



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.03 2022

№ 177

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения о системе управления охраной труда
(профессиональной служебной деятельности) в Управлении государственной
охраны объектов культурного наследия Свердловской области**

В соответствии со статьей 212 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», в целях выполнения государственных стандартов безопасности труда в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда (профессиональной служебной деятельности) в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и на официальном сайте Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.okn.midural.ru).

Начальник Управления

Е.Г. Рябинин

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления государственной
охраны объектов культурного наследия
Свердловской области

от 30.03.2022 № 177

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда (профессиональной служебной деятельности) в Управлении государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет политику и цели Управления государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области (далее – Управление) в области охраны труда (профессиональной служебной деятельности) (далее – охрана труда), процедуры, направленные на достижение целей Управления в области охраны труда (далее – процедуры), а также порядок организации и функционирования системы управления охраной труда в Управлении (далее – СУОТ), планирования мероприятий по реализации процедур, контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, планирования улучшений функционирования СУОТ, управления документами СУОТ и реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания.

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

3. Требования СУОТ распространяются на Начальника Управления и государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (далее – гражданские служащие Управления), а также всех лиц, находящихся на территории и в зданиях, где размещается Управление.

4. Начальник Управления и гражданские служащие Управления (далее – сотрудники Управления) имеют право на труд (профессиональную служебную деятельность) в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

5. Общее руководство по организации работы, направленной на обеспечение безопасных условий и охраны труда в Управлении, осуществляет Начальник Управления.

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

7. Выполнение должностных обязанностей специалиста по охране труда в Управлении возлагается на государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность государственной гражданской службы Свердловской области – главного специалиста отдела правовой и организационной работы Управления (далее – специалист по охране труда),

в соответствии с должностным регламентом по указанной должности государственной гражданской службы Свердловской области.

Глава 2. Политика и цели Управления в области охраны труда

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

Политика в области охраны труда Управления 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 Управления, в том числе посредством управления профессиональными рисками.

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

9. Основными принципами СУОТ являются:

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

2) гарантия прав сотрудников Управления на охрану труда;

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

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

5) планирование мероприятий по охране труда;

6) неукоснительное исполнение требований охраны труда Управлением, сотрудниками Управления, ответственность за их нарушение;

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

8) непрерывное совершенствование функционирования СУОТ.

10. Основными целями Управления в области охраны труда являются:

1) организация и функционирование СУОТ;

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

3) организация работы по обеспечению выполнения сотрудниками Управления требований охраны труда;

4) организация профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) формирование внутренней мотивации сотрудников Управления на безопасную профессиональную деятельность;
- 2) формирование профессиональной компетенции сотрудников Управления путем обучения приемам безопасной профессиональной деятельности;
- 3) контроль за соблюдением служебной и трудовой дисциплины в Управлении;

- 4) информирование сотрудников Управления об условиях профессиональной служебной деятельности на их служебных местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых гарантиях и полагающихся компенсациях;
- 5) выявление профессиональных рисков и управление ими;
- 6) проведение диспансеризации сотрудников Управления.

Глава 3. Порядок организации и функционирования СУОТ

15. Обеспечение функционирования СУОТ в целом возлагается на Управление.

16. Условия для создания и функционирования СУОТ обеспечиваются во взаимодействии с Управлением делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление делами) и государственным казенным учреждением Свердловской области по содержанию и использованию нежилых помещений, отнесенных к областной собственности «СИНПО» (далее – СИНПО).

17. Организация работ по охране труда в Управлении предусматривает распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда, участие сотрудников Управления и их представителей в управлении охраной труда, обучение и подготовку по вопросам охраны труда.

18. Распределение обязанностей в области охраны труда в Управлении осуществляется в соответствии со структурой Управления, утверждаемой Губернатором Свердловской области.

19. Начальник Управления:

- 1) обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- 2) обеспечивает соблюдение режима служебного времени и времени отдыха гражданских служащих Управления;
- 3) участвует в обеспечении соответствующих требованиям охраны труда условий профессиональной служебной деятельности на каждом служебном месте;
- 4) обеспечивает обучение безопасным методам и приемам профессиональной служебной деятельности, оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на служебном месте и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- 5) обеспечивает отстранение от замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области (недопущение к исполнению должностных обязанностей) лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 6) участвует в организации контроля состояния условий профессиональной служебной деятельности на служебных местах, а также правильности применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 7) участвует в организации проведения диспансеризации гражданских служащих Управления;

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

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

10) обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки гражданских служащих Управления;

11) содействует работе Комиссии по охране труда, представительных органов, уполномоченных гражданскими служащими Управления;

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

13) организует управление профессиональными рисками;

14) организует и проводит контроль за состоянием охраны труда в Управлении;

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

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

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

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

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

20) по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда.

20. Руководители структурных подразделений Управления:

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

2) обеспечивают функционирование СУОТ;

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

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

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

6) участвуют в организации управления профессиональными рисками;

7) содействуют работе Комиссии по охране труда;

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

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

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

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

12) приостанавливают осуществление профессиональной служебной деятельности, если создается угроза жизни и здоровью;

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

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

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

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

21. Гражданские служащие Управления:

1) соблюдают требования охраны труда, служебного распорядка Управления;

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

3) немедленно извещают своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, каждом несчастном случае, происшедшем в Управлении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

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

5) перед началом служебного дня проводят осмотр своего служебного 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 профессиональной служебной деятельности, используют безопасные приемы профессиональной служебной деятельности, соблюдают требования охраны труда;

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

9) выполняют требования инструкций по охране труда.

22. Специалист по охране труда:

1) обеспечивает функционирование СУОТ;

2) своевременно проводит инструктаж на служебных местах;

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

4) осуществляет информирование гражданских служащих Управления об условиях профессиональной служебной деятельности на служебных местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых гарантиях и полагающихся компенсациях;

5) участвует в осуществлении контроля за соблюдением гражданскими служащими Управления законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в области охраны труда, локальных нормативных актов, правил, норм и инструкций по охране и безопасности профессиональной служебной деятельности в Управлении;

6) осуществляет контроль за обеспечением гражданскими служащими Управления документацией в области охраны труда;

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

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

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

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

11) участвует в организации и проведении проверок состояния охраны профессиональной служебной деятельности в Управлении;

12) участвует в управлении профессиональными рисками;

13) участвует в организации проведения диспансеризации гражданских служащих Управления;

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

15) участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, проводит анализ

их причин, планирование и организацию мероприятий по предупреждению повторения аналогичных случаев, осуществляет контроль за их выполнением;

16) участвует в обучении гражданских служащих Управления безопасным методам исполнения должностных обязанностей;

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

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

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

23. Комиссия по охране труда:

1) организует проведение проверок состояния условий и охраны труда в Управлении и информирование о результатах указанных проверок;

2) осуществляет анализ состояния условий и охраны труда в Управлении, подготовку предложений Начальнику Управления по решению проблем охраны труда;

3) рассматривает предложения для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда в Управлении;

4) рассматривает проекты локальных нормативных актов по охране труда в Управлении;

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

24. Управление во взаимодействии с Управлением делами и СИНПО:

1) организует безопасную эксплуатацию зданий, в которых размещается Управление, оборудования, безопасность технологических процессов;

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

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

Глава 4. Порядок планирования мероприятий по реализации процедур

25. В целях эффективного проведения процедур в Управлении утверждается план мероприятий по реализации процедур.

26. В плане мероприятий по реализации процедур отражаются:

1) результаты проведенного анализа состояния условий и охраны труда в Управлении;

2) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

3) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

4) сроки реализации каждого мероприятия, проводимого при реализации процедур;

5) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур.

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

Глава 5. Порядок контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур

28. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в Управлении осуществляются следующие мероприятия:

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

29. Контроль за функционированием СУОТ включает в себя:

- 1) контроль состояния служебных мест, применяемого оборудования, инструментов, материалов, выявление профессиональных рисков, мониторинг показателей реализации процедур;
- 2) контроль за выполнением процессов, имеющих периодический характер выполнения: специальная оценка условий труда, подготовка по охране труда, проведение диспансеризации гражданских служащих Управления;
- 3) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению;
- 4) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

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

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

Внеплановые обследования рабочих мест проводятся по решению Начальника Управления, а также в случае обращения гражданских служащих Управления. Внеплановые обследования рабочих мест могут проводиться Комиссией по охране труда или специалистом по охране труда.

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

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

- 1) выявление опасностей;
- 2) оценка уровней профессиональных рисков;
- 3) снижение уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью гражданских служащих Управления, и составление их перечня осуществляются Управлением с привлечением специалиста по охране труда, Комиссии по охране

труда, гражданских служащих Управления или уполномоченных ими представительных органов.

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

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

Результаты мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

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

35. Контроль за подготовкой по охране труда и проведением диспансеризации гражданских служащих Управления осуществляется ежегодно Комиссией по охране труда. Результаты контроля оформляются в форме акта.

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

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

Результаты контроля эффективности функционирования СУОТ оформляются в форме акта.

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

Глава 6. Порядок планирования улучшений функционирования СУОТ

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

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

- 1) степень достижения целей Управления в области охраны труда;
- 2) эффективность действий по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

3) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей Управления в области охраны труда, перераспределение обязанностей в области охраны труда.

41. Обеспечение планирования улучшения функционирования СУОТ ежегодно осуществляется Комиссией по охране труда и оформляется в форме плана, утверждаемого Начальником Управления.

Глава 7. Порядок управления документами СУОТ

42. Подготовка документов СУОТ осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Управлении.

43. Подготовку проектов приказов Управления по вопросам СУОТ обеспечивает специалист по охране труда с привлечением структурных подразделений Управления.

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

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

45. Копии документов СУОТ размещаются в местах, доступных для ознакомления сотрудников Управления, а также лиц, находящихся на территории и в зданиях, где размещается Управление.

Глава 8. Порядок реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

46. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости специалистом по охране труда разрабатываются порядок выявления потенциально возможных аварий и порядок действий в случае их возникновения.

47. При несчастных случаях выполняются следующие мероприятия:

- 1) немедленное оказание первой помощи пострадавшему и при необходимости доставка его 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.

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

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

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

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

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

5) при следовании к месту служебной командировки и обратно.

49. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи с сотрудниками Управления, другими лицами, участвующими в деятельности Управления, при исполнении ими трудовых (должностных) обязанностей или выполнении какой-либо работы (профессиональной служебной деятельности) по поручению

представителя нанимателя (работодателя) или их представителей, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем (отношениями, связанными с прохождением государственной гражданской службы) либо совершаемых в его интересах.

50. 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.

51. Для расследования несчастного случая по решению Начальника Управления 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.

52. 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.

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

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