

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ПРИКАЗ

от 15.06.2018

г. Домодедово

№ 182/02

**О внедрении системы
управления охраной труда (СУОТ)**

В целях обеспечения системного подхода к решению задач охраны труда в ФГБУ «МФК Минфина России» (далее - Учреждение) согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь и приказом Минтруда России от 08.02.2000 №14 «Об утверждении Рекомендаций по Учреждению работы Службы охраны труда в Учреждении», ГОСТом Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ)» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный комплекс Министерства финансов Российской Федерации» (далее – Положение о СУОТ) согласно приложению к приказу.

2. Назначить ответственными за обеспечение выполнения государственных нормативных требований охраны труда и внедрение Положения о СУОТ в Учреждении начальника Отдела кадров Лайкову И.В., в филиале – Санаторий «Южный» ФГБУ «МФК Минфина России» (далее - филиал) руководителя филиала Костюковича В.В.

3. Назначить ответственным за внедрение государственных нормативных требований охраны труда и разработанного Положения о СУОТ начальника Отдела кадров Лайкову И.В.

4. Назначить ответственными за обеспечение соблюдения требований охраны труда в курируемых структурных подразделениях и филиале заместителей руководителя, руководителя филиала и главного инженера.

5. Начальникам структурных подразделений обеспечить контроль за безопасными условиями на рабочих местах, соблюдением работниками требований нормативных актов по охране труда и СУОТ в процессе производственной деятельности.

6. Делопроизводителю Маркеловой С.Н. ознакомить с настоящим приказом заместителей руководителя, главного инженера, руководителя филиала, руководителей структурных подразделений под подпись.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель


О.Б. Хлопов

Мотивированное мнение выборного профсоюзного органа (МОО-ППО Минфина России) в письменной форме учтено: протокол от 13.06.2018 №40А

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФГБУ «МФК «Минфина России»
от 15.06.2018 № 182/02

**Положение
о системе управления охраной труда в Федеральном государственном
бюджетном учреждении «Многофункциональный комплекс
Министерства финансов Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный комплекс Министерства финансов Российской Федерации» (далее – Положение о СУОТ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 19 августа 2016 г. № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда» и постановлением от 08.02.2000 №14 «Об утверждении Рекомендаций по Учреждению работы Службы охраны труда в Учреждении», ГОСТа Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ)», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение о СУОТ определяет порядок и структуру управления охраной труда в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный комплекс Министерства финансов Российской Федерации» (далее - Учреждение) служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.3. Положение о СУОТ утверждается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.4. Требования Положения о СУОТ обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.

2. Политика Учреждения в области охраны труда

2.1. Политика Учреждения в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией Учреждения о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учёт индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;
- выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики деятельности Учреждения.

3. Цели Учреждения в области охраны труда

3.1. Основные цели Системы управления охраной труда в Учреждении:

- реализация основных направлений политики Учреждения в сфере охраны труда и выработка предложений по её совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасной эксплуатации зданий и помещений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль над соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении, обеспечения их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

4. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами Учреждения

4.1. Организационно система управления охраной труда в Учреждении является трехуровневой.

Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляется руководителем Учреждения. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет специалист по охране труда.

Управление на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют начальники структурных подразделений.

4.2. Порядок организации работы по охране труда в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения о СУОТ.

4.3. Руководитель Учреждения в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет общее управление охраной труда в Учреждении;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства о труде, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных требований (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля;
- организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, локальными актами по охране труда Учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и помещений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;
- своевременно организует осмотры и ремонт зданий (помещений) Учреждения;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников Учреждения;
- обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
- принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- выносит на обсуждение совещаний и собраний трудового коллектива вопросы Учреждения и обособленных подразделений вопросы охраны труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда и осуществляет контроль за эффективностью их использования, организует обеспечение работников Учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими

типовыми нормами и инструкциями, а также лиц, проходящих производственную практику;

- осуществляет поощрение работников Учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;

- осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих производственную практику;

- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;

- сообщает о групповом, тяжёлом несчастном случае и случае со смертельным исходом в государственную инспекцию труда, фонд социального страхования, прокуратуру, администрацию района, Ростехнадзор и в другие государственные и муниципальные органы;

- принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям.

4.4. Функции службы охраны труда в Учреждении возлагаются на специалиста по охране труда, который подчиняется непосредственно руководителю Учреждения.

4.4.1. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, соглашениями по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

4.4.2. Специалист по охране труда:

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений по этим направлениям;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

- организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами

государственной власти по вопросам охраны труда;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и причин профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

4.5. Руководители структурных подразделений Учреждения:

- обеспечивают условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя;
- несут ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей в сфере охраны труда;
- распределяют обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяют степень их ответственности;
- содействуют работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- обеспечивают контроль за своевременным прохождением работниками подразделения периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- обеспечивают допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организуют проведение подготовки по охране труда;
- организуют выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- обеспечивают санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;

- организуют в структурном подразделении безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
- участвуют в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвуют в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
- принимают меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимают участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информируют работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;
- приостанавливают работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивают наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимают меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

5. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель Учреждения, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за

проведение стажировки по охране труда;

- вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

5.2. С целью проведения и организации специальной оценки условий труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.3. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются работодателем с привлечением службы специалиста по охране труда, комиссии по охране труда, руководителей структурных подразделений, председателя профсоюзного комитета Учреждения.

5.4. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников руководитель Учреждения, исходя из специфики своей деятельности, определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

5.5. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное

время;

- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий.

5.6. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет):

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

6. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель, исходя из специфики своей деятельности, ежегодно утверждает план мероприятий (далее-План) по реализации процедур.

6.2. Специалист по охране труда разрабатывает План на основе Типового перечня, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н и ежегодно в срок до 1 декабря текущего года, предоставляет План ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на следующий календарный год на утверждение руководителя Учреждения.

6.2.1. В Плане отражаются:

- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур руководитель Учреждения устанавливает порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.2. руководитель Учреждения определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения нового оборудования, инструментов, сырья и материалов;

- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.3. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ руководитель Учреждения устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости руководитель Учреждения устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии работодателем учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

- невозобновление работы в условиях аварии;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

9.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний руководитель Учреждения устанавливает порядок фиксирования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.4. Результаты реагирования несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

10. Управление документами СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ руководитель Учреждения утверждает приказом оформление локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения Учреждения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются руководителем Учреждения на всех уровнях управления. руководителем Учреждения также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

10.4. Распределения обязанностей по охране труда в отношении документов СУОТ:

Должность	Обязанности
Руководитель Учреждения (самостоятельно)	руководит разработкой распорядительных документов и распределяет обязанности по

	<p>охране труда между:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своими заместителями; - руководителями структурных подразделений; - специалистом по охране труда
<p>Руководитель Учреждения (через своих заместителей, главного инженера, начальников обособленных подразделений)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает соблюдение требований охраны труда в структурных подразделениях; - обеспечивает доступность действующих документов и информации с требованиями охраны труда
<p>Специалист по охране труда</p>	<p>контролирует обеспечение руководителей структурных подразделений методической документацией по охране труда</p>
<p>Начальник структурного подразделения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает наличие в общедоступных местах подразделения документов и информации с требованиями охраны труда - отстраняет от работы работников в состоянии алкогольного (наркотического, иного токсического опьянения); - сообщает об отсутствии работника без уважительной причины на рабочем месте заместителю руководителя, курирующему структурное подразделение
<p>Начальник Контрактной службы Начальник Управления по правовому и кадровому обеспечению</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает наличие в общедоступных местах подразделения документов и информации с требованиями охраны труда - отстраняет от работы работников в состоянии алкогольного (наркотического, иного токсического опьянения); - сообщает об отсутствии работника без уважительной причины на рабочем месте руководителю Учреждения