

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Тверской области  
"Ржевская центральная районная больница"**

**ГБУЗ ТО "Ржевская ЦРБ"**

г. Ржев

**ПРИКАЗ**

«23» июля 2021 г.

№ 65/1

**Об утверждении Положения о комиссии по внедрению системы управления профессиональными рисками**

В целях обеспечения системного подхода к решению задач охраны труда, привлечения трудового коллектива организации к непосредственному участию в их решении, согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации (ст. 209, ст. 212 ТК РФ), положениям Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 г. №438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда», требованиям других нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, согласно направлениям Политики в области охраны труда ГБУЗ ТО "Ржевская ЦРБ",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по внедрению системы управления профессиональными рисками, согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Ознакомить членов комиссии с настоящим приказом под подпись.
3. Приказ вступает в действие с момента его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач ГБУЗ ТО "Ржевская ЦРБ"

\_\_\_\_\_

подпись

А.С. Бегларян

С приказом ознакомлены:

Зав. ОМО

должность

\_\_\_\_\_

подпись

Кудряшова О.Н.

инициалы и фамилия

\_\_\_\_\_

дата

Зам главного врача по ГО и ЧС

должность

\_\_\_\_\_

подпись

Гусарова А.И.

инициалы и фамилия

\_\_\_\_\_

дата

Ведущий юристконсульт

должность

\_\_\_\_\_

подпись

Коньков В.С.

инициалы и фамилия

\_\_\_\_\_

дата

Ведущий специалист по ОТ

должность

\_\_\_\_\_

подпись

Петрова Е.А.

инициалы и фамилия

\_\_\_\_\_

дата

Ведущий инженер

\_\_\_\_\_

подпись

Петрушин Е.В.

инициалы и фамилия

\_\_\_\_\_

дата

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по внедрению системы управления профессиональными рисками**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБУЗ ТО "Ржевская ЦРБ" (далее Организация), определяющим требования к нормативно-правовому обеспечению Комиссии по внедрению системы управления профессиональными рисками (далее Комиссия), определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии.

1.2. Для координации деятельности ГБУЗ ТО "Ржевская ЦРБ" установления единого порядка идентификации опасностей, оценки, учета и анализа профессионального риска причинения вреда здоровью и жизни работника в результате воздействия вредных и опасных производственных факторов, а также единых требований к содержанию и оформлению документации по учету вредных и опасных производственных факторов и разработки мероприятий, направленных на управление профессиональными рисками в области охраны труда создается Комиссия.

Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- предотвращение травматизма, аварий, инцидентов и профессиональных заболеваний;
- получение объективной информации о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, с целью формирования в дальнейшем корректирующих действий;
- выявление и контроль опасностей в области охраны труда;
- эффективное управление профессиональными рисками в области охраны труда (снижение травматизма, аварий, инцидентов и профессиональных заболеваний);
- планирование работ по управлению профессиональными рисками;
- формирование обоснованных рекомендаций по уменьшению профессионального риска.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормам Трудового кодекса Российской Федерации (ст. 209, ст. 212 ТК

РФ), положениям Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 г. №438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда», требованиям других нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

## **II. Задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Изучение нормативных правовых актов по вопросам внедрения и применения системы управления профессиональными рисками.

2.2. Разработка положения о внедрении системы управления профессиональными рисками.

2.3. Разработка плана мероприятий по внедрению системы управления профессиональными рисками, исходя из поставленных целей и задач.

2.4. Проведение опроса работников и руководителей структурных подразделений по степени вероятности наступления опасностей, а также о возможности проведения отдельных опасных работ в аварийных ситуациях.

2.5. Организация процедуры идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков.

2.6. Организация проведения процедуры управления профессиональными рисками с применением необходимых методов и средств управления.

2.7. Упорядочение проведения анализа, оценки и систематизации всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня, создаваемого ими профессионального риска, и с учетом не только штатных условий деятельности организации, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

2.8. Расчет вероятности возникновения аварийных ситуаций и отработка реагирования на них таким образом, чтобы по возможности исключить причинение вреда жизни и здоровью работников.

2.9. Документация результатов проведения внедрения системы управления профессиональными рисками и назначение ответственного за контроль актуальности состояния текущей документации в процессе работы системы.

2.10. Назначение ответственного за постоянный учёт законодательных, нормативных и других требований по обеспечению безопасных условий труда и охраны здоровья работников в рамках работы системы управления профессиональными рисками.

2.11. Организация информирования работников и обеспечение их участия в работе системы управления профессиональными рисками назначенными ответственными исполнителями.

2.12. Организация систематического мониторинга и проверки эффективности работы системы управления профессиональными рисками.

## **III. Порядок формирования и деятельность Комиссии**

3.1. Численный и персональный состав, а также председатель секретарь Комиссии определяются приказом руководителя.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущих повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.2.1. Председатель комиссии:

- возглавляет работу комиссии;
- организует работу комиссии;
- созывает заседания комиссии;
- дает поручения членам комиссии.

3.2.2. Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

3.2.3. На основе предложений членов Комиссии, формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

3.2.4. Дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

3.2.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

3.3.1. Организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений.

3.3.2. Информировывает членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

3.3.3. Ведет протокол заседания Комиссии.

3.4. Члены Комиссии:

– вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

– вносят предложения по формированию плана работы;

– в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

– в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

– участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

3.5. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.6. Членство в Комиссии может быть прекращено досрочно.

3.7. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, который утверждается руководителем Организации.

3.8. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер.

3.9. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

3.10. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.

3.11. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.12. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.13. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывает Председатель и секретарь комиссии.

#### **IV. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия координирует деятельность Организации по реализации мер процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение по совершенствованию деятельности в оценки уровня профессиональных рисков, а также участвует в подготовке проектов нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления оценки уровня профессиональных рисков и контролирует их реализацию.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании организационной работы оценки уровня профессиональных рисков.

4.5. Заслушивают на своих заседаниях руководителей структурных подразделений.

4.6. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Организации предотвращению травматизма, а также осуществлять контроль исполнения этих решений.

4.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии (в том числе секретарь комиссии) и носит рекомендательный характер,

оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений Организации, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.8. Председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

– с сотрудниками Организации.

4.9. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции председателем Комиссии.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом руководителя Организации.

5.2. Изменения, дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются на собрании, утверждаются приказом руководителя Организации и фиксируются в листе регистрации изменений.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.