



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21 МАЙ 2024

г. Новосибирск

№ 1675-НПА

Об утверждении Положения о системе управления охраной труда
в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области

Руководствуясь с разделом X 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», абзацем «ж» подпункта 2 пункта 12 Положения о департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 14.12.2016 № 428-п, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе управления охраной труда в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее - департамент).

2. Руководителям структурных подразделений департамента ознакомить сотрудников возглавляемого структурного подразделения с настоящим приказом и обеспечить его исполнение.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

Р. Г. Шилохвостов

УТВЕРЖДЕНО
приказом
департамента имущества
и земельных отношений
Новосибирской области
от 21 МАИ 2024 № 1675-Н/ТА

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда в департаменте имущества и
земельных отношений Новосибирской области

I. Общие положения

1. Положение о системе управления охраной труда в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – Положение, департамент) разработано с учетом Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

2. Положение вводится в целях соблюдения требований охраны труда в департаменте, разработки мер, направленных на создание безопасных условий труда, а также предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3. Система управления охраной труда (далее – СУОТ) представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

1) организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;

2) мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

3) документированной информации (локальных нормативных правовых актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и прочих документов).

4. Положения СУОТ распространяются на всех работников департамента. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях департамента.

5. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения, утверждаются приказом руководителя департамента.

Документооборот по настоящему Положению осуществляется через государственную информационную систему «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области».

II. Разработка и внедрение СУОТ

6. Соблюдение требований законодательства в области охраны труда является важной и неотъемлемой частью общей системы управления деятельностью департамента, залогом стабильности и благополучия всех работников.

7. Политика по охране труда доступна всем работникам департамента, а также иным лицам, находящимся в помещениях департамента, так как является публичной документированной декларацией департамента о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

8. Политикой по охране труда определены следующие цели и задачи:

1) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

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

3) устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

4) соответствие условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

5) повышение эффективности предупреждающих мер по соблюдению требований охраны труда работниками;

6) выполнение последовательного и непрерывного комплекса мероприятий по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма;

7) непрерывное совершенствование СУОТ;

8) развитие корпоративной культуры безопасности труда, ответственного отношения к здоровью работников.

9. Руководитель департамента назначает одного или нескольких работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда в департаменте (далее - уполномоченный работник департамента), с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с руководителем департамента в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных и рабочих обязанностей. Данные полномочия доводятся до сведения всех работников департамента.

10. Управление охраной труда в департаменте осуществляется при непосредственном участии работников департамента, в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда департамента (при наличии).

11. Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления реализовываются и поддерживаются в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников в разработке, планировании,

обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда обеспечивается координация и взаимодействие по охране труда с работниками по следующим вопросам:

1) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;

2) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

3) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

4) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах департамента функциональных обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

5) установление механизмов консультирования и взаимодействия с работниками, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

III. Планирование СУОТ

12. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами СУОТ и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

13. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей осуществляется исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах.

14. Оценка уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляется для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

15. Проводится систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценка.

16. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных в департаменте опасностей или снижение уровня профессионального риска.

17. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

18. При организации планирования мероприятий по реализации процедур, (далее - планирование мероприятий), проводимых в целях улучшения функционирования СУОТ в департаменте, устанавливается зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников.

19. С целью планирования мероприятий в департаменте исходя из специфики своей деятельности устанавливается порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План мероприятий), которым утверждается перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в департаменте.

20. В Плане мероприятий по охране труда указываются следующие сведения:

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

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

- 1) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- 2) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда (далее - СОУТ));
- 3) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды.

22. Планирование мероприятий предусматривает также разработку мер по постоянной корректировке документов СУОТ в соответствии с изменением законодательства и государственных требований.

23. Департамент, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ

24. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность

выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

25. В целях обеспечения функционирования СУОТ в должностном регламенте работника соответствующего уровня управления охраной труда определяются компетенции, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, а также требования к профессиональной компетентности в сфере охраны труда в зависимости от возлагаемых на него обязанностей в рамках функционирования СУОТ.

26. Работникам, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, обеспечиваются:

1) подготовка в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;

2) непрерывная подготовка и повышение квалификации в области охраны труда.

27. Работники, прошедшие обучение и повышение квалификации в области охраны труда, включаются в реестр, утверждаемый руководителем департамента.

28. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

1) о политике и целях департамента в области охраны труда;

2) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;

3) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);

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

29. Информирование работников департамента может включать следующие формы доведения информации:

1) включение соответствующих положений в служебный контракт (трудовой договор) работника;

2) ознакомление работника с результатами СОУТ и оценки профессиональных рисков (далее - ОПР);

3) проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;

4) изготовление и распространение аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

5) использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) размещение соответствующей информации на сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7) проведение инструктажей.

V. Функционирование СУОТ

30. Основными процессами по охране труда являются:

- 1) СОУТ;
- 2) ОПР;
- 3) проведение обязательных периодических медицинских осмотров (далее - диспансеризация);
- 4) проведение обучения работников;
- 5) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);
- 6) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- 7) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- 8) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- 9) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 10) обеспечение социального страхования работников;
- 11) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти;
- 12) реагирование на аварийные ситуации;
- 13) реагирование на несчастные случаи;
- 14) реагирование на профессиональные заболевания.

31. Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ организации. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.

32. В целях подготовки работников департамента в области охраны труда департамент организует:

- 1) обучение работников департамента по охране труда;
- 2) проведение в департаменте инструктажей по охране труда;
- 3) проверку знаний требований охраны труда работников департамента.

33. Для организации подготовки работников департамента по охране труда департамент:

- 1) устанавливает:
 - а) требования к профессиональной компетентности работников в области охраны труда;
 - б) вопросы, включаемые в программу инструктажей по охране труда;
 - в) состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда в департаменте (при наличии);
 - г) порядок деятельности комиссии по проверке знаний требований охраны труда в департаменте (при наличии);
 - д) перечень вопросов, по которым работники департамента проходят проверку знаний требований охраны труда;
 - е) порядок проведения инструктажей по охране труда и пожарной

безопасности;

2) утверждает:

а) списки работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

б) список работников, ответственных за проведение инструктажей по охране труда в департаменте;

в) перечни должностей, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, стажировки на рабочем месте, обучения по использованию (применению) СИЗ.

34. Обучению в виде инструктажей по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники департамента.

В результате прохождения обучения по охране труда работники департамента приобретают знания:

1) об основах охраны труда;

2) об основах управления охраной труда по специальным вопросам обеспечения требований охраны труда;

3) о методах и средствах предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

4) о порядке действий работников и руководителя департамента при несчастном случае, ухудшении состояния здоровья, профессиональном заболевании.

35. До начала выполнения трудовых функций проводится вводный инструктаж по программам вводного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности:

1) со всеми вновь принимаемыми в департамент работниками;

2) с командированными в департамент работниками;

3) с обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими в департаменте производственную практику.

Вводный инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда и включает в себя ознакомление под подпись.

Все инструктажи регистрируются в журналах регистрации инструктажей с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

36. Соблюдение режима труда и отдыха в департаменте устанавливается в соответствии со служебным распорядком, который утверждается приказом департамента и обязателен для исполнения всеми работниками департамента.

37. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

1) обеспечение рационального использования рабочего времени;

2) обеспечение регламентированных перерывов для отдыха работников, снижения нервно-эмоционального напряжения, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий.

38. В целях наблюдения за состоянием здоровья работников департамента, своевременного выявления заболеваний, своевременного проведения

профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников проводится диспансеризация.

39. Диспансеризация проводится врачебной комиссией медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, включающую проведение медицинских осмотров и экспертизу профессиональной пригодности.

Диспансеризация проводится ежегодно, по графику, утвержденному приказом департамента, и осуществляется за счет средств департамента.

На время прохождения диспансеризации за работником сохраняется рабочее место и средняя заработная плата.

40. Все помещения (рабочие места) должны:

- 1) использоваться по назначению;
- 2) отвечать требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- 3) своевременно убираться и постоянно содержаться в чистоте;
- 4) иметь исправные строительные элементы и конструкции, инженерные сети и коммуникации, электрическую проводку и освещение, подлежать ремонту в установленном порядке;
- 5) иметь необходимую естественную и искусственную освещенность;
- 6) иметь безопасный доступ на рабочее место и возможность быстрой эвакуации при аварийной ситуации или пожаре.

41. Во избежание травм, полученных в результате несчастных случаев, должны соблюдаться требования по охране труда:

- 1) при подъеме-спуске работников по лестнице;
- 2) при передвижении на этажах и по коридорам;
- 3) при работе с офисным оборудованием и инвентарем;
- 4) при использовании офисной мебели;
- 5) при пользовании бытовыми приборами.

42. В целях оценки состояния условий труда на рабочем месте в департаменте проводится СОУТ.

Подготовка и проведение СОУТ в департаменте осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и утверждается приказом департамента.

43. Результаты проведения СОУТ могут применяться для:

- 1) разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- 2) информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья;
- 3) установления работникам гарантий и компенсаций;
- 4) осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- 5) организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, диспансеризации (в течение трудовой деятельности);
- 6) обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и

охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

7) рассмотрения и урегулирования разногласий по поводу безопасности труда между работниками и департаментом.

44. Основными профессиональными рисками в департаменте являются (градация по вероятности и значимости возможных негативных последствий):

1) напряженность труда, связанная с психоэмоциональными нагрузками, особыми условиями государственной гражданской службы, повышенной ответственностью, зрительным утомлением при работе с персональными компьютерами;

2) электромагнитные поля при работе на персональных компьютерах и оргтехнике;

3) возможность поражения электрическим током;

4) опасность получения травмы в помещениях размещения департамента;

5) опасность получения травмы в служебных командировках (поездках), в том числе при использовании служебного транспорта (при ДТП);

6) прочие.

45. В целях управления профессиональными рисками в департаменте разрабатывается комплекс мероприятий, направленных на предупреждение происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

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

1) сохранение жизни работников;

2) сохранение здоровья работников;

3) сохранение работоспособности работников;

4) обеспечение эффективности деятельности методами охраны труда.

46. Эффективными мероприятиями по снижению профессиональных рисков в департаменте являются контроль за состоянием условий труда и рабочего процесса, проведение СОУТ, систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценка, проведение диспансеризации, инструктажей по охране труда.

47. В департаменте установлены следующие формы информационного взаимодействия:

1) включение соответствующих гарантий и компенсаций в служебный контракт (трудовой договор);

2) ознакомление работника с результатами СОУТ на его рабочем месте;

3) ознакомление работника с результатами идентификации опасностей и оценки рисков на его рабочем месте;

4) проведение вводного инструктажа, внепланового инструктажа, консультаций и обучающих семинаров по охране труда, по пожарной безопасности;

5) размещение и актуализация информации по вопросам охраны труда на

официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

48. При организации и осуществлении деятельности департамента для обеспечения безопасности работников предусматриваются и реализуются следующие меры:

- 1) применение исправного оборудования, оргтехники, инвентаря;
- 2) рациональное размещение и организация рабочих мест;
- 3) соблюдение работниками правил, требований охраны труда в работе;
- 4) обеспечение безопасного передвижения по служебной территории и в служебных поездках;
- 5) осуществление мер по предотвращению пожара в соответствии с требованиями пожарной безопасности;
- 6) соблюдение трудовой дисциплины.

49 Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

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

50. Расследованию в департаменте подлежат несчастные случаи, предусмотренные статьей 227 Трудового Кодекса Российской Федерации.

В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний в департаменте осуществляется учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению травм, микроповреждений (микротравм) работников.

51. Порядок действий работников департамента при микроповреждении (микротравме), несчастном случае, ухудшении состояния здоровья, профессиональном заболевании, а также порядок учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), порядок расследования и оформления несчастных случаев утверждаются приказом департамента.

VI. Оценка результатов деятельности

52. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

53. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

- 1) контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов;
- 2) контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
- 3) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение диспансеризации);
- 4) выявление опасностей и определение уровня профессионального риска;
- 5) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- 6) учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- 7) эффективность функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

54. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеofиксация.

55. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

56. В департаменте составляется ежегодный отчет о функционировании СУОТ.

57. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

- 1) достижение целей в области охраны труда;
- 2) способность СУОТ, действующей в департаменте, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
- 3) эффективность действий на всех уровнях управления;
- 4) необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
- 5) необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- 6) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- 7) полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
- 8) необходимость выработки корректирующих мер.

58. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

- 1) абсолютные показатели - время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;
- 2) относительные показатели - план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;
- 3) качественные показатели - актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

59. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

VII. Улучшение функционирования СУОТ

60. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в департаменте при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

61. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

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

62. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения и ответственные лица утверждаются руководителем департамента.

63. На этапах разработки и формирования корректирующих мер производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

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

VIII. Управление документами СУОТ

65. СУОТ включает в себя комплекс взаимосвязанных локальных нормативных и ненормативных документов, содержащих элементы СУОТ, обязанности, права для каждого подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей системы управления охраной труда, включая:

1) приказы, положения, акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

2) журналы регистрации и учета, акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

3) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдения за условиями труда, а также за состоянием здоровья работников.

66. В целях организации управления документами СУОТ, информационного обеспечения СУОТ, осуществления мероприятий по соблюдению требований охраны труда в департаменте обеспечиваются:

1) принятие, актуализация комплекса нормативных правовых и иных актов, содержащих нормы по охране труда;

2) соблюдение обязанностей и ответственности в сфере охраны труда;

3) процессы обеспечения охраной труда и контроля функционирования СУОТ;

4) подготовка, размещение и актуализация информации по вопросам

охраны труда на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

67. Разработку и актуализацию документов по СУОТ осуществляет отдел организационной и кадровой работы департамента.

68. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются следующие документы СУОТ:

- 1) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- 2) журналы учета и регистрации, акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- 3) справки, протоколы, предложения, обоснования, рекомендации о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда;
- 4) результаты контроля функционирования СУОТ.

69. В случае необходимости разрабатывается план мероприятий по улучшению системы охраны труда и утверждается приказом департамента.

70. Эффективное управление деятельностью и процедурами СУОТ обеспечивается наличием и исполнением должностных регламентов, служебных контрактов (трудовых договоров), должностных инструкций, инструкции по охране труда и о мерах пожарной безопасности.

Разрабатываемая инструкция по охране труда является нормативным правовым актом, устанавливающим обязательные для работников департамента требования по охране труда при выполнении работ.

71. При необходимости инструкции могут быть досрочно пересмотрены.

72. Ответственность за проведение инструктажей, правильное ведение и сохранность документов по охране труда в департаменте распределяется в соответствии с приказом департамента.

73. В целях проведения инструктажей по охране труда, обучения работников по охране труда в департаменте разрабатывается программа вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.

74. Программа при необходимости может быть досрочно пересмотрена (переработана).

75. Материалы по итогам проведения СУОТ являются действующими на весь срок действия декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

76. Документы (протоколы, решения, заключения, перечни рабочих мест, сведения, данные, сводные ведомости, отчеты, декларации соответствия условий труда, карты СОУТ на конкретные рабочие места, перечни мероприятий по улучшению условий и охраны труда, инструкции, программы, журналы) по СОУТ в департаменте хранятся в соответствии с приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

77. В департаменте вводятся следующие обязательные журналы:

- 1) журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- 2) журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- 3) журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- 4) журнал учета микроповреждений (микротравм) работников;
- 5) журнал учета противопожарных инструктажей.

78. Журналы должны быть прошнурованы, страницы должны быть пронумерованы, на последнем листе журнала прошнурованная часть заклеивается бумажным талоном, на котором указывается количество страниц, ставится подпись руководителя и печать департамента.