудников, удобное и безопасное обслуживание оборудования и использование инвентаря.
  2. Для всех административных помещений на основании строительной документации (планов) должны быть разработаны схемы с указанием размещения стационарного оборудования, инвентаря, рабочих мест.
  3. Оборудование, инвентарь, оргтехника должны:

- соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда и требованиям пожарной безопасности;

- применяться только в предусмотренных условиях эксплуатации;

-иметь сертификат соответствия, паспорт, эксплуатационную документацию установленного образца и комплектности;

- подлежать в надлежащем порядке осмотрам, обслуживанию в порядке текущей эксплуатации и планово-предупредительному ремонту, а при необходимости – освидетельствованиям (лестницы-стремянки, стеллажи и устройства для хранения большого количества документов в архивных помещениях);

- обеспечивать безопасность эксплуатации.

* 1. Все единицы оборудования, оргтехники, инвентаря должны быть пронумерованы и учтены материально-ответственными лицами.

Не допускается применение в служебных целях оборудования, оргтехники, инвентаря, не состоящего на балансе администрации, в том числе личного имущества сотрудников.

* 1. Ремонт помещений, техническое обслуживание (содержание) помещений, оборудования, оргтехники, инвентаря осуществляются по мере необходимости специализированными организациями в соответствии с планами мероприятий и текущими потребностями.
  2. При организации и осуществлении деятельности администрации для обеспечения безопасности сотрудников должны предусматриваться и реализовываться следующие меры:

- влияние имеющегося или возможного воздействия на условия труда организационно-управленческих решений;

- действия по управлению выявленными и предполагаемыми рисками;

- применение исправного оборудования, оргтехники, инвентаря;

- рациональное размещение и организация рабочих мест;

- соблюдение сотрудниками правил безопасного поведения и требований охраны труда в работе;

- обеспечение безопасного передвижения по служебной территории администрации и в служебных поездках;

- контроль наличия защитных устройств, ограждений, запоров, знаков безопасности на электрощитах, системах вентиляции и др.;

- контроль своевременности удаления отходов деятельности;

- учет вопросов безопасности при работе сторонних организаций и их работников на территории администрации;

- осуществление мер по предотвращению пожара в соответствии с требованиями пожарной безопасности;

- правильное размещение и хранение складируемой документации или других материально-технических ценностей в специально отведенных для этого помещениях;

- ограничение нервно-психических перегрузок и применение рациональных режимов труда и отдыха, в том числе с посредством соблюдения норм профессиональной этики и требований к служебному поведению муниципальных служащих;

- соблюдение служебной (трудовой) дисциплины;

- защита от возможных воздействий природного характера;

- подготовленность к ликвидации (локализации) опасных ситуаций.

* 1. Подготовленность к ликвидации (локализации) опасных ситуаций должна быть обеспечена:

- планированием и осуществлением мер в области защиты сотрудников;

- обучением сотрудников способам защиты и действиям в этих ситуациях;

- поддержанием в постоянной готовности систем связи и сигнализации;

- выполнением предусмотренных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.

* 1. Предварительные и периодические медицинские осмотры муниципальных служащих администрации проводятся в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 №984н «Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» и приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 трудового [кодекса](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

1. **Контроль за состоянием условий и охраны труда.**

**Идентификация рисков и управление ими**

* 1. Идентификация и оценка рисков, определение средств управления выявленными рисками и несоответствиями, корректирующие и предупреждающие действия (далее – управление рисками) осуществляются в виде следующих взаимосвязанных процедур:

- учет результатов контрольно–надзорных мероприятий, проведенных должностными лицами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;

- специальная оценка условий труда;

- контроль состояния условий и охраны труда специалистом по охране труда;

- расследование и учёт происшествий (несчастных случаев, профессиональных заболеваний, опасных ситуаций) в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;

- планирование мероприятий СУОТ в соответствии с разделом 6 настоящего Положения;

- текущий и периодический анализ эффективности и результативности СУОТ.

* 1. Учет результатов контрольно – надзорных мероприятий.

Учет результатов контрольно - надзорных мероприятий, проведенных должностными лицами органов, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, осуществляется с учетом требований Федерального закона от 31.07.2020 года № 248 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Уполномоченными представителями администрации при проведении проверки являются заместители Главы администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области или начальники отделов и руководители иных служб (по согласованию с Главой Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области).

По окончании проверки и получении на руки акта и предписания организуется оперативное совещание, на котором:

- рассматриваются вопросы устранения выявленных недостатков и нарушений;

- дается оценка деятельности руководителей и специалистов;

- готовятся предложения к распоряжению об итогах проверки.

В государственный орган надзора и контроля в течение установленного предписанием срока предоставляется копия распоряжения и отчет об исполнении предписания. Хранение оригинала предписания и акта проверки, а также контроль за выполнением мероприятий по результатам проверки осуществляет специалист по охране труда.

* 1. Специальная оценка условий труда (далее - СОУТ).

Специальная оценка условий труда является главной формой управления рисками и проводится в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 426 «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон № 426 -ФЗ)

Специальной оценки условий труда подлежат все имеющиеся в администрации рабочие места. Каждое рабочее место должно быть аттестовано в установленные действующим законодательством сроки.

Для проведения СОУТ распоряжением администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области создается аттестационная комиссия, в состав которой включаются:

- члены комиссии по охране труда администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области;

- представители аттестующей организации (при ее участии, на паритетной основе).

По итогам СОУТ определяются рабочие места, не соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и (или) требованиям безопасности. После проведения мероприятий по улучшению условий и охраны труда на этих рабочих местах проводится внеочередная СОУТ.

Результаты СОУТ используются в целях:

- обеспечения контроля состояния условий труда на рабочих местах;

- оценки, контроля и управления рисками;

- предоставления сотрудникам информации об условиях труда на рабочих местах;

- обоснования планирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- последующего подтверждения соответствия организации работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

1. **Расследование и учёт несчастных случаев,**

**профессиональных заболеваний, опасных ситуаций**

* 1. Все несчастные случаи, профессиональные заболевания и опасные

ситуации подлежат обязательному расследованию.

* 1. Расследование и учёт несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с:

- Трудовым [кодексом](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) Российской Федерации,

- постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 15 апреля 2005 года № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

* 1. Расследование и учёт несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится специальной комиссией, состав которой определяется распоряжением администрации. Лица, осуществлявшие непосредственный контроль за работой пострадавших, в состав комиссии не включаются.

В состав специальной комиссии должно входить нечетное число членов.

* 1. К опасным ситуациям (инцидентам) относятся:

- повреждения здоровья сотрудника, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, но не повлекшие за собой необходимость его перевода на иную должность, временную или стойкую утрату им трудоспособности либо профессиональное заболевание;

- отказ (повреждение) оборудования, повреждение инженерных коммуникаций;

- разрушение строительных элементов в помещении в результате технических или природных событий;

- травмы, полученные гражданами при посещении территории администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области;

- случаи грубого нарушения сотрудниками установленных требований охраны труда.

Расследование опасных ситуаций (инцидентов) осуществляет комиссия по охране труда администрации Октябрьского Краснозерского района Новосибирской области.

* 1. О случившихся происшествиях должны незамедлительно уведомляться соответствующие органы, состав которых определен действующими нормативными и методическими документами, в необходимых случаях - аварийно-спасательной службы.
  2. Комиссия, осуществляющая расследование (специальная или комиссия по охране труда администрации):

- производит осмотр места происшествия, в необходимых случаях видеосъёмки, фотографирование, составляет схемы и эскизы места происшествия;

опрашивает очевидцев происшествия, получает письменные объяснения от очевидцев и должностных лиц;

- выясняет обстоятельства предшествующие происшествию, устанавливает причины их возникновения;

- выявляет характер нарушения условий эксплуатации оборудования, содержания помещений и инвентаря, нарушения требований охраны труда сотрудниками или небезопасные действий других лиц (или сторонних организаций);

- проверяет соответствие рабочего места планировкам;

- проверяет сведения об обучении и инструктаже как пострадавших, так и лиц, организующих его работу;

- устанавливает причины происшествия;

- определяет допущенные нарушения требований охраны труда и лиц, допустивших эти нарушения;

- предлагает меры по устранению причин происшествия, предупреждению возникновения подобных происшествий;

- определяет размер причинённого ущерба, включающего прямые потери, социально-экономические потери, а также вред окружающей среде с учётом общепринятых методик;

- взаимодействует со структурными подразделениями администрации, а при необходимости – со специализированными организациями.

* 1. Оформление результатов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения.
  2. Оформление результатов расследования опасных ситуаций осуществляется актом комиссии по охране труда администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.
  3. По результатам расследования происшествия издается распоряжение администрации, содержащее оценку причин, обстоятельств и необходимые мероприятия по результатам расследования. Подготовку распоряжения осуществляет специалист по охране труда.

1. **Планирование работ по охране труда и мероприятий СУОТ**

* 1. Планирование работ по охране труда и мероприятий СУОТ опирается на комплекс соответствующих ресурсов:

- трудовые ресурсы – деятельность всех сотрудников по обеспечению (соблюдению) требований охраны труда;

- финансовые ресурсы – денежные средства, выделяемые в установленном порядке на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (на обеспечение охраны труда);

- технические ресурсы – совокупность материально-технических условий для эффективной деятельности сотрудников в сфере охраны труда;

- управленческие ресурсы - совокупность полномочий, предоставляемых для эффективной деятельности в области охраны труда конкретным руководителям, комиссии по охране труда, специалисту по охране труда;

- информационные ресурсы - обеспечение сбора, доведения, мониторинга информации о состоянии условий и охраны труда, делопроизводство и документооборот в сфере охраны труда, наличие и актуализация нормативных правовых актов по охране труда, обучение и информирование сотрудников.

* 1. Планирование работ по охране труда и мероприятий СУОТ осуществляется на основании результатов мероприятий по выявлению рисков, с учётом целей и задач организации и внешних факторов.
  2. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной СОУТ разрабатывается в соответствии с Федеральным законом № 426 -ФЗ с учётом:

- проведенной за год СОУТ по условиям труда;

- предписаний органов государственного надзора и контроля;

- итогов административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, требующих значительных затрат;

- результатов расследования причин происшествий;

- анализа необходимости улучшения условий труда путем проведения ремонта или обустройства помещений администрации.

В плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения, исполнители и устраняемые вредные и (или) опасные производственные факторы по конкретным рабочим местам.

1. **Порядок обучения и проверки знаний требований охраны труда**

* 1. Обучение сотрудников администрации в области охраны труда проводится в соответствии со статьей 225 Трудового [кодекса](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) Российской Федерации, постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».
  2. Ответственность за организацию своевременного, качественного обучения и проверку знаний по охране труда сотрудников администрации возлагается на лиц, ответственных за охрану труда в администрации, и постоянно действующую комиссию по проверке знаний.
  3. Все виды обучения по охране труда проводятся в рабочее время.
  4. Инструктаж по охране труда.

Все поступающие на муниципальную службу (принимаемые на работу) лица в администрацию проходят вводный инструктаж по охране труда, который проводит специалист по охране труда.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности администрации и утвержденной нормативным правовым актом администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области. По завершению инструктажа проводится устная проверка его усвоения с оформлением в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда.

Первичные инструктажи по охране труда на рабочем месте проводятся до начала самостоятельной работы со всеми вновь принятыми сотрудниками, прошедшими вводный инструктаж, а также с сотрудниками, переведенными или командируемыми в установленном порядке на данное рабочее место из другого структурного подразделения администрации и с сотрудниками, которым поручается выполнение дополнительных функций или новой работы.

На рабочем месте проводятся первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда. Эти виды инструктажа проводит специалист по охране труда администрации, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, непосредственно в день прибытия сотрудника на рабочее место.

Первичный инструктаж по охране труда проводится индивидуально с каждым сотрудником. После проведения первичного инструктажа на рабочем месте специалист по охране труда делает запись в журнале регистрации первичного инструктажа на рабочем месте о его проведении.

Повторный инструктаж по охране труда проходят все сотрудники, проходившие первичный инструктаж, один раз в полгода по инструкциям, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

Внеплановый инструктаж проводится:

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при введении в действие новых или изменении инструкций по охране труда;

- при оснащении рабочего места новым оборудованием (ксероксы, факсы, серверы);

- после выявления нарушений требований охраны труда сотрудниками, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий;

- при перерывах в работе более двух месяцев;

- по решению руководства администрации или руководителей структурных подразделений, а также по предписанию специалиста по охране труда администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

Целевой инструктаж проводится в следующих случаях:

- при выполнении отдельных хозяйственных работ, санкционированных руководством и необходимых для выполнения основных должностных обязанностей (расстановка оборудования и инвентаря, разовые работы по перемещению небольшого объема груза, работы по приведению в порядок помещений);

- при ликвидации последствий опасных ситуаций, стихийных бедствий;

- при проведении массовых мероприятий (непосредственное участие в благоустройстве территории, в спортивных и культурных мероприятиях).

Оформление проведения целевого инструктажа по охране труда осуществляется в том же порядке, который установлен для первичного инструктажа. При проведении целевого инструктажа используются типовые инструкции по охране труда на соответствующие виды работ, разделы правил по охране труда и другие материалы, в определении которых специалист по охране труда оказывает руководителям подразделений методическую помощь. Целевой инструктаж может проводиться с группой сотрудников.

* 1. Обучение по охране труда сотрудников администрации.

Обучение по охране труда Главы Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, членов Комиссии по проверке знаний требований охраны труда осуществляется в обучающих организациях не реже одного раза в три года.

* 1. Проверка знаний требований охраны труда.

Все сотрудники администрации проходят очередную проверку знаний требований охраны труда после прохождения обучения (в обучающих организациях или непосредственно в администрации) не реже одного раза в три года.

Внеочередная проверка знаний требований охраны труда независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда;

- по требованию должностных лиц Государственной инспекции труда в Новосибирской области;

- после происшедших несчастных случаев, иных опасных ситуаций, а также в отношении сотрудника, допустившего неоднократные нарушения требований охраны труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Проведение проверки знаний требований охраны труда у сотрудников непосредственно в администрации осуществляет комиссия по охране труда администрации.

Проверка знаний требований охраны труда сотрудников проводится индивидуально с каждым.

Результаты проверки знаний требований охраны труда работников администрации оформляются протоколом. Сотрудник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

1. **Нормативно-методическое и информационное**

**обеспечение охраны труда**

* 1. Делопроизводство и документация.

В целях информационного обеспечения СУОТ, соответствующей регистрации событий в сфере охраны труда должно быть обеспечено:

- применение общих требований к делопроизводству и обращению документов в администрации;

- наличие и актуализация комплекта нормативных правовых актов по охране труда;

- наличие и актуализация информационно-справочных электронных ресурсов и систем (Интернет, «Консультант плюс» и др.). Допускается использовать распечатки нормативных правовых актов с электронных носителей информации.

Состав документации по охране труда определяется с учётом Рекомендаций по созданию СУОТ в организациях.

* 1. Эффективное управление деятельностью и процедурами СУОТ обеспечивается наличием и исполнением Служебного распорядка, должностных регламентов и инструкций по охране труда и о мерах пожарной безопасности.
  2. Инструкции по охране труда.

Разрабатываемые инструкции по охране труда являются нормативными актами, устанавливающими обязательные для сотрудников администрации требования по охране труда при выполнении работ.

Разработку инструкций по охране труда осуществляет специалист по охране труда при участии руководителей структурных подразделений администрации и утверждаются нормативным правовым актом администрации Краснозерского района Новосибирской области.

Инструкции по охране труда, а также перечень этих инструкций хранятся у специалиста по охране труда администрации.

Срок действия инструкций по охране труда устанавливается в пять лет, при необходимости инструкция по охране труда может быть досрочно пересмотрена (переработана). Под пересмотром понимается однократное продление срока действия инструкции. Под переработкой понимают аннулирование существующей инструкции и введение вместо нее переработанной инструкции по охране труда. При необходимости уточнения (дополнения) мер безопасности к инструкциям должно быть оформлено изменение.

* 1. Требования к журналам:

- журналы должны быть прошнурованы;

- страницы должны быть пронумерованы;

- на предпоследнем листе журнала делается запись с указанием количества прошнурованных листов, а прошнурованная часть заклеивается бумажным талоном, на котором ставится подпись ответственного за ведение делопроизводства или специалистом по охране труда и печать. Журналы хранятся в течение необходимого срока или до замены новыми у специалиста по охране труда администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

* 1. Мониторинг информации.

Осведомленность сотрудников по вопросам охраны труда обеспечивается через управление информацией, документацией, данными и записями, посредством доведения организационно - распорядительных документов и локальных нормативных актов до сведения конкретных исполнителей процедур СУОТ.

Мониторинг информации о выполнении процедур СУОТ и о состоянии условий и охраны труда осуществляет специалист по охране труда, обеспечивая:

- постоянную актуализацию сведений;

- контроль за сроками и полнотой выполнения предупреждающих и корректирующих действий и составления записей об этом;

- доведение информации до руководителей организации и подразделений (оперативные совещания, служебные и докладные записки).

* 1. Администрация обеспечивает предоставление органам государственного контроля и надзора, сторонним организациям, выполняющих отдельные работы по охране труда, информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
  2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением должностные лица администрации обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда.

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.04.2022 № 29

п.Октябрьский

Об утверждении Положения об учете и расследовании микротравм

В соответствии со статьями 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса РФ, приказом Минтруда России от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников», в целях реализации основных направлений государственной политики в сфере охраны труда и соблюдения требований охраны труда, администрация Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об учете и расследовании микротравм (далее - положение) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Специалисту 1 разряда администрации Никитиной А.А. обеспечить публикацию настоящего постановления в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Октябрьского сельсовета А.Б.Юданов

Краснозерского района Новосибирской области

Приложение

к постановлению администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

от 22.04.2022 № 29

**Положение  
об учете и расследовании микротравм**

**1. Общие положения**

В Положении об учете и расследовании микротравм (далее – Положение), полученных сотрудниками администрации Октябрьского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области в процессе трудовой деятельности (далее – сотрудники, работники) реализованы требования статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса (далее – ТК РФ), а также рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных приказом Минтруда России от 15.09.2021 № 632н.

Положение определяет процедуры регистрации, информирования, расследования и учета микротравм, а также устанавливает права и обязанности пострадавшего работника и руководителя в случае получения микроповреждений (микротравм).

**2. Термины и определения**

Аварийная ситуация – ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего ее развития.

Безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Микротравма – незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу.

Опасность – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья.

Опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Производственное подразделение – цех, участок, отдел, лаборатория, склад и другие подразделения.

Профессиональный риск – вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных ТК РФ.

Рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Управление профессиональными рисками – комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

**3. Сведения об опасных ситуациях, которые приводят к микротравмам**

3.1. Любая микротравма является следствием предшествующих нарушений требований охраны труда или аварийной ситуации. Микротравмы могут привести к более тяжелым последствиям, в первую очередь на рабочих местах в зонах повышенной опасности.

3.2. Своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения работником микротравмы позволит предупредить несчастные случаи в организации и профессиональные заболевания, снизить объем работы при их расследовании и финансовые затраты. Учет происшедших микротравм и нарушений, явившихся причинами их возникновения, позволит провести качественный анализ с оценкой профессиональных рисков.

**4. Цели и задачи расследования микротравм**

4.1. Мониторинг микротравм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций в организации, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

4.2. Целью настоящего Положения является вовлечение сотрудников администрации в управление охраной труда, предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений. Надлежащие и объективные действия указанных лиц по выполнению положений позволят:

1. своевременно выявлять опасные и вредные производственные факторы, оказывающие наиболее существенное негативное воздействие на обеспечение безопасной эксплуатации и ремонта технических средств, объектов инфраструктуры;
2. провести достоверный анализ текущего состояния охраны труда;
3. снизить размеры финансовых расходов и других потерь, вызванных микротравмами и несчастными случаями.

4.3. Задачей Положения является создание на основании полученного объема информации базы данных об имеющихся опасностях с дальнейшей оценкой выявленных профессиональных рисков в подразделениях и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию.

**5. Особенности расследования микротравм**

5.1. При рассмотрении результатов расследования микротравм рекомендуется не привлекать к дисциплинарной ответственности руководителей структурных подразделений, которые допустили случаи микротравм. Ответственность указанных руководителей приведет к сокрытию микротравм или к их необъективному расследованию. Такие действия исключат реальную оценку происшедших событий, не позволят обеспечить выполнение требований охраны труда и принять меры по предотвращению опасных ситуаций.

Выявление микротравм, их учет и количество также не должны влиять на целевые показатели по охране труда всего структурного подразделения, учитываться в рейтингах руководителей и служб охраны труда или воздействовать на уровень мотивационной составляющей производственной деятельности.

5.2. Если в ходе расследования микротравмы установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, руководитель подразделения должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направить работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовить докладную записку руководству и др.).

**6. Права и обязанности работника в случае микротравмы**

6.1. Работник в соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

6.2. Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению, является обращение пострадавшего работника к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю или представителю работодателя.

6.3. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы.

**7. Обязанности работодателя в случае микротравмы**

7.1. Работодатель в соответствии с требованиями статьи 212 ТК РФ обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

7.2. Работодатель устанавливает порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера производства.

7.3. Работодатель назначает ответственных за расследование и учет микротравм в организации.

7.4. Работодатель обеспечивает финансирование мероприятий по устранению причин микротравм и улучшению условий труда.

**8. Обязанности руководителя структурного подразделения**

**в случае микротравмы**

8.1. Руководитель структурного подразделения организации при любом повреждении или ухудшении здоровья работника незамедлительно на месте происшествия оказывает первую помощь пострадавшему или при необходимости доставляет его в любое медицинское учреждение (медпункт), используя транспорт организации, где ему должна быть оказана квалифицированная помощь.

8.2. Руководитель структурного подразделения организации принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействия опасных или вредных производственных факторов. Выводит других работников с места происшествия, информирует работников и других лиц о возможной опасности, ограждает место происшествия, вызывает соответствующие аварийные службы и пр.

8.3. Руководитель структурного подразделения организации обеспечивает фиксацию места происшествия (фотографирование, составление схем и др.).

8.4. Руководитель структурного подразделения администрации информирует работодателя и специалиста по охране труда о происшедшем событии, известных обстоятельствах, характере повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему первой помощи (либо отказе работника от оказания ему квалифицированной медицинской помощи).

8.5. Руководитель структурного подразделения организации после получения информации от пострадавшего, медицинского работника, членов бригады и др. о происшедшей микротравме в срок до 3 календарных дней проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

В расследовании микротравм могут принимать участие: специалист по охране труда, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда.

Руководитель структурного подразделения организации для участия в расследовании может приглашать представителей других подразделений организации, которые могут представить соответствующие заключения по факту происшедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

8.6. Руководитель структурного подразделения организации и лица, участвующие в расследовании микротравмы, проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при наличии).

8.7. Руководитель структурного подразделения организации по результатам расследования в течение суток оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника в одном экземпляре (приложение № 1). В справке указывают:

1. сведения о работнике, получившем микротравму;
2. время происшествия;
3. время обращения работника за медпомощью или факт отказа от нее;
4. действия по оказанию первой помощи;
5. краткие обстоятельства повреждения здоровья;
6. основные причины микротравмы;
7. перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

Основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника. Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения.

Справку подписывают все участники расследования и пострадавший и направляют специалисту по охране труда (специалист, в должностные обязанности которого входит организация и координация работы в области охраны труда организации) (далее – специалист по охране труда).

8.8. Руководитель структурного подразделения после расследования микротравмы при необходимости проводит внеплановый инструктаж причастным работникам. В том случае, если работники нарушили требования охраны труда и эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий.

**9. Обязанности специалиста охраны труда при микротравме**

9.1. Специалист по охране труда обеспечивает методологическую поддержку руководителям структурных подразделений при расследовании микротравм. Также разъясняет руководителям структурных подразделений при проведении всех видов проверок и обучения порядок расследования и оформления микротравм.

9.2. Специалист по охране труда обеспечивают наличие бланков Справки о расследовании микротравмы (приложение № 1) в организации для своевременного оформления результатов расследования.

9.3. Специалист по охране труда производит учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм (приложение № 2).

9.4. Специалист по охране труда обеспечивает хранение справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к микротравме в течение одного года соответственно со дня даты происшедшей микротравмы. Также обеспечивают хранение журнала регистрации микротравм в течение одного года со дня последней записи в нем.

9.5. Составление [Справки](consultantplus://offline/ref=333C8BF371FB9D53CC716A80F288CCF5121FACF4A53CBBAF20E8FF3D86513BF77402C8BE6DC64653D82D1CEAFC87F87A7199B5FA8C47356BhBF9D) и ведение [Журнала](consultantplus://offline/ref=333C8BF371FB9D53CC716A80F288CCF5121FACF4A53CBBAF20E8FF3D86513BF77402C8BE6DC64650DD2D1CEAFC87F87A7199B5FA8C47356BhBF9D) может осуществляться в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа в соответствии с законодательством Российской Федерации, позволяющего идентифицировать личность работника, составившего Справку и осуществляющего ведение Журнала.

9.6. Специалист по охране труда информирует руководителя организации о происшедших микротравмах, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования.

9.7. Специалист по охране труда рассматривает результаты расследования микротравм, связанных с нарушениями, создававшими реальную угрозу наступления тяжких последствий. К данным нарушениям в первую очередь относятся: аварийная ситуация на опасном производственном объекте, возгорание или пожар на рабочем месте, воздействие электрического тока, возникновение микротравм на одном участке по одним и тем же причинам или полученных одновременно двумя и более работниками. Разрабатывают мероприятия по устранению выявленных нарушений.

9.7. Специалист по охране труда информирует причастных работников об обстоятельствах и причинах происшедших микротравм, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий.

9.8. Специалист по охране труда разрабатывают при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планирует работы по улучшению условий труда.

Приложение № 1

к Положению  
об учете и расследовании микротравм

**Справка о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника**

Происшедшей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, должность, структурное подразделение, Ф. И. О., год рождения, стаж работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время происшествия (обращения в медпункт, отказа от обращения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Установленное повреждение здоровья: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование медучреждения, где оказывалась медицинская помощь,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

со слов работника)

Освобождение от работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(до конца рабочего дня или в часах)

Обстоятельства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое изложение обстоятельств)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основная причина микротравмы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основную причину со ссылкой на нормативные правовые акты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень мероприятий по устранению причин происшедшего (мероприятия по улучшению условий труда, предупреждению возможных опасностей и снижению рисков): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лиц, проводивших расследование:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка передана (направлена) « » 20 г. специалисту по охране труда.

Примечание: справка составляется руководителем структурного подразделения в одном экземпляре, который хранится у специалиста по охране труда в течение одного года после его оформления.

Приложени е № 2

к Положению  
об учете и расследовании микротравм

**Журнал регистрации и учета расследованных микротравм**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата, время микро­  травмы | Ф. И. О. пострадавшего,  Год рождения/стаж работы | Профессия (структурное подразделение) | Характер полученных повреждений | Выполняемая работа | Установленная основная причина | Применяемые меры. Дата исполнения | Ф. И. О. и должность лица, проводившего расследование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан ответственным представителем работодателя и скреплен печатью и должен храниться в течение одного года со дня внесения последней записи.