

МИШКӘ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
ХАКИМИӘТЕ452340, Мишкә, Ленин урамы, 89
Тел. 2-18-00, 2-18-01 факс 2-18-01АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МИШКИНСКИЙ РАЙОН452340, Мишкино, ул. Ленина, 89
Тел. 2-18-00, 2-18-01 факс 2-18-01

КАРАР

«08 » апрель 2019 йыл

№ 266

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» апреля 2019 года

Об утверждении программы «Нулевой травматизм в Администрации муниципального района Мишкинский район РБ» на 2019-2022 годы

В соответствии с Типовой программой «Нулевой травматизм» разработанной подпрограммой «Развитие социально-трудовых отношений», Государственной программой «Регулирование рынка труда и содействие занятости населения в Республике Башкортостан», утвержденной постановлением Правительства Республики Башкортостан от 31.12.2014 №677 (с изменениями и дополнениями), Администрация муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую программу «Нулевой травматизм в Администрации муниципального района Мишкинский район РБ» на 2019-2022 годы (Приложение №1).
2. Информационно-аналитическому отделу Администрации разместить на официальном сайте и информационном стенде Администрации программу «Нулевой травматизм» для ознакомления.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы Администрации



Р.М. Мусин

Утвержден
Постановлением главы Администрации
муниципального района Мишкинский район
Республики Башкортостан №266 от 08.04.2019г.

Программа

«Нулевой травматизм» в Администрации
муниципального района Мишкинский район
Республики Башкортостан на 2019-2022 год.

ПАСПОРТ

программы «Нулевой травматизм» в Администрации муниципального района
Мишкинский район Республики Башкортостан на 2019-2022 год

1. Паспорт программы

Наименование Программы	«Нулевой травматизм» в Администрации муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан на 2019-2022 год (далее – Программа).
Основания для разработки	- Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Основные разработчики Программы	Администрации муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан на 2019-2022 год
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.
Период реализации Программы	2019 - 2022 годы
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования – 15 тыс. рублей, из них 2019 год – 0 тыс. руб; 2020 год – 5 тыс. руб; 2021 год – 5 тыс. руб; 2022 год - 5 тыс. руб.
Ожидаемые конечные	Снижение количества несчастных случаев и случаев травматизма на производстве

<i>результаты реализации Программы</i>	
<i>Система организации контроля за исполнением Программы</i>	Контроль внедрения и исполнения программы осуществляет: Администрация муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящая программа «Нулевого травматизма» (далее – Программа) разработана в целях обеспечения безопасных условий труда и предотвращения несчастных случаев на производстве.

1.2. Программа устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

2. Цели

2.1. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочем месте.

2.2. Предотвращение несчастных случаев в помещениях Администрации, при выездах на места.

2.3. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда, пожарной безопасности.

3. Задачи

3.1. Снижение рисков несчастных случаев в помещениях Администрации, при выездах на места.

3.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

4. Принципы

4.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.

4.2. Ответственность работодателя и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.

4.3. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда.

4.4. Оценка и управление рисками в помещениях Администрации, при выездах на места, проведение регулярных аудитов безопасности.

4.5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

5. Основные направления

5.1. Программой предусмотрена реализация скоординированных действий по следующим основным направлениям:

5.1.1. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства законодательным нормативным требованиям по охране труда, пожарной безопасности.

5.1.2. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.

5.1.3. Проведение специальной оценки условий труда.

5.1.4. Развитие санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

5.1.5. Проведение дней охраны труда и иных мероприятий по вопросам охраны труда.

5.1.6. Проведение инструктажа по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, проверки знания требований охраны труда.

5.1.7. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.8. Проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

5.1.9. 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.

5.1.10. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

5.1.11. 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.

5.1.12. 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.

Управляющий делами Администрации



Сафин Р.Ф.

ПРИЛОЖЕНИЕ к программе
«Нулевой травматизм» в Администрации
муниципального района Мишкинский район
Республики Башкортостан
от 08 апреля 2019 г. № 266

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
по реализации программы «Нулевой травматизм» в Администрации
муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан
на 2019-2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственны е исполнители	Срок исполнени я	Объём финансирования, тыс. рублей		
				2019 - 2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7
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	Декабрь	нет	нет	нет
1.2.	Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в Администрации	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	постоянно	нет	нет	нет
1.3.	Систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в Администрации	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	постоянно	нет	нет	нет
1.4.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	постоянно	нет	нет	нет

	спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда)					
1.4.1	Составление перечня имеющихся НПА по охране труда	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	постоянно	нет	нет	нет
1.4.2	Оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда	Управляющий делами Администрац ии	постоянно	нет	нет	нет
1.4.3	Оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в т.ч. в электронном виде	Управляющий делами Администрац ии	постоянно	нет	нет	нет
1.5.	Анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	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.	Организация дней по охране труда	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	1 раз в квартал	нет	нет	нет
1.8.	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	постоянно	нет	нет	нет
2.	Пересмотр и актуализация должностной инструкции в целях закрепления функций и обязанностей по охране труда	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	постоянно	нет	нет	нет

3.	Пересмотр и актуализация должностных инструкций для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ	Главный инженер ОТ и ТБ Администрации	постоянно	нет	нет	нет
4.	Назначение уполномоченного (доверенного) лица по охране труда	Управляющий делами 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	Управляющий делами Администрации	постоянно	нет	нет	нет
5.1.	Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах	Главный инженер ОТ и ТБ 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.	Оборудование (обновление) уголка по охране труда	Главный инженер ОТ и ТБ Администрации	постоянно	5	5	5
7.	Включение вопросов	Главный	постоянно	нет	нет	нет

	состояния условий и охраны труда в повестки планерок, проводимых Главой городского поселения с заслушиванием ответственного за организацию по охране труда	инженер ОТ и ТБ Администрации				
8.	Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Главный бухгалтер Администрации	постоянно	нет	нет	нет
8.1.	Учёт средств, направленных на финансовое обеспечение предупредительных мер в счёт уплаты страховых взносов, и ежеквартальное представление в НРО ФСС отчета об их использовании	Главный - бухгалтер Администрации	постоянно	нет	нет	нет
8.3.	Направление в НРО ФСС документов, подтверждающих произведенные расходы	Главный бухгалтер Администрации	постоянно	нет	нет	нет
9.	Обучение по охране труда	Главный инженер ОТ и ТБ Администрации	1 раз в 3 года	нет	нет	нет
9.1.	Проведение вводного инструктажа	Главный инженер ОТ и ТБ Администрации	при приеме на работу	нет	нет	нет

9.2.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	Главный инженер ОТ и ТБ Администрации	при приеме на работу	нет	нет	нет
9.3.	Проведение стажировки	нет	нет	нет	нет	нет
9.4.	Проведение повторного инструктажа	Главный инженер ОТ и ТБ Администрации	согласно плану	нет	нет	нет
9.5.	Проведение внепланового инструктажа	Главный инженер ОТ и ТБ Администрации	по мере необходимости	нет	нет	нет
9.6.	Проведение целевого инструктажа	Главный инженер ОТ и ТБ Администрации	по мере необходимости	нет	нет	нет
9.7.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Главный инженер ОТ и ТБ Администрации	1 раз в год	нет	нет	нет
9.8.	Организация обучения лица, ответственного за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях	Управляющий делами Администрации	постоянно	нет	нет	нет
9.9.	Обеспечение работы ответственного за организацию по охране труда по проверке знаний требований охраны труда, прошедшего обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда	Управляющий делами Администрации	постоянно	нет	нет	нет
9.10.	Составление графика	Управляющий	нет	нет	нет	нет

	проведения обучения по охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда	делами Администрации				
10.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)	Управляющий делами Администрации	По мере необходимости	нет	нет	нет
10.1.	Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы	Главный инженер ОТ и ТБ Администрации	по мере необходимости	нет	нет	нет
10.2.	Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ	Главный инженер ОТ и ТБ Администрации	по мере необходимости	нет	нет	нет
10.3.	Проведение инструктажа работников о правилах применения СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.) простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также тренировок по их применению	Главный инженер ОТ и ТБ Администрации	по мере необходимости	нет	нет	нет
10.4.	Проведение испытаний и проверок исправности СИЗ	Управляющий делами Администрации	по мере необходимости	нет	нет	нет

		ии				
10.5.	Замена частей СИЗ при снижении защитных свойств	Управляющий делами Администрации	по мере необходимости	нет	нет	нет
10.6.	Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка СИЗ, ремонт и замена)	Управляющий делами Администрации	по мере необходимости	нет	нет	нет
10.7.	Контроль за обязательным применением работниками СИЗ	Управляющий делами Администрации	по мере необходимости	нет	нет	нет
11.	Медицинские осмотры (обследования) работников	Главный инспектор по кадрам Администрации	1 раз в 2 года			
11.1.	Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Главный инспектор по кадрам Администрации	по мере необходимости	нет	нет	нет
11.2.	Доведение до сведения лицам, поступающим на работу, о необходимости предоставления предварительного медицинского осмотра	Главный инспектор по кадрам Администрации)	при приеме на работу	нет	нет	нет
11.3.	Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Главный инженер ОТ и ТБ Администрации	по мере необходимости	нет	нет	нет
11.4.	Составление календарного плана проведения	Главный инспектор по кадрам	1 раз в 2 года	нет	нет	нет

	периодических медицинских осмотров работников	Администрац ии				
11.5.	Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров	Главный инспектор по кадрам Администрац ии	1 раз в 2 года	нет	нет	нет
12.	Проведение дней охраны труда	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	1 раз в квартал	нет	нет	нет
13.	Проведение специальной оценки условий труда	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	По мере необходим ости	нет	нет	нет
13.1.	Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	по мере финансиро вания			
14.	Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	по мере финансиро вания			
14.1.	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	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	по мере финансиро вания			

	последующем его восстановлении					
14.2.	Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	по мере финансиро вания			
14.3.	Нанесение на оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	по мере необходим ости	нет	нет	нет
14.4.	Внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	по мере необходим ости	нет	нет	нет
14.5.	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	по мере финансиро вания	нет	нет	нет
14.6.	Механизация уборки помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной	Главный инженер ОТ и ТБ Администрац ии	по мере необходим ости	нет	нет	нет

	арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.					
14.7.	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)	Управляющий делами Администрации	по мере износа			
14.8.	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	Управляющий делами Администрации	по мере износа			
14.9.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с	Управляющий делами Администрации	по мере износа			

	действующими нормами					
14.1 0	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	Управляющий делами Администрации	по мере износа и финансирования			
14.1 1	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой	Управляющий делами Администрации	по мере необходимости			
14.1 2	Оборудование санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	Главный инженер ОТ и ТБ Администрации	постоянно			
14.1 3	Устройство тротуаров, переходов, на территории Администрации	Управляющий делами Администрации	по мере необходимости	нет	нет	нет
14.1 4	Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников	Управляющий делами Администрации	по мере необходимости	нет	нет	нет
15.	Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на лестничных клетках, рваных участков	Управляющий делами Администрации	по мере необходимости	нет	нет	нет

	линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.)					
16.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	Председатель комитета по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике	по мере необходимости	нет	нет	нет
16.1.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Председатель комитета по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике	по мере необходимости	нет	нет	нет
16.2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики) с работниками	Председатель комитета по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике	по мере необходимости	нет	нет	нет
16.3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Председатель комитета по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике	по мере необходимости	нет	нет	нет
16.4.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений	Председатель комитета по физической	по мере необходимости	нет	нет	нет

	спортом	спорту, туризму и молодежной политике				
17.	Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда	Главный инженер ОТ и ТБ Администрации	по мере необходим ости	нет	нет	нет

Управляющий делами Администрации



Сафин Р.Ф