



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«РУТУЛЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 21 » января 2021 г.

№ 9

**Об утверждении Положения об охране труда в администрации  
муниципального района «Рутульский район»**

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда, администрация муниципального района «Рутульский район»

**постановляет:**

1. Утвердить Положение об охране труда в администрации муниципального района «Рутульский район».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального района Хасмагомедова Д.Х.
3. Отделу кадровой и муниципальной службы администрации муниципального района ознакомить под роспись работников администрации муниципального района с настоящим постановлением.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района.

Глава  
МР «Рутульский район»



Ибрагимов И.Г.

**Положение  
об охране труда в администрации муниципального района  
«Рутульский район»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение об охране труда в администрации муниципального района «Рутульский район» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2010 №1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда», постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17.12.2002 №80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».

Цель настоящего положения - установить единый подход к организации работы по охране труда в администрации муниципального района «Рутульский район», направленной на обеспечение гарантий прав работников на охрану труда, отвечающих отраслевым требованиям норм и правил по охране труда.

Настоящее Положение распространяется на всех работников администрации муниципального района «Рутульский район».

Положение определяет общий порядок управления охраной труда, организацию работы, основные права и обязанности, а также ответственность за состояние охраны труда руководителя, должностных лиц (специалистов) и направлено на создание условий труда, отвечающих требованиям норм и правил безопасности.

Глава администрации и другие должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда либо препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля, а также общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

Глава администрации муниципального района несет ответственность в законодательном порядке за ущерб, причиненный здоровью работающих во время их трудовой деятельности.

**2. Обязанности должностных лиц по охране труда.**

**2.1. Глава администрации муниципального района:**

- в целом несет ответственность за организацию работы по охране труда в администрации муниципального района;
  - улучшает условия труда;
  - обеспечивает обязательное социальное страхование работников администрации района от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- Исп.Абеев К.С. 89679332764

- утверждает мероприятие по охране труда и выделению финансовых и других средств для их выполнения;
- утверждает инструкции по охране труда в установленном порядке;
- контролирует работу по своевременному сообщению о несчастном случае в установленные адреса, образованию комиссии по расследованию несчастного случая, возмещению работнику вреда, причиненного ему трудовым увечьем, изданию распоряжения по результатам расследования несчастного случая;
- обеспечивает безопасные условия труда на рабочем месте;
- отвечает за соблюдение правил пожарной безопасности.

## **2.2. Управляющий делами администрации:**

- координируют деятельность структурных подразделений по вопросам охраны труда,
- контролирует работу по специальной оценке условий труда, организации медицинских осмотров работников Администрации района,
- контролирует о своевременном сообщении о несчастном случае в установленные адреса, участвует в работе комиссии по расследованию несчастного случая.
- организует первую медицинскую помощь пострадавшим и доставку их в лечебное учреждение, немедленно сообщает вышестоящему руководителю о происшедших несчастных случаях.

## **2.3. Начальник отдела кадровой и муниципальной службы Администрации района:**

- организует и контролирует проведение медицинских осмотров работников Администрации района;
- проводит вводный инструктаж работников Администрации района и ведет журнал по данному виду инструктажа;
- составляет график проведения специальной оценки условий труда на год и организует проведение данных мероприятий, организует хранение документов по специальной оценке условий труда;
- участвует в комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве;
- организует первую медицинскую помощь пострадавшим и доставку их в лечебное учреждение, немедленно сообщает вышестоящему руководителю о происшедших несчастных случаях.

## **2.4. Обязанности и права специалиста (ответственного) по охране труда Администрации района:**

- ответственный по охране труда Администрации муниципального района назначается и освобождается распоряжением Администрации района;
- ответственный по охране труда осуществляет разработку распорядительных документов;

- разрабатывает инструкции по первичному, повторному и внеплановому инструктажу, ведет журналы и проводит данные виды инструктажа для работников Администрации района;
- организует работу по проведению инструктажа по электробезопасности, по противопожарной безопасности и оказанию первой медицинской помощи в Администрации района согласно нормативных документов;
- организует работу комиссии по охране труда в администрации;
- разрабатывает план работы по охране труда на год и ведет работу по планам, утвержденным главой Администрации района, комиссией по охране труда;
- разрабатывает совместно с руководством и начальниками отделов мероприятия по предупреждению несчастных случаев, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда;
- организует обучение по охране труда работников администрации;
- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве, организует хранение документов (актов Н-1, документов по расследованию несчастных случаев на производстве, журналов регистрации и проведения первичного, повторного и внепланового инструктажа и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами;
- рассматривает письма, заявления и жалобы по вопросам охраны труда, устранению имеющихся недостатков;
- организует первую медицинскую помощь пострадавшим и доставку их в лечебное учреждение, немедленно сообщает вышестоящему руководителю о происшедших несчастных случаях;
- организует совещания по охране труда.

#### **2.5. Права специалиста (ответственного) по охране труда администрации муниципального района:**

- проверять состояние условий и охраны труда в отделах администрации муниципального района, предъявлять должностным лицам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- привлекать по согласованию с Главой администрации муниципального района начальников отделов и других специалистов к проверке состояния охраны труда;
- запрашивать и получать материалы по вопросам охраны труда от руководителей структурных подразделений Администрации района;
- направлять Главе администрации района предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда;
- проводить совещание и семинары по вопросам охраны труда.

#### **2.6. Заместители главы администрации муниципального района:**

- определяют перечень профессий и видов работ, для которых должны быть составлены инструкции по охране труда в курируемом подразделении;

- организуют работу по охране труда и разработке инструкций, связанных со спецификой исполнения обязанностей в курируемых структурных подразделениях, с поручениями руководителя и дополнительными обязанностями, не включенными в должностную инструкцию подчиненных лиц;
- проводят целевой инструктаж и ведут журнал данного вида инструктажа, связанного со спецификой работ в курируемом структурном подразделении;
- соблюдают режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- представляют органам надзора и контроля необходимую информацию о состоянии условий и охраны труда в организации, о выполнении предписаний, а также обо всех подлежащих регистрации несчастных случаях и повреждения здоровья работников;
- осуществляют контроль за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты
- организуют первую медицинскую помощь пострадавшим и доставку их в лечебное учреждение, немедленно сообщают вышестоящему руководителю о происшедших несчастных случаях;
- информируют работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

## **2.7. Работники администрации муниципального района обязаны:**

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о произошедшем несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе проявления признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя;