

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЛАВЯНОСЕРБСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

пгт Славяносербск

29 декабря 2023 года

№ 28

**Об утверждении положения об отделе по охране труда администрации
муниципального округа муниципальное образование Славяносербский
муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

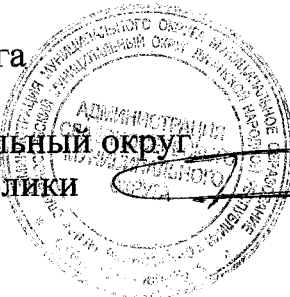
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ от 21.12.2023 № 1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения положения о структурном подразделении Администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики и Порядка разработки и утверждения должностной инструкции муниципального служащего в администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики:

1. Утвердить положение об отделе по охране труда администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



С. А. Крамаренко

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
муниципального округа муниципальное
образование Славяносербский
муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 29 декабря 2024 года № 28

Положение об отделе по охране труда администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Отдел по охране труда администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – отдел по охране труда) является структурным подразделением администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

1.2. Отдел по охране труда возглавляет начальник отдела по охране труда, который назначается на должность распоряжением Администрации.

1.3. В своей деятельности отдел по охране труда руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования Славяносербской муниципальный округ Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.4. Положение пересматривается при изменении функций структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела по охране труда являются:

2.1. Реализация основных направлений государственной политики в области охраны труда;

2.2. Общий контроль за соблюдением требований законодательных, нормативно-правовых актов в сфере охраны труда всеми работниками

Администрации;

2.3. Организация и координация работы по охране труда, профилактика несчастных случаев и профзаболеваний.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами отдел по охране труда осуществляет следующие функции:

3.1. Разработка эффективной и целостной системы управления охраны труда. Способствование совершенствованию деятельности в этом направлении каждого структурного подразделения;

3.2. Организация проведения внутреннего контроля за состоянием охраны труда и осуществление оперативно-методического руководства в сфере охраны труда.

3.3. Составление, совместно с руководителями структурных подразделений и должностными лицами, мероприятий, направленных на обеспечение установленных норм безопасности, гигиены труда и производственной санитарии.

3.4. Проведение с работниками вводного инструктажа по охране труда.

3.5. Оказание консультативно – методической помощи в сфере охраны труда.

3.6. Организует:

обеспечение работников правилами, стандартами, нормами, положениями, инструкциями и другими нормативными документами по охране труда;

учет и анализ несчастных случаев, а также возмещение ущерба от этих происшествий;

подготовку статистических отчетов по вопросам охраны труда;

разработку перспективных и текущих планов работы отдела по охране труда и планирование мероприятий по созданию безопасных и безвредных условий труда;

пропаганду безопасных и безвредных условий труда методом проведения семинаров, консультаций, бесед, лекций, наглядной агитации и другое;

обучение и проверку знаний работников по вопросам охраны труда.

3.7. Принимает участие:

в разработке положений, инструкций и других нормативных актов по охране труда;

в работе комиссии по специальной оценке условий труда;

в работе комиссии по проведению внутриведомственного контроля по вопросам охраны труда;

в расследовании несчастных случаев;

в комиссии по проверке знаний по охране труда.

3.8. Рассматривает письма, заявления, жалобы работников по вопросам охраны труда.

3.9. Оказывает методическую помощь должностным лицам в разработке

мероприятий по вопросам охраны труда.

3.10. Готовит проекты приказов и распоряжений по вопросам охраны труда.

3.11. Контролирует:

соблюдение действующих законодательных и других нормативных актов по охране труда;

исполнение предписаний органов государственного надзора;

соответствие требованиям нормативным актам по охране труда рабочих мест, оборудования и транспортных средств;

наличие в подразделениях инструкций по охране труда и своевременный их пересмотр;

своевременное, качественное проведение обучения, стажировок, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда у работников;

своевременное обучение по охране труда работников;

выполнение мероприятий по вопросам охраны труда, а также мероприятий, направленных на устранение причин несчастных случаев, в том числе указанных в актах их расследования.

4. Права и ответственность

4.1. Отдел по охране труда имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений Администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, инициировать запросы на получение информации от Администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики в адрес органов местного самоуправления муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики и других муниципальных образований Луганской Народной Республики, исполнительных органов Луганской Народной Республики, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.1.2. Привлекать в установленном порядке специалистов иных структурных подразделений, муниципальных учреждений (предприятий) к подготовке документов по выполнению поручений Главы муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

4.1.3. Инициировать перед Главой муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики в случае служебной необходимости создание комиссий, рабочих групп, с привлечением в них специалистов других структурных подразделений администрации и организаций для решения вопросов, находящихся в компетенции отдела по охране труда.

4.1.4. Представлять интересы Администрации в организациях в пределах компетенции и полномочий отдела по охране труда

4.1.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела по охране труда.

4.1.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами Администрации для выполнения возложенных задач и функций.

4.1.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности отдела по охране труда.

4.1.8. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел по охране труда задач и функций несет начальник отдела по охране труда.

4.1.9. Ответственность работников отдела по охране труда устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Руководство

5.1. Квалификационные требования к начальнику отдела по охране труда:

5.1.1. Должен иметь: высшее образование, уровень бакалавриата;

5.1.2. Требования к стажу муниципальной службы не предъявляются;

5.1.3. Должен обладать знаниями в области законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики, необходимыми для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, нормативных правовых актов муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, настоящего Положения, иных нормативных правовых актов, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

5.1.4. Должен обладать следующими умениями и навыками, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности: руководство структурным подразделением; оперативное принятие и реализация управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; планирование работы, осуществление контроля, проведение анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организация стимулирования достижения результатов; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичное выступление; пользование

оргтехникой и программными продуктами; работы в сфере, соответствующей направлению деятельности управления отдела; обеспечение выполнения задач; планирование служебного времени; подготовка служебных документов; возможность использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения.

5.2. Начальник отдела по охране труда в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю Главы муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Главе муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

5.3. На период временного отсутствия начальника отдела по охране труда его обязанности возлагаются на специалиста отдела по охране труда.

5.4. На начальника отдела по охране труда возлагаются следующие обязанности:

5.4.1. Координация действий, направленных на реализацию государственной политики в области охраны труда ;

5.4.2. Организация эффективной и целостной системы управления охраной труда;

5.4.3. Обеспечение выполнения возложенных на отдел по охране труда задач и функций;

5.4.4. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей;

5.4.5. Представление интересов отдела по охране труда в отношениях с другими структурными подразделениями администрации, органами местного самоуправления по вопросам компетенции отдела по охране труда;

5.4.6. Разработка положения об отделе по охране труда, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию;

5.4.7. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками отдела по охране труда;

5.4.8. Обеспечение соблюдения работниками отдела по охране труда трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

5.4.9. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими отдела по охране труда общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

5.5. Начальник отдела по охране труда имеет право:

5.5.1. Беспрепятственно посещать и проверять в любое время суток служебные и бытовые помещения, рабочие места и места отдыха работников, знакомиться с документацией по охране труда в пределах своей компетенции;

5.5.2. Выдавать руководителям структурных подразделений, должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания и мероприятия о нарушениях законодательных, нормативно-правовых актов по охране труда, выявленные в ходе проверок;

5.5.3. Приостанавливать работу оборудования, машин, механизмов, транспортных средств, в случаях, при которых создается угроза жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, до полного устранения нарушения требований законодательных, нормативно-правовых актов по охране труда;

5.5.4. Требовать от руководителей структурных подразделений не допущения к работе лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы, не прошедших в установленном порядке предварительного и периодического медицинского осмотра, инструктажа по охране труда, не использующих средства индивидуальной защиты, находящихся в алкогольном, наркотическом или токсическом опьянении, а также другие нарушения требований законодательных, нормативно-правовых актов по охране труда;

5.5.5. Направлять Главе муниципального округа предложения о привлечении руководителей и должностных лиц к дисциплинарной ответственности за нарушения требований законодательных, нормативно-правовых актов по охране труда;

5.5.6. Запрашивать и своевременно оперативно получать от руководителей структурных подразделений сведения, информацию, документацию по вопросам охраны труда, письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения требований законодательных, нормативно-правовых актов по охране труда;

5.5.7. Привлекать, по согласованию с Главой муниципального округа, соответствующих специалистов к проверкам, обследованиям состояния условий и охраны труда

5.5.8. Представлять Администрацию в государственных, общественных и иных организациях по вопросам охраны труда;

5.5.9. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников отдела по охране труда;

5.5.10. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам отдела по охране труда в установленном порядке;

5.5.11. Визировать документы, касающиеся его сферы деятельности.

5.6. Начальник отдела по охране труда несет ответственность:

5.6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

5.6.2. За неосуществление отделом по охране труда функций с учетом предоставленных ему прав;

5.6.3. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

5.6.4. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда работниками отдела по охране труда;

5.6.5. За некачественное составление документации в отделе по охране труда, ее несоответствие нормативным требованиям;

5.6.6. За разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.6.7. За несоблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной служб.