РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 26 | » | 11 | 20 | 24 |  |  | № | 681-р |

**Об утверждении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в администрации Юргинского муниципального округа**

В соответствии со статьей 209.1, частью 3 статьи 225 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 г. N 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней», в целях приведения состояния условий и охраны труда в соответствие с требованиями действующего законодательства об охране труда, и непрерывного совершенствования работы по охране труда, обеспечению безопасности и охраны здоровья работников, предотвращению (профилактике) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней:

1. Утвердить план мероприятий по улучшению условий и охраны труда в администрации Юргинского муниципального, согласно Приложению к настоящему распоряжению.
2. Разместить настоящее распоряжение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.
3. Контроль над исполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы Юргинского муниципального округа по организационно-территориальным вопросам Ю.С. Гуньчихину.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинского  муниципального округа | Д.К. Дадашов |
|  |  |

Приложение

к распоряжению администрации

Юргинского муниципального округа

от 26.11.2024 № 681-р

**План мероприятий по улучшению условий и охраны труда**

**в администрации Юргинского муниципального округа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Сроки проведения** | **Ответственный** | **Результаты** |
| 1. | Обеспечение проведения сбора, обобщения, анализа данных о состоянии охраны труда, несчастных случаях на производстве | 1 раз в квартал | Отдел кадров администрации ЮМО | Аналитическая справка о состоянии СУОТ |
| 2. | Заключение, изменение, дополнение коллективных договоров между работодателем и работниками, в том числе по вопросам охраны труда | В течение всего периода (по необходимости) | Отдел кадров администрации ЮМО | Отсутствие нарушений обязательных требований в области охраны труда |
| 3 | Подготовка и утверждение необходимых НПА по вопросам охраны труда, комплектация необходимых документов | В течение всего периода (по необходимости) | Отдел кадров администрации ЮМО | Отсутствие нарушений обязательных требований в области охраны труда |
| 4. | Организация и проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) СИЗ, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда | 1 раз в три года | Отдел кадров администрации ЮМО | Отсутствие нарушений обязательных требований в области охраны труда |
| 5. | Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) | В течение всего периода (по необходимости) | Отдел кадров администрации ЮМО | Достижение показателей улучшения условий труда |
| 6. | Предоставление работникам оплачиваемых дней для прохождения диспансеризации в соответствии с действующим законодательством (ст. 185.1 ТК РФ) | В течение года (по заявлению работника) | Отдел кадров администрации ЮМО | Достижение показателей улучшения условий труда |
| 7. | Модернизация оборудования ПК (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью исключения или снижения до допустимых уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов | В течение всего периода (по необходимости) | Отдел информационных технологий | Улучшения условий и охраны труда |
| 8. | Проведение СОУТ | 1 раз в 5лет | Отдел кадров администрации ЮМО | Улучшения условий и охраны  труда |
| 9. | Организация планово-предупредительного ремонта помещений, перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников | В течение всего периода (по необходимости) | МКУ  «АХЧ АЮМО» | Улучшения условий и охраны  труда |
| 10. | Участие в конференциях, семинарах, совещаниях по вопросам условий и охраны труда, профилактики производственного травматизма | В течение всего периода | Отдел кадров администрации ЮМО | Отсутствие нарушений обязательных требований в области охраны труда; |
| 11. | Оказание содействия инициативам работников по пропаганде и ведению здорового образа жизни | В течение всего периода | Отдел кадров администрации ЮМО | Достижение показателей улучшения условий труда |
| 12. | Подготовка квартальной, годовой информации о состоянии и мерах по улучшению условий и ОТ, снижению производственного травматизма и проф. заболеваемости МО | По необходимости | Отдел кадров администрации ЮМО | Достижение показателей улучшения условий труда |