****

**Администрация**

**муниципального образования**

**Свирицкое сельское поселение**

**Волховского муниципального района**

**Ленинградской области**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 **от «27» декабря 2017 года №34-р**

**Об утверждении Положения об обеспечении работников администрации МО Свирицкое сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

В соответствии со статьями 212, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», в целях обеспечения работников администрации Свирицкого сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обеспечении работников администрации Свирицкого сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

2. Распоряжение вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Свирицкое сельское поселение.

3.Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

МО Свирицкого сельского поселение В.И. Лиходеев





Приложение

к распоряжению администрации

Свирицкого сельского поселения

от 27.12.2017г. № 34-р

**Положение**

**об обеспечении работников администрации МО Свирицкое сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

**1. Общие положения**

 1.1. Положение об обеспечении работников администрации МО Свирицкое сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 212, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»», приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".

1.2. Положение устанавливает требования к организации приобретения, выдачи, применения, учета, хранения и ухода за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающих и (или) обезвреживающих средств в администрации МО Свирицкое сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

1.3. В целях настоящего Положения под СИЗ понимаются средства индивидуального пользования, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.4. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам администрации за счет средств местного бюджета бесплатно выдаются СИЗ, смывающие и (или) обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

1.5. В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации работник вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

**2. Организация приобретения и применения СИЗ**

2.1. Предоставление работникам администрации СИЗ осуществляется в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н (далее – Типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

2.2. Приобретение СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

2.3. В соответствии с Типовыми нормами и на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в установленном порядке в администрации, не реже 1 раза в 2 года разрабатывается Перечень бесплатной выдачи СИЗ работников администрации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (далее – Перечень бесплатной выдачи СИЗ).

Образец Перечня бесплатной выдачи СИЗ предусмотрен Приложением №1 к настоящему Положению.

 2.4. Перечень бесплатной выдачи СИЗ утверждается распоряжением администрации.

 2.5. Глава сельского поселения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и финансово-экономического положения администрации имеет право устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (далее – Новые нормы выдачи СИЗ).

2.6. Указанные Новые нормы выдачи СИЗ утверждаются распоряжением администрации на основании результатов проведения специальной оценки условий труда и с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

 2.7. Глава сельского поселения имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид СИЗ, предусмотренных Типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

 2.8. При проведении вводного инструктажа заместитель главы администрации должен ознакомить работника с Типовыми нормами, а также с соответствующими его профессии и должности Типовыми нормами выдачи СИЗ.

 2.9. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

 2.10. СИЗ для работников администрации сельского поселения приобретаются по заявке, сформированной заместителем главы администрации. Заявка формируется по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

**3. Организация выдачи, учета и сдачи СИЗ**

3.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

3.2. В тех случаях, когда СИЗ не указаны в соответствующих Типовых нормах, СИЗ работникам могут быть выданы со сроком носки «до износа» на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда, а также с учётом условий и особенностей выполняемых работ.

3.3. Выдача работникам СИЗ производится бухгалтером администрации.

3.4. Бухгалтер администрации

обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

3.5. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

3.6. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении к Межотраслевым правилам обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290н.

3.7. Бухгалтер администрации вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ. При этом в электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

Допускается ведение карточек учета выдачи СИЗ в электронной форме с обязательной персонификацией работника.

3.8. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются комиссией по списанию материальных ценностей и основных средств, созданной распоряжением администрации, и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

3.9. Разрешается выдавать работнику одновременно два комплекса СИЗ на удвоенный срок службы в случае производственной необходимости и с целью лучшей организации ухода за ней (своевременной стирки).

3.10. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, Глава сельского поселения принимает решение о выдаче других исправных СИЗ, а также обеспечивает замену или ремонт, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

3.11. Глава сельского поселения обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

3.12. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы помещений здания (гаража) администрации.

3.13. Работники должны ставить в известность Главу сельского поселения (или заместителя главы администрации) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

3.14. СИЗ, выдаваемые работникам, принадлежат администрации и подлежат обязательному возврату:

1) при увольнении работника;

2) при переводе работника на другую работу, для которой выданные ему СИЗ не предусмотрены Типовыми нормами;

3) по окончании сроков носки (взамен получаемых новых СИЗ);

 4) при выходе из строя (порче) СИЗ по причинам, которые не зависят от работника (взамен получаемых СИЗ, пригодных к использованию).

3.15. Если срок носки применения СИЗ не истек, и работник не сдал СИЗ в случаях, указанных в пункте 3.14 настоящего Положения, а также в случае, если по вине работника СИЗ утрачены, испорчены или уничтожены, администрация вправе привлечь работника к материальной ответственности в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации.

**4. Организация приобретения, выдачи, применения, учета и хранения смывающих и (или) обезвреживающих средства**

4.1. Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

4.2. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам администрации в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно приложению № 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»» (далее - Типовые нормы).

4.3. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

4.4. Глава сельского поселения вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и финансово-экономического положения администрации устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

4.5. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

4.6. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.

4.7. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств бухгалтер администрации обязан информировать работников о правилах их применения.

4.8. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (далее - Стандарт), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н, смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

4.9. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

4.10. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются заместителем главы администрации и утверждаются распоряжением администрации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

4.11. До получения администрацией результатов проведения специальной оценки условий труда или в случае их отсутствия у администрации перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа на основании Типовых норм и утверждается распоряжением администрации.

4.12. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется бухгалтером.

4.13. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

4.14. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

4.15. Бухгалтер администрации обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен приложением к Стандарту.

4.16. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

**5. Заключительные положения**

5.1. Трудовые споры по вопросу выдачи и использования СИЗ рассматриваются в установленном порядке.

5.2. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на заместителя главы администрации.

5.3. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на заместителя главы администрации.

Приложение № 1

к Положению об обеспечении работников

администрации МО Свирицкое сельское поселение

 Волховского муниципального района

 Ленинградской области

 сертифицированной специальной одеждой,

 специальной обувью и другими средствами

индивидуальной защиты

Образец

Перечень

бесплатной выдачи СИЗ работников администрации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование профессий идолжностей | Наименование средств индивидуальнойзащиты | Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Водитель легкового автомобиля | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| Перчатки с точечным покрытием | 12 пар |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные |

Основание:

1. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Приложение № 2

к Положению об обеспечении работников

МО Свирицкое сельское поселение

Волховского муниципального района

 Ленинградской области

сертифицированной специальной одеждой,

 специальной обувью и другими средствами

индивидуальной защиты

Образец

ЗАЯВКА

на приобретение СИЗ для нужд работников администрации

в 20\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименованиеизделия | Техническиехарактеристики | Количест-во | Ед.измерения | Размер | Рост |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Ответственное лицо за составление заявки

Должность / И.О. Фамилия /