

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.09.2023 № 25

**О проведении оценки профессиональных рисков**

**в Администрации Киевского сельского поселения**

Во исполнение требований статей 214, 218 Трудового Кодекса РФ в соответствии с Положением об оценке профессиональных рисков Администрации Киевского сельского поселения

1. Комиссии в своей работе руководствоваться Положением об оценке профессиональных рисков Администрации Киевского сельского поселения***.***

2. Председателю Комиссии организовать и провести комплекс мероприятий по оценке профессиональных рисков в соответствии с Графиком проведения оценки профессиональных рисков в Администрации Киевского сельского поселения согласно приложения № 1 к настоящему распоряжению.

3. Секретарю Комиссии:

- подготовить и направить в Комиссию перечни рабочих мест, подлежащих оценке профессиональных рисков в срок до 25.09.2023;

- организовать на рабочих местах выявление опасностей, существующих защитных мер (мер управления рисками) и представить результаты в Комиссию в срок до 25.09.2023

- после завершения оценки профессиональных рисков в течение 3 рабочих дней после ознакомить работников с результатами оценки профессиональных рисков под роспись.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Глава Администрации Киевского

сельского поселения Г.Г.Головченко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1к распоряжению Администрации Киевского сельского поселения от 21.09.2023 № 25 |

**ГРАФИК**

**проведения оценки профессиональных рисков в**
***Администрации Киевского сельского поселения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственное лицо (лица) |
| 1 | Определение перечней мест по оценке профессиональных рисков | 25.09.2023 | Е.В.Мельникова |
| 2 | Проведение оценки профессиональных рисков | 25.09.2023 | Е.В.Мельникова |
| 3 | Выявление опасностей | 25.09.2023 | Е.В.Мельникова |

Приложение № 2 к распоряжению

Администрации Киевского

 сельского поселения от 21.09.2023 № 25

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № РМ | Подразделение / Наименование рабочего места (профессия, должность) | Применяемое оборудование, инструмент, инвентарь, материалы, и т. д. | Выполняемые работы, особые условия работ, внешние факторы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Глава Администрации Киевского сельского поселения | Персональный компьютер, принтер |  |
| 2 | Главный специалист по общим вопросам Администрации Киевского сельского поселения | Персональный компьютер, принтер |  |
| 3 | Ведущий специалист по бухгалтерскому учету | Персональный компьютер, принтер |  |
| 4 | Начальник сектора экономики и финансов | Персональный компьютер, принтер |  |
| 5 | Ведущий специалист по вопросам экономики | Персональный компьютер, принтер |  |
| 6 | Старший инспектор по вопросам муниципального хозяйства, вопросам ЖКХ, благоустройства, транспорта, связи, энергетики, природоохранной деятельности, тарифного регулирования, мобилизационной подготовке | Персональный компьютер, принтер |  |
| 7 | Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям  | Персональный компьютер, принтер |  |
| 8 | Старший инспектор по вопросам культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики | Персональный компьютер, принтер |  |
| 9 | Водитель  | Автомобиль |  |
| 10 | Уборщик служебных помещений | Уборочный инвентарь |  |
| 11 | Сторож | - |  |
| 12 | Кочегар | Система отопления |  |
| 13 | Старший инспектор ВУС | Персональный компьютер, принтер |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.Заместитель председателя Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. | Члены Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. |