##### Управление финансов

##### Администрации Верхнекетского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРИКАЗ**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 27 октября 2022 г. | р.п. Белый Яр  Верхнекетского района  Томской области | № 42-од |   **Об утверждении Положения об учете и**  **рассмотрении причин и обстоятельств событий,**  **приведших к возникновению микроповреждений**  **(микротравм) работников, в Управлении финансов**  **Администрации Верхнекетского района** |

В соответствии со статьями 214, 226 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда России от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учете и рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, в Управлении финансов Администрации Верхнекетского района.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления финансов С.А. Бурган

С приказом ознакомлены: (подпись, дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченное (доверенное) лицо

по охране труда от трудового коллектива

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С.Исупова

«27» октября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления финансов

Администрации

Верхнекетского района

№ 42-од от 27 октября 2022г.

**Положение об учете и рассмотрении причин и обстоятельств событий,**

**приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, в Управлении финансов**

**Администрации Верхнекетского района**

1. Настоящее Положение об учете и рассмотрении причин и обстоятельств событий**,** приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, в Управлении финансов Администрации Верхнекетского района (далее – Положение, Управление финансов) устанавливает порядок учета микроповреждений (микротравм) работников и рассмотрения обстоятельств, выявления причин, приводящих к таким микроповреждениям (микротравмам).

2. Микроповреждения (микротравмы) - ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные муниципальными служащими Управления финансов и работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Управлении финансов (далее - работники) и другими лицами, участвующими в деятельности Управления финансов, при исполнении ими служебных (трудовых) обязанностей или выполнении иной работы по поручению работодателя, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

1. Целью расследования микроповреждений (микротравм) является:
2. предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
3. оценка выявленных опасностей, управление профессиональными рисками;
4. разработка мероприятий по охране труда.
5. Задачей Положения является выявление опасностей и снижение уровня профессиональных рисков.
6. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин ее возникновения является обращение пострадавшего работника к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, лицу, ответственному за организацию работы по охране труда в Управление финансов.

В случае обращения пострадавшего работника к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, руководитель обязан убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь, и незамедлительно информировать любым общедоступным способом лицо, ответственное за организацию работы по охране труда в Управление финансов, о микроповреждении (микротравме) работника.

1. Лицо, ответственное за организацию работы по охране труда в Управлении финансов, при получении информации о получении работником микроповреждения (микротравмы):
2. при необходимости оказывает первую помощь пострадавшему работнику;
3. выясняет обстоятельства и причины получения работником микроповреждения (микротравмы);
4. запрашивает объяснение пострадавшего работника об обстоятельствах получения микроповреждения (микротравмы);
5. проводит осмотр места происшествия;
6. проводит опрос очевидцев происшествия;
7. оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин возникновения микроповреждения (микротравмы) работника (приложение № 1);
8. заполняет журнал учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение № 2);
9. составляет перечень мероприятий по устранению причин, которые привели к получению работником микроповреждения (микротравмы).
10. При подготовке перечня мероприятий по устранению причин, которые привели к получению работником микроповреждений (микротравм), лицо, ответственное за организацию работы по охране труда Управления финансов, учитывает:
11. обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемые оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;
12. организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;
13. физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
14. эффективность мероприятий по охране труда.
15. Работник, получивший микроповреждение (микротравму), имеет право:
16. лично или через своих представителей (включая представителей профсоюза) участвовать в рассмотрении причин и обстоятельств, которые привели к получению им микроповреждения (микротравмы);
17. знакомиться с результатами рассмотрения причин и обстоятельств, которые привели к получению микроповреждения (микротравмы).
18. Рассмотрение причин и обстоятельств**,** приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, проводится в срок, не превышающий 3 календарных дней с момента получения информации о микроповреждении (микротравме) работника. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, возможно продление указанного срока не более чем на 2 календарных дня.
19. Лицо, ответственное за организацию работы по охране труда в Управлении финансов:
20. обеспечивает хранение справок о рассмотрении причин и обстоятельств возникновения микроповреждения (микротравмы) работника и журнала учета микроповреждений (микротравм);
21. информирует начальника Управления финансов о происшедших микроповреждениях (микротравмах), создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования;
22. информирует работников об обстоятельствах и причинах происшедших микроповреждений (микротравм), создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий;
23. разрабатывает мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков;
24. при проведении всех видов обучения по охране труда с работниками Управления финансов разъясняет работникам порядок расследования и оформления микроповреждений (микротравм).
25. Срок хранения справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, составляет один год с даты регистрации микроповреждения (микротравмы).
26. Срок хранения журнала учета микроповреждений (микротравм) работников составляет один год.
27. Справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника и журнал учета микроповреждений (микротравм) хранятся у лица, ответственного за организацию работы по охране труда в Управлении финансов.
28. Заместитель начальника Управления финансов – начальник бюджетного отдела обеспечивает контроль учета и оформления микроповреждений (микротравм).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению об учете и рассмотрении причин и обстоятельств событий**,** приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, в Управлении финансов Администрации Верхнекетского района |

Справка

о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника

Пострадавший работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, структурное подразделение, стаж работыпо специальности)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Действия по оказанию первой помощи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характер (описание) микроповреждения (микротравмы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обстоятельства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(изложение обстоятельств получения работником микроповреждения (микротравмы)

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать выявленные причины)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Положению об учете и рассмотрении причин и обстоятельств событий**,** приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, в Управлении финансов Администрации Верхнекетского района |

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала Дата окончания ведения Журнала

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение | Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы) | Краткие обстоятельства получения работником микроповре­ждения (микротравмы) | Причины микроповреждения (микро­травмы) | Характер (описание) микротравмы | Принятые меры | Последствия микроповреждения (микротравмы) | ФИО лица, должность производившего запись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |