|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИК  ШЕРНУР МУНИЦИПАЛ РАЙОН  МАРИСОЛА  ЯЛ ИЛЕМЫН  АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ  КУШТЫМАШ |  | РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ СЕРНУРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МАРИСОЛИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ |

от 29 сентября 2020 года № 59

**Об утверждении муниципальной программы «Нулевой травматизм» в Марисолинской сельской администрации на 2020-2022 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжением Правительства РФ от 26.04.2019 № 833-р «Об утверждении комплекса мер по стимулированию работодателей и работников к улучшению условий труда и сохранению здоровья работников, а также по мотивированию граждан к ведению здорового образа жизни», в целях обеспечения безопасности условий и охраны труда работников на рабочих местах, снижения уровня производственного травматизма, предотвращения несчастных случаев в учреждении, обеспечения соответствия оборудования, инструментов и процессов работы государственным нормативным требованиям по охране труда, пожарной безопасности, Марисолинская сельская администрация постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу «Нулевой травматизм» в Марисолинской сельской администрации на 2020-2022 годы согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и вступает в силу после его обнародования.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Марисолинской

сельской администрации М.С.Максимов

Приложение

к постановлению Марисолинской

сельской администрации

от 29 сентября 2020г. № 59

**Муниципальная программа «Нулевой травматизм»**

**в Марисолинской сельской администрации**

**на 2020-2022 годы**

**Паспорт программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная программа «Нулевой травматизм» в Марисолинской сельской администрации на 2020-2022 годы (далее – Программа) |
| Основания для разработки программы | * Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», * Распоряжением Правительства РФ от 26.04.2019 № 833-р «Об утверждении комплекса мер по стимулированию работодателей и работников к улучшению условий труда и сохранению здоровья работников, а также по мотивированию граждан к ведению здорового образа жизни», * Постановление Правительства Республики Марий Эл от 3 октября 2012 года № 382 «О государственной программе Республики Марий Эл «Содействие занятости населения на 2013 - 2025 годы»», * Трудовой кодекс Российской Федерации. |
| Заказчик  программы | Марисолинская сельская администрация Сернурского муниципального района Республики Марий Эл (далее – администрация) |
| Исполнители программы | Администрация |
| Цели программы | 1. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочем месте; 2. Предотвращение несчастных случаев на производстве; 3. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда, промышленной и пожарной безопасности. |
| Задачи программы | 1. Снижение рисков несчастных случаев на производстве.  2. Внедрение системы управления профессиональными рисками. |
| Сроки реализации программы | Программа осуществляется в 2020 -2022 годах |
| Объемы и источники финансирования программы | Общий объем финансирования – 2,0 тыс. рублей:  2020 год- 0,0 тыс. руб;  2021 год- 1,0 тыс. руб;  2022 год- 1,0 тыс. руб; |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | Снижение количества несчастных случаев и случаев травматизма на производстве |
| Система организации контроля за исполнением Программы | Контроль за ходом исполнения Программы осуществляет Глава администрации |

1. **Общие положения**
   1. Настоящая программа «Нулевой травматизм» в Марисолинской сельской администрации на 2020-2022 годы (далее – Программа) разработана в целях обеспечения безопасных условий труда и предотвращения несчастных случаев на производстве.
   2. Программа устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.
2. **Цели**
   1. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочем месте.
   2. Предотвращение несчастных случаев в помещениях администрации, при выездах на места.
   3. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда, пожарной безопасности.
3. **Задачи**
   1. Снижение рисков несчастных случаев в помещениях администрации, при выездах на места.
   2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.
4. **Принципы**
   1. Приоритет жизни работника и его здоровья.
   2. Ответственность работодателя и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.
   3. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда.
   4. Оценка и управление рисками в помещениях администрации, при выездах на места, проведение регулярных аудитов безопасности.
   5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.
5. **Основные направления**
   1. Программой предусмотрена реализация скоординированных действий по следующим основным направлениям:
      1. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства законодательным нормативным требованиям по охране труда, пожарной безопасности.
      2. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.
      3. Использование механизма частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счёт средств страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
      4. Проведение специальной оценки условий труда.
      5. Развитие санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.
      6. Проведение дней охраны труда и иных мероприятий по вопросам охраны труда.
      7. Проведение инструктажа по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, проверки знания требований охраны труда.
      8. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
      9. Проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.
      10. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.
      11. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.
      12. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.
      13. Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудового коллектива.

5.2. Перечень мероприятий, сгруппированных в соответствии с основными направлениями Программы, с указанием объёмов финансирования представлен в Приложении к Программе.

Приложение

к муниципальной программе

«Нулевой травматизм»

в Марисолинской сельской администрации

на 2020-2022 годы

**Перечень мероприятий**

**по муниципальной программе «Нулевой травматизм»**

**в Марисолинской сельской администрации на 2020-2022 годы**

| №  п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок  исполнения | Объём финансирования,  тыс. рублей | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. |
| 1. | Организация работы ответственного за организацию работы по охране труда | глава администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.1. | Назначение ответственного за организацию работы по охране труда | глава администрации | январь | нет | нет | нет |
| 1.2. | Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в администрации | ответственный специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.3. | Систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в администрации | ответственный специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.4. | Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда) | ответственный специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.4.1. | Составление перечня имеющихся НПА по охране труда | ответственный специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.4.2. | Оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда | ответственный специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.5. | Анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда | ответственный специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.6. | Согласование разрабатываемой в администрации проектной и другой документации в части требований охраны труда | глава администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.7. | Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда | глава администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 2. | Пересмотр и актуализация должностной инструкции в целях закрепления функций и обязанностей по охране труда | ответственный специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 3. | Пересмотр и актуализация должностных инструкций для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ | ответственный специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 4. | Назначение уполномоченного (доверенного) лица по охране труда | глава администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 5. | Обеспечение работы ответственного за организацию по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний | глава администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 5.1. | Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах | ответственный специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 5.2. | Оценка деятельности ответственного за организацию по охране труда и поощрение инициативы работника | Глава администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 6. | Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки планерок, проводимых главой гдминистрации с заслушиванием ответственного за организацию по охране труда | ответственный специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 7. | Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний | ответственный специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 7.1. | Учёт средств, направленных на финансовое обеспечение предупредительных мер в счёт уплаты страховых взносов, и ежеквартальное представление в ФСС РФ по РМЭ отчета об их использовании | ответственный специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 7.2. | Направление в ФСС РФ по РМЭ документов, подтверждающих произведенные расходы | ответственный специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 8. | Обучение по охране труда | глава администрации | 1 раз в 3 года | нет | нет | нет |
| 8.1. | Проведение вводного инструктажа | ответственный специалист администрации | при приеме на работу | нет | нет | нет |
| 8.2. | Проведение первичного инструктажа на рабочем месте | ответственный специалист администрации | при приеме на работу | нет | нет | нет |
| 8.3. | Проведение стажировки | нет | нет | нет | нет | нет |
| 8.4. | Проведение повторного инструктажа | ответственный специалист администрации | согласно плану | нет | нет | нет |
| 8.5. | Проведение внепланового инструктажа | ответственный специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 8.6. | Проведение целевого инструктажа | ответственный специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 8.7. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве | ответственный специалист администрации | 1 раз в год | нет | нет | нет |
| 8.8. | Организация обучения лица, ответственного за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях | глава администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 8.9. | Обеспечение работы ответственного за организацию по охране труда по проверке знаний требований охраны труда, прошедшего обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труд | глава администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 9. | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) | глава администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 9.1. | Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы | ответственный специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 9.2. | Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ | ответственный специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 9.3. | Проведение инструктажа работников о правилах применения СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.) простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также тренировок по их применению | глава администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 9.4. | Проведение испытаний и проверок исправности СИЗ | глава администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 9.5. | Замена частей СИЗ при снижении защитных свойств | глава администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 9.6. | Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка СИЗ, ремонт и замена) | глава администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 9.7. | Контроль за обязательным применением работниками СИЗ | глава администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 10. | Медицинские осмотры (обследования) работников | глава администрации | 1 раз в 2 года |  |  |  |
| 10.1. | Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам | ответственный специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 10.2. | Доведение до сведения лицам, поступающим на работу, о необходимости предоставления предварительного медицинского осмотра | ответственный специалист администрации | при приеме на работу | нет | нет | нет |
| 10.3 | Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам | ответственный специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 11. | Проведение специальной оценки условий труда | глава администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 11.1. | Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда | ответственный специалист администрации | по мере финансирования |  |  |  |
| 12. | Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков | ответственный специалист администрации | по мере финансирования |  |  |  |
| 12.1. | Приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении нормального функционирования оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении | ответственный специалист администрации | по мере финансирования |  |  |  |
| 12.2. | Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов | ответственный специалист администрации | по мере финансирования |  |  |  |
| 12.3. | Нанесение на оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности | ответственный специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 12.4. | Внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах | ответственный специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 12.5. | Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током | ответственный специалист администрации | по мере финансирования |  |  |  |
| 12.6. | Механизация уборки помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей. | ответственный специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 12.7. | Модернизация (замена) оборудования, а также технологических процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового) | глава администрации | по мере износа |  |  |  |
| 12.8. | Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений | глава администрации | по мере износа |  |  |  |
| 12.9. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами | глава администрации | по мере износа |  |  |  |
| 12.10. | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений | глава администрации | по мере износа и финансирования |  |  |  |
| 12.11. | Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой | глава администрации | по мере необходимости |  |  |  |
| 12.12. | Оборудование санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи | ответственный специалист администрации | постоянно |  |  |  |
| 12.13. | Устройство тротуаров, переходов, на территории Администрации | глава администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 12.14. | Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников | глава администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 13. | Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на лестничных клетках, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.) | глава администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 14. | Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда | ответственный специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |