|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **РОЩИНСКИЙ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **ВОЛЖСКИЙ**  **САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  29 декабря 2022 года № 100 |

**О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области от 20 сентября 2021 года № 74 «Об  утверждении в администрации городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области муниципальной программы «Нулевой травматизм» на 2022-2024 годы»**

В соответствии с Типовой программой «Нулевой травматизм» и 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, администрация городского поселения Рощинский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в программу «Нулевой травматизм» на 2022 год (Приложение).

В приложении к Программе «Нулевого травматизма» в администрации городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области на 2022-2024 годы в Перечне мероприятий по реализации муниципальной программы «Нулевого травматизма» в администрации городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области на 2022 год,объемы и источники финансирования Программы читать в новой редакции.

2. Опубликовать постановление на официальном интернет-сайте администрации городского поселения Рощинский: admrosh.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

городского поселения Рощинский В.Н. Волков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  городского поселения Рощинский муниципального района Волжский  Самарской области  от 29.12.2022 № 100 |

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы «Нулевой травматизм»**

**администрации городского поселения Рощинский**

**муниципального района Волжский Самарской области**

**на 2022-2024 годы**

1. **Паспорт  программы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование  Программы** | Муниципальная  программа  «Нулевой травматизм» администрации городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области на 2022-2024 годы (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 городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области. |
| **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** | 2022 - 2024 годы. |
| **Объемы и источники финансирования  Программы** | Общий объем финансирования –588239,00рублей, из них  2022 год –146 239,00 рублей;  2023 год –214 000,00 рублей  2024 год –228 000,00 рублей. |
| **Ожидаемые конечные 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 городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области. |

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.

1. **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.

1. **Задачи.**

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

3.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

1. **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.

1. **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.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к программе «Нулевой травматизм»

администрации городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области на 2022-2024годы

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ**

**по реализации муниципальной программы «Нулевого травматизма»**

**в Администрации городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области** **на 2022-2024годы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок  исполнения | Объём финансирования,  тыс. рублей | | |
| 2022г. | 2023г. | 2024г. |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| 1. | Организация работы ответственного за организацию работы по охране труда | Глава  городского поселения | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.1. | Назначение ответственного за организацию работы по охране труда | Глава городского поселения | январь | нет | нет | нет |
| 1.2. | Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в Администрации | Специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.3. | Систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в Администрации | 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) | Специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.4.1. | Составление перечня имеющихся НПА по охране труда | Специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.4.2. | Оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда | Специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.4.3. | Оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в т.ч. в электронном виде | Специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.5. | Анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда | Специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.6. | Согласование разрабатываемой в Администрации проектной и другой документации в части требований охраны труда | Глава  городского поселения | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.7. | Организация дней по охране труда | Специалист администрации | 1 раз в квартал | нет | нет | нет |
| 1.8. | Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда | Глава городского поселения | постоянно | нет | нет | нет |
| 2. | Пересмотр и актуализация должностной инструкции в целях закрепления функций и обязанностей по охране труда | Специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 3. | Пересмотр и актуализация должностных инструкций для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ | Специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 4. | Назначение уполномоченного (доверенного) лица по охране труда | Глава  городского поселения | 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 городского поселения | постоянно | нет | нет | нет |
| 5.1. | Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах | Специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 5.2. | Оценка деятельности ответственного за организацию по охране труда и поощрение инициативы работника | Глава городского поселения | постоянно | нет | нет | нет |
| 6. | Оборудование (обновление) уголка по охране труда | Специалист администрации | постоянно | нет | 4000,0 | 5000,0 |
| 7. | Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки планерок, проводимых Главой городского поселения с заслушиванием ответственного за организацию по охране труда | Специалист администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 8. | Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний | Ведущий специалист  (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 | Ведущий специалист (бухгалтер администрации) | постоянно | нет | нет | нет |
| 8.3. | Направление в НРО ФСС документов, подтверждающих произведенные расходы | Ведущий специалист (бухгалтер администрации) | постоянно | нет | нет | нет |
| 9. | Обучение по охране труда | Глава  городского поселения,  специалист администрации | 1 раз в 3 года | нет  нет | нет | 10000 |
| 9.1. | Проведение вводного инструктажа | Специалист администрации | при приеме на работу | нет | нет | нет |
| 9.2. | Проведение первичного инструктажа на рабочем месте | Специалист администрации | при приеме на работу | нет | нет | нет |
| 9.3. | Проведение стажировки | Нет | нет | нет | нет | нет |
| 9.4. | Проведение повторного инструктажа | Специалист администрации | согласно плану | нет | нет | нет |
| 9.5. | Проведение внепланового инструктажа | Специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 9.6. | Проведение целевого инструктажа | Специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 9.7. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве | Специалист 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 | Глава  городского поселения | 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 | Глава  городского поселения | постоянно | нет | нет | нет |
| 9.10. | Составление графика проведения обучения по охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда | Нет | нет | нет | нет | нет |
| 10. | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) | Глава  городского поселения | по мере необходимости | - | 57000 | 60000 |
| 10.1. | Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы | Специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 10.2. | Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ | Специалист 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 | Глава  городского поселения | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 10.4. | Проведение испытаний и проверок исправности СИЗ | Глава  городского поселения | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 10.5. | Замена частей СИЗ при снижении защитных свойств | Глава  городского поселения | 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) | Глава  городского поселения | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 10.7. | Контроль за обязательным применением работниками СИЗ | Глава  городского поселения | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 10.8. | Приобретение средств защиты органов дыхания при задымлении | Глава  городского поселения | по мере необходимости | 68796,0 | нет | нет |
| 11. | Медицинские осмотры (обследования) работников | Глава  городского поселения | 1 раз в год (муниципальные служащие  1 раз в 2 года –должности не отнесенные к должностям муниципальной службы | 52017,0 | 70000 | 100000,0 |
| 11.1. | Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам | Специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 11.2. | Доведение до сведения лицам, поступающим на работу, о необходимости предоставления предварительного медицинского осмотра | Специалист администрации (по кадрам) | при приеме на работу | нет | нет | нет |
| 11.3. | Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам | Специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 11.4. | Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников | Специалист администрации (бухгалтер) | 1 раз в 2 года | нет | нет | нет |
| 11.5. | Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров | Специалист администрации (бухгалтер ) | 1 раз в 2 года | нет | нет | нет |
| 12. | Проведение дней охраны труда | Специалист администрации | 1 раз в квартал | нет | нет | нет |
| 13. | Проведение специальной оценки условий труда | Глава  городского поселения | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 13.1. | Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда | Специалист администрации | по мере финансирования | - | - | - |
| 14. | Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков | Специалист администрации | по мере финансирования | - | - | - |
| 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 последующем его восстановлении | Специалист администрации | по мере финансирования | - | - | - |
| 14.2. | Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов | Специалист администрации | по мере финансирования | - | - | - |
| 14.3. | Нанесение на оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности | Специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 14.4. | Внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах | Специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 14.5. | Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током | Специалист администрации | по мере финансирования | 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 арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей. | Специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 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) | Глава  городского поселения | 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 | Глава городского поселения | по мере необходимости  (по мере износа) | - | - | 30000 |
| 14.9. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами | Глава городского поселения | по мере износа | 0 | 10000 | 10000 |
| 14.10. | 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 городского поселения | по мере износа и финансирования | - |  |  |
| 14.11. | Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой | Глава городского поселения | по мере необходимости | - |  |  |
| 14.12. | Оборудование санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи; | Специалист администрации | постоянно | 3168,0 | 0 | 0 |
| 14.12.1. | Приобретение первичных средств защиты при эпидемиях (одноразовые маски на лицо, одноразовые перчатки) | Специалист администрации | По мере необходимости | 2990,0 |  |  |
| 14.12.2. | Приобретение неконтактного термометра для измерения температуры тела | Специалист администрации |  | 2527,0 | - | - |
| 14.2.3. | Приобретение кулера напольного для питьевой воды | Специалист администрации |  | 16741,0 |  |  |
| 14.13. | Устройство тротуаров, переходов, на территории Администрации | Глава городского поселения | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 14.14. | Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников | Глава городского поселения | 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 линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.) | Глава  городского поселения | по мере необходимости | 0 | 10000 | 10000 |
| 16. | Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах | Глава  городского поселения | по мере необходимости | 0 | 3000,0 | 3000,0 |
| 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) | Глава  городского поселения | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 16.2. | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики) с работниками | Специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 16.3. | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря | Глава городского поселения | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 16.4. | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений  и площадок для занятий спортом | Глава городского поселения | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 17. | Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда | Специалист администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |