Приложение 1 к приказу

ПАО «Россети Северный Кавказ»

от 08.11.2023 № 542

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
В ГРУППЕ КОМПАНИЙ «РОССЕТИ»**

Москва

2023

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение) разработано с целью обеспечения непрерывного совершенствования деятельности по безопасности труда и сохранению жизни и здоровья работников организаций входящих в состав группы компаний «Россети» (далее – ГК), а также работников подрядных организаций и сторонних лиц.

Настоящее Положение определяет политику в области охраны труда (далее – ОТ) и порядок функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в ГК.

* 1. СУОТ представляет собой комплекс взаимосвязанных
	и взаимодействующих между собой элементов (мероприятий и процедур), направленных на реализацию политики и достижение целей в области ОТ.
	СУОТ состоит из следующих процессов:

- специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);

- оценка профессиональных рисков (далее - ОПР);

- проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;

- проведение обучения работников по вопросам охраны труда;

- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ);

- обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий
и сооружений;

- обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;

- обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;

- обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;

- обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;

- обеспечение безопасности работников подрядных организаций;

- санитарно-бытовое обеспечение работников;

- выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;

- обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием;

- обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников
в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- обеспечение социального страхования работников;

- взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

- реагирование на аварии, аварийные ситуации и инциденты;

- реагирование на несчастные случаи;

- реагирование на профессиональные заболевания;

- организация работ повышенной опасности.

1.3. Для организации указанных выше процессов в подразделениях организаций входящих в состав ГК, могут разрабатываться отдельные документированные процедуры.

1.4. Положение разработано с учетом требований Примерного положения
о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда России
от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», а также международных, межгосударственных и национальных стандартов и рекомендаций.

1.5. При противоречии настоящего Положения законодательству Российской Федерации, применяются требования законодательства Российской Федерации.

1.6. Положение о СУОТ распространяется на все структурные подразделения организаций входящих в состав ГК.

1.7. Ответственным за разработку и актуализацию настоящего положения является филиал ПАО «Россети» - Центр технического надзора.

**2. Термины и определения.**

В настоящем Положении применяются следующие термины
с соответствующими определениями:

* 1. **Авария**: внезапное разрушение оборудования, технических устройств
	и транспортных средств, зданий и сооружений, взрыв или выброс опасных веществ, нарушение течения технологических и иных производственных процессов, включая движение автотранспорта, плавательных средств, летательных аппаратов, железнодорожного подвижного состава [ГОСТ 12.0.002-2014, определение 2.2.47].
	2. **Аварийная ситуация:** это сочетание условий и обстоятельств, создающих угрозу возникновения аварий и других происшествий, которые могут привести к взрыву, пожару, отравлению, гибели или травмированию (заболеванию) людей, животных, потерям материальных ценностей [Энциклопедия пожарной безопасности 2007, определения].
	3. **Анализ**: Деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности и результативности чего-либо, например, процесса или процедуры,
	для достижения установленных целей.

*Примечание: Анализ включает в себя обзор того, что, кем и как делается,
и подразумевает при необходимости критический пересмотр организацией рассматриваемого «чего-либо»* [ГОСТ 12.0.230.1-2015, определение 3.1].

* 1. **Аудит**: Систематический, независимый и отражаемый в документах процесс получения и объективной оценки данных для определения степени соблюдения установленных критериев [ГОСТ Р ИСО 9000-2015, определение 3.9.1].
	2. **Безопасность**: 1. Состояние объекта или процесса, при котором отсутствует недопустимый риск, связанный с возможностью причинения вреда.
	2. Обеспечение состояния объекта или процесса, при котором отсутствует недопустимый риск, связанный с возможностью причинения вреда [ГОСТ 12.0.002-2014, определение 2.2.11].
	3. **Безопасные условия труда**: Условия труда, при которых воздействие
	на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов [Трудовой Кодекс Российской Федерации, статья 209].
	4. **Вредный производственный фактор**: Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию Трудовой Кодекс Российской Федерации, статья 209].
	5. **Высшее руководство**: Лицо или группа людей, осуществляющих руководство и управление организацией на высшем уровне [ГОСТ Р ИСО
	9000-2015, определение 3.1.1].
	6. **Гарантии**: Средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений [№ 197-ФЗ «Трудовой Кодекс Российской Федерации», статья 164].
	7. **Документ**: Информация и соответствующий носитель [ГОСТ 12.0.230.1-2015, определение 3.3].
	8. **Документация**: Совокупность отдельных документов [ГОСТ 12.0.230.1-2015, определение 3.4].
	9. **Заинтересованная сторона**: заинтересованная сторона: Лицо, группа лиц, сторонние организации или их группы, заинтересованные в деятельности
	или успехе организации [ГОСТ 12.0.230.1-2015, определение 3.5].
	10. **Компетентность**: Выраженная способность применять свои знания
	и умения [ГОСТ Р ИСО 9000-2015, определение 3.10.4].
	11. **Компенсации**: Денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами [№ 197-ФЗ «Трудовой Кодекс Российской Федерации», статья 164].
	12. **Контроль**: Определение соответствия установленным требованиям [ГОСТ Р ИСО 9000-2015, определение 3.11.7].
	13. **Наблюдение за состоянием здоровья работников**: Процедуры
	и обследования состояния здоровья работников для обнаружения и определения отклонений от нормы [ГОСТ 12.0.230-2007, определение 2.6].
	14. **Непрерывное совершенствование**: Последовательно повторяющийся процесс повышения эффективности системы управления охраной труда, направленный на улучшение деятельности организации по охране труда в целом [ГОСТ 12.0.230-2007, определение 2.7].
	15. **Несоответствие**: Невыполнение требования [ГОСТ ISO 9000-2015, пункт 3.6.2].
	16. **Несчастный случай на производстве**: Случай травмирования (включая летальный исход) работника или иного застрахованного лица, произошедший во время исполнения им своих трудовых обязанностей и в иных установленных законом случаях, расследованный и квалифицированный в соответствии с действующим законодательством [ГОСТ 12.0.230.1-2015, определение 3.10].
	17. **Инцидент:** - отказ или повреждение технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, отклонение от установленного режима технологического процесса [Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ статья 1.]
	18. **Опасность**: источник потенциального вреда, опасность может быть источником риска [ГОСТ Р 51897-2021/Руководство ИСО 73:2009, определение 4.5.1.4].
	19. **Опасный производственный фактор**: Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме [Трудовой Кодекс Российской Федерации, статья 209].
	20. **Планирование**: Элемент/часть системы управления, направленная
	на установление целей организации и определяющая необходимые действия/процессы постоянной деятельности и соответствующие ресурсы
	для достижения заданных целей [ГОСТ 12.0.230.1-2015, определение 3.12].
	21. **Политика**: Общие намерения и стратегические направления деятельности организации, официально сформулированные высшим руководством организации, подписанные им и доводящиеся до сведения всех работников и иных заинтересованных лиц [ГОСТ 12.0.230.1-2015, определение 3.13].
	22. **Производственная деятельность**: Совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг [Трудовой Кодекс Российской Федерации, ст. 209].
	23. **Процесс**: Совокупность взаимосвязанных и (или) взаимодействующих видов деятельности, использующих входы для получения намеченного результата [ГОСТ Р ИСО 9000-2015, определение 3.4.1].
	24. **Профессиональный риск**: вероятность причинения вреда жизни
	и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции
	с учетом возможной тяжести повреждения здоровья [Трудовой Кодекс Российской Федерации, статья 209].
	25. **Работодатель**: Физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры [Трудовой Кодекс Российской Федерации, статья 20].
	26. **Работник**: Физическое лицо, вступившее в трудовые отношения
	с работодателем [Трудовой Кодекс Российской Федерации, статья 20].
	27. **Работа повышенной опасности:** Работы, при выполнении которых
	на работника могут воздействовать опасные и (или) вредные производственные факторы вне связи с характером выполняемой работы, для управления которыми необходимо принять соответствующие меры безопасности.
	28. **Риск**: Влияние неопределенности на достижение поставленных целей [ГОСТ Р 51897-2021/Руководство ИСО 73:2009, определение 2.1].
	29. **Руководитель**: Работник, участвующий в системе управления
	и в подчинении у которого находятся один или более работников, работающих или иных физических лиц [ГОСТ 12.0.230.1-2015, определение 3.17].
	30. **Руководство, положение, стандарт организации по системе управления охраной труда**: Различные общепринятые наименования единого документа работодателя, устанавливающего систему управления охраной труда
	в организации [ГОСТ 12.0.230.1-2015, определение 3.18].
	31. **Система управления охраной труда**: Комплекс взаимосвязанных
	и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели
	в области ОТ у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей [Трудовой Кодекс Российской Федерации, статья 209].
	32. **Средства индивидуальной, коллективной защиты работников**: Технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных или опасных производственных факторов,
	а также для защиты от загрязнения [Трудовой Кодекс Российской Федерации, статья 209].
	33. **Требования ОТ**: Государственные нормативные требования ОТ, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования ОТ, установленные правилами и инструкциями по охране труда [Трудовой Кодекс Российской Федерации, статья 209].
	34. **Трудовые отношения**: Отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством
	и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором [Трудовой Кодекс Российской Федерации, статья 15].
	35. **Управление профессиональными рисками:** Комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков [Трудовой Кодекс Российской Федерации, статья 209].
	36. **Условия труда**: Совокупность факторов производственной среды
	и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника [Трудовой Кодекс Российской Федерации, статья 209].
1. **Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении о системе управления охраной труда в ГК приняты следующие обозначения и сокращения:

ГК – группа компаний «Россети»;

ДО – дочернее общество ПАО «Россети», являющееся компанией электросетевого комплекса и осуществляющее деятельность по передаче
и распределению электроэнергии;

ИА – исполнительный аппарат;

Положение – положение о системе управления охраной труда в группе компаний «Россети»;

Политика – Политика ГК в области ОТ;

СИЗ – средства индивидуальной защиты;

СОУТ – специальная оценка условий труда;

СУОТ – система управления охраной труда;

ОРД – организационно-распорядительный документ (приказ, распоряжение);

ОГК – организации, входящие в состав группы компаний «Россети» (ПАО «Россети», включая филиалы МЭС, ПМЭС, ЦТН, ДО ПАО «Россети»);

ОТ – охрана труда;

ОПР – оценка профессиональных рисков;

Филиал – магистральные электрические сети, предприятие магистральных электрических сетей, центр технического надзора.

1. **Политика ГК в области ОТ (далее - Политика)**
	1. Политика представляет собой стиль управления и стратегию высшего руководства ОГК в виде публичной документированной декларации работодателя
	о намерениях и гарантированном выполнении требований ОТ, совокупность видения своей миссии и концепции деятельности по реализации стратегических целей и задач.
	2. Политика является неотъемлемой частью настоящего положения, приведена в приложении 1 к настоящему Положению.
	3. Политика доводится до сведения всех лиц, ОГК, подрядчиков, осуществляющих деятельность в интересах ОГК и экскурсантов, посещающих компанию. Доведение Политики до указанных лиц осуществляют работники, ответственные за проведение вводного инструктажа, при проведении вводного инструктажа.
	4. Публичность Политики (доступность) должна обеспечиваться путем размещения ее текста следующими способами:

- в кабинетах ОТ, на информационных стендах (уголках по охране труда)
в структурных подразделениях ОГК;

- на внутренних информационных порталах ОГК;

- на официальных сайтах ОГК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (телеграмм каналы ОГК и т.д.).

* 1. Необходимость пересмотра Политики определяется Генеральным директором ПАО «Россети».
1. **Организация**
	1. **Обязанности, права и ответственность**
		1. Функционирование СУОТ обеспечивается путем распределения обязанностей, прав и ответственности в области ОТ между работниками ОГК
		с учетом действующих организационных структур.
		2. Распределение обязанностей, прав и ответственности в области ОТ между работниками ОГК закрепляется документально в:

- положении о распределении прав, обязанностей и ответственности в области ОТ между должностными лицами и работниками;

- локальных нормативных актах, положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях, инструкциях по ОТ.

* + 1. Положение о распределении прав, обязанностей и ответственности
		в области ОТ между должностными лицами ИА ПАО «Россети» приведено
		в приложении 2 к настоящему Положению.
		2. В структурных подразделениях ОГК утверждаются Положения
		о распределении прав, обязанностей и ответственности в области ОТ в соответствии с основными условиями функционирования и характеристиками деятельности филиалов ПАО «Россети», ДО ПАО «Россети», а также в зависимости от имеющейся схемы управления и разграничения полномочий.
		3. На руководителей структурных подразделений ОГК возлагаются обязанности по обеспечению соблюдения подчиненными работниками требований ОТ и осуществлению в установленном в ОГК порядке контроля за состоянием ОТ
		на рабочих местах работников структурных подразделений, а также ответственность за нарушение установленных требований ОТ. Руководители указанных подразделений несут ответственность за обеспечение безопасных условий и ОТ
		в подразделениях, находящихся в их ведении.
		4. Работники ОГК обязаны соблюдать требования ОТ при выполнении своих трудовых обязанностей, выполнять требования инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, использовать в работе знания
		и информацию, полученные при прохождении различных видов инструктажей
		и технической учебы, соблюдать производственную, технологическую и трудовую дисциплину, выполнять указания руководителя работ, лично участвовать
		в обеспечении безопасных условий труда на своем рабочем месте в пределах выполнения своей трудовой функции, участвовать в контроле за состоянием условий и ОТ, использовать и правильно применять средства индивидуальной
		и коллективной защиты и приспособления, извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о выявленных нарушениях и недостатках, любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае или
		об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
		5. За нарушения требований ОТ работники и руководители ОГК несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерацией.
	1. **Компетентность и подготовка**
		1. Одним из условий эффективного функционирования СУОТ является высокий профессиональный уровень подготовки работников ОГК.

Профессиональная компетентность работника состоит из знаний, умений, навыков, опыта, определяемых целью, ситуацией и профессией (должностью).

* + 1. Требования к профессиональной компетенции работников
		для выполнения работ устанавливаются нормативными правовыми актами, профессиональными стандартами, локальными нормативными актами и иными внутренними документами ОГК.

При определении требований к компетенции работника конкретной профессии (должности) должны анализироваться условия труда и его трудовые функции
с учетом уровней профессиональных рисков.

* + 1. Работники ОГК должны быть обучены с учетом специфики выполняемых работ и иметь соответствующую квалификацию, необходимую
		для безопасного исполнения ими трудовых обязанностей.
		2. Работники ОГК должны быть достаточно компетентными в области ОТ, производственной безопасности, обладать знаниями и навыками для идентификации опасностей (рисков), управления/контроля профессиональными рисками, связанными с выполняемой работой.
		3. Мероприятия по подготовке работников по ОТ включают организацию
		и проведение:

- инструктажей по ОТ при поступлении на работу и в процессе трудовой деятельности;

- стажировки на рабочем месте (для отдельных категорий работников);

- обучения и проверки знаний по ОТ, безопасным методам и приемам выполнения работ;

- обучения приемам освобождения пострадавшего от действия электрического тока, приемам оказания первой помощи (для отдельных категорий работников);

- специальной подготовки (для отдельных категорий работников);

- противоаварийных (для отдельных категорий работников)
и противопожарных тренировок;

- дублирования (для отдельных категорий работников);

- дополнительного профессионального образования, повышения квалификации работников (для отдельных категорий работников);

- обучения по пожарной безопасности (для отдельных категорий работников);

- обучения по промышленной безопасности (для отдельных категорий работников);

- противопожарных инструктажей;

- обучение по использованию и применению СИЗ (для отдельных категорий работников).

* 1. **Документация системы управления охраной труда**
		1. К документации СУОТ относятся:

- Политика в области охраны труда группы компаний «Россети»
(приложение 1 к настоящему Положению);

- Кодекс развития и совершенствования культуры безопасности
в ПАО «Россети» (приложение 3 к настоящему Положению);

- «Ключевые правила» производственной безопасности в ПАО «Россети» (приложение 4 к настоящему Положению);

- положение о СУОТ;

- положение о проведении Дня ОТ;

- программа по снижению рисков травматизма персонала ОГК;

- программа по снижению рисков травматизма сторонних лиц на объектах электросетевого комплекса ОГК;

- планы мероприятий по улучшению условий и ОТ и снижению уровней профессиональных рисков;

- ОРД и СТО ОГК определяющие дополнительные требования
по безопасному проведению работ;

- инструкции по охране труда;

- протоколы заседаний комитетов по охране труда;

- положения о структурных подразделениях и должностные инструкции;

- результаты контроля, проверок состояния ОТ;

- результаты ОПР;

- результаты СОУТ;

- результаты медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований;

- результаты расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, результаты и рекомендации проведенных аудитов;

- первичная документация структурных подразделений (журналы, программы, планы, графики, протоколы и т.д.);

- предложения по совершенствованию СУОТ, поступившие от работников ОГК;

- выводы из анализа эффективности СУОТ.

* + 1. Перечень соответствующей документации СУОТ не является исчерпывающим и зависит от местных условий труда.
		2. Отмененная, либо утратившая силу документация СУОТ должна изыматься из обращения с принятием мер, исключающих ее непреднамеренное использование.
	1. **Участие работников и их представителей, передача и обмен информацией**
		1. Для обеспечения эффективного функционирования СУОТ в ОГК осуществляется обмен информацией, как внутри ОГК между подразделениями, руководителями и их подчиненными, так и с другими заинтересованными сторонами.
		2. Участие работников и их представителей в управлении охраной труда является одним из основополагающих принципов функционирования СУОТ в ГК
		и способствует внедрению передового опыта по охране труда. Основные формы участия работников ОГК в управлении организацией, включая вопросы ОТ, установлены статьей 53 Трудового кодекса Российской Федерации.
		3. Представителями работников по вопросам ОТ в ОГК могут быть уполномоченные по охране труда в структурных подразделениях, а также первичные профсоюзные организации (в отношении работников, являющихся членами соответствующих профсоюзов, а также в отношении работников, не являющихся членами профсоюзов, но предоставивших право соответствующим профсоюзам представлять свои интересы) или иные уполномоченные работниками представительные органы.
		4. Организация работы уполномоченных по охране труда, в том числе функции, права и порядок их работы определяются внутренними локальными документами подразделений ОГК.
		5. Связь, обратная связь заинтересованных сторон и обмен информацией
		в рамках СУОТ осуществляется посредством:

- проведения совещаний, встреч руководителей всех уровней с трудовыми коллективами;

- проведения Дня ОТ;

- организации горячих линий руководителями компаний;

- проведения заседаний комитетов по охране труда;

- создания интернет порталов, интернет каналов (телеграмм и т.д.).

* + 1. Обмен информацией внутри ОГК осуществляется с целью:

- информирования работников о Политике, целях, рисках в области ОТ
при выполнении трудовых функций;

- предоставление руководству ОГК данных о результатах функционирования СУОТ для рассмотрения.

* + 1. Обмен информацией внутри ОГК включает в себя следующие элементы:

- внутреннюю отчетность;

- взаимодействие должностных лиц и подразделений ОГК с целью согласования решений вопросов по ОТ;

- взаимодействие должностных лиц и подразделений ОГК при внештатных
и аварийных ситуациях;

- информирование работников о происшествиях, авариях и инцидентах в ОГК;

- информирование работников о рисках (уровнях рисков), с которыми прямо или косвенной связана их трудовая деятельность, и мерами по их управлению;

- информирование работников ОГК об условиях труда, о наличии на рабочем месте вредных и опасных производственных факторов;

- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, в том числе режимом труда и отдыха работников;

- ознакомление с условиями труда на рабочих местах, предоставляемых работникам гарантиях и полагающихся компенсациях;

- размещение сводных данных о результатах проведения СОУТ
на официальном сайте ОГК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- ознакомление с результатами оценки уровней профессиональных рисков;

- проведение различных видов обучения, инструктажей, проработки информационных материалов и т.п.;

- проведение собраний и совещаний с работниками, семинаров, конференций;

- распространение в структурных подразделениях ОГК, а также в учебных заведениях и других общественных местах информационных плакатов, иной печатной продукции;

- трансляция информации о состоянии ОТ на информационных экранах;

- оснащение общедоступных мест в структурных подразделениях уголками
по охране труда, информационными стендами и т.п.;

- обеспечение обратной связи с работниками, предусматривающей сбор
и рассмотрение предложений с последующим принятием соответствующих решений по ним.

1. **Планирование и реализация мероприятий СУОТ**
	1. **Исходный анализ**
		1. Исходный анализ направлен на определение существующего состояния СУОТ и мероприятий, обеспечивающих ее непрерывное функционирование
		и совершенствование.
		2. При исходном анализе:

- определяются нормативные требования по охране труда, а также другие требования, выполнение и соблюдение которых ОГК принимает на себя;

- проводится идентификация (выявление) опасностей и ОПР на рабочих местах;

- проводится специальная оценка условий труда;

- определяются работы повышенной опасности.

* + 1. Процедура оценки нормативных требований устанавливает единый порядок организации и осуществления мероприятий по идентификации, анализу
		и оценке документов, содержащих требования по ОТ, распространяющихся
		на деятельность ОГК.

На основе выявленных требований формируется и поддерживается
в актуальном состоянии перечень нормативных правовых актов, а также стандартов, правил и рекомендаций, выполнение и соблюдение которых ОГК принимает на себя.

* + 1. Для возможности ознакомления работников с требованиями ОТ,
		в каждом структурном подразделении должен находиться комплект необходимых документов в области ОТ, который может быть либо в бумажном, либо электронном виде в зависимости от требований, предъявляемых к наличию и виду документов.
		2. Процедура идентификации (выявления) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков предусматривает следующие мероприятия:

- выявление (идентификацию) опасностей на рабочих местах в структурных подразделениях при существующих мерах контроля;

- оценку уровней профессиональных рисков от каждой идентифицированной опасности;

- оценку приемлемости (допустимости) оцененных уровней профессиональных рисков;

- анализ и оценку достаточности существующих мер по управлению
и контролю за уровнями профессиональных рисков.

* + 1. Информация о выявленных (идентифицированных) опасностях
		и уровнях профессиональных рисков используется на всех уровнях управления охраной труда.
	1. **Планирование, разработка и реализация мероприятий**
		1. Целью планирования в СУОТ является разработка на предстоящий период комплекса мероприятий, направленных на обеспечение ОТ.
		2. Планирование и разработка мероприятий по охране труда должно осуществляется с учетом:

- требований нормативных правовых актов по охране труда;

- политики в области ОТ;

- результатов специальной оценки условий труда;

- результатов ОПР;

- предписаний надзорных органов;

- результатов целевых и комплексных проверок;

- результатов расследований несчастных случаев на производстве
и профессиональных заболеваний, микротравм;

- результатов медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований;

- результатов анализа функционирования СУОТ за предыдущий период.

* + 1. Разработанные мероприятия должны содержать:

- наименования конкретных действий, необходимых для достижения целей СУОТ;

- сроки их реализации;

- ответственных лиц за реализацию мероприятий;

- источник финансирования (при необходимости).

* + 1. Разработанные мероприятия должны обеспечиваться необходимыми ресурсами для своевременного и качественного их выполнения и включаться в:

- комплексные программы по снижению рисков травматизма;

- бизнес-планы по охране труда;

- программу ликвидации травмоопасного оборудования и травмоопасных мест;

- планы мероприятий по улучшению условий и ОТ, в том числе санитарно-бытовых условий на рабочих местах.

* + 1. При наступлении несчастного случая или профессионального заболевания, выполняемые мероприятия должны анализироваться на предмет качества исполнения, при неэффективности мероприятия должны корректироваться или дополняться.
		2. Своевременность и качество выполняемых мероприятий должно контролироваться соответствующими работниками ОГК.
	1. **Цели в области ОТ**
		1. Основные цели в области ОТ определены Политикой ГК.
		2. Цели в области ОТ устанавливаются Генеральным директором
		ПАО «Россети».
		3. Оценка достижения целей в области ОТ должна осуществляться при проведении анализа эффективности СУОТ, при этом основными критериями достижения целей для ГК являются:

- снижение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с работниками;

- исключение случаев травмирования с работниками подрядных организаций
и других лиц, находящихся на объектах ОГК;

- снижение количества аварий и инцидентов на опасных производственных объектах;

- снижение количества дорожно-транспортных происшествий, связанных
с производственной деятельностью;

- снижение количества рабочих мест с вредными условиями труда, высокими
и средними уровнями профессиональных рисков;

- исключение рабочих мест с опасными условиями труда;

- выполнение в полном объеме, в установленные сроки мероприятий
по охране труда, в том числе разработанных по результатам проверок
и расследования несчастных случаев.

* + 1. По результатам оценки достижения целей в области ОТ оценивается необходимость их корректировки, а также необходимость пересмотра (корректировки) Политики, программ, мероприятий по снижению травматизма.
	1. **Предотвращение опасностей**
		1. **Идентификация опасностей, оценка и управление рисками**
			1. Целью управления рисками является исключение или уменьшение воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов (в том числе
			от аварий на опасных производственных объектах) на работников ОГК, подрядчиков, посетителей и других заинтересованных лиц.
			2. Выявление и предотвращение опасностей в ОГК осуществляют
			в ходе проведения следующих мероприятий:

- оценки и управления профессиональными рисками, отдельное внимание уделяется работам повышенной опасности;

- проведения специальной оценки условий труда;

- проведения производственного контроля условий труда;

- предупреждения аварий и ликвидация их последствий;

- проведения целевых, комплексных и оперативных проверок;

- использование в целях контроля за безопасностью производства работ приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования (при их наличии и возможности применения), обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечение хранения полученной информации.

* + - 1. Мероприятия по управлению профессиональными рисками включают:

- анализ результатов идентификации опасностей и оценки уровней профессиональных рисков, включая оценку достаточности существующих мер
по управлению и контролю за рисками;

- разработку (при необходимости) и внедрение дополнительных (отличающихся от существующих) мероприятий по снижению уровней профессиональных рисков и (или) новых контрольных мер;

- оценку уровней остаточных рисков после внедрения и принятия дополнительных мероприятий по снижению их уровней и (или) новых контрольных мер;

- контроль осуществления на рабочих местах мер управления рисками,
а также периодический анализ эффективности данных мер.

* + - 1. Мероприятия по снижению уровней профессиональных рисков
			и (или) новых контрольных мер должны определяться в следующем порядке приоритетности (по убыванию):

- исключение выполнения опасной работы, операции;

- замена опасной работы, технологического процесса (операции) менее опасной;

- замена и внедрение современного оборудования, обеспечивающего безопасность персонала и исключение рисков травмирования;

- реализация и внедрение технических средств и методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

- использование средств индивидуальной и коллективной защиты.

* + 1. **Управление изменениями**
			1. В ОГК осуществляется контроль и мониторинг изменений, способных оказать влияние на функционирование СУОТ, в том числе на обеспечение безопасных условий и ОТ работников.

К таким изменения относятся:

* внедрение новых приемов труда и организации работ в структурном подразделении;
* внедрение нового или модификация существующего оборудования, технологических процессов;
* применение новых материалов на рабочих местах;
* пересмотр организационной структуры управления в ОГК;
* введение в действие новых (или изменений в действующие) нормативных правовых актов;
* внедрение передового опыта по обеспечению безопасных условий и ОТ, включая функционирование СУОТ, и др.
	+ - 1. Изменения, способные оказать влияние на функционирование СУОТ, подвергаются анализу и оценке до их внедрения. При этом определяется необходимость в проведении идентификации (выявления) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков.
			2. Если внедряющиеся изменения требуют повышения профессиональной компетенции и квалификации работников, то руководители структурных подразделений, в которых внедряются изменения, организуют проведение соответствующей подготовки работников.

При данной подготовке до сведения работников доводятся цели происходящих изменений, их роль (функции и задачи) и другая необходимая информация.

* + 1. **Предупреждение аварий, аварийных ситуаций и инцидентов, готовность к ним и реагирование**
			1. Мероприятия по реагированию на аварии, аварийные ситуации
			и инциденты в ОГК осуществляются в целях защиты здоровья и безопасности работников.
			2. Мероприятия по реагированию на аварии, аварийные ситуации
			и инциденты должны предусматривать:

- выявление потенциально возможных аварий, аварийных ситуаций
и инцидентов;

- установление действий работников и сторонних лиц, находящихся
на объектах ОГК при возникновении аварий, аварийных ситуаций и инцидентов;

- защиту работников, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварий, аварийных ситуаций и инцидентов;

- возможность остановки работ с отключением оборудования и (или) переводе его в состояние работы при аварии, аварийной ситуации, инцидента;

- информирование об авариях, аварийных ситуациях и инцидентах соответствующих компетентных органов, аварийных служб и структурных подразделений;

- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и инцидентов, вызов скорой медицинской помощи и организация эвакуации работников
и сторонних лиц, находящихся на месте аварии или инцидента;

- подготовку работников по предупреждению аварий, аварийных ситуаций, инцидентов и ликвидации их последствий, в том числе проведение регулярных тренировок с работниками в условиях, приближенных к реальным авариям
и инцидентам на объектах, в зданиях и сооружениях ОГК.

* + - 1. Мероприятия по реагированию осуществляются с учетом требований нормативных правовых актов и разработанных планов ликвидации аварий.
			2. Расследование возникновения (причин появления) аварий
			и инцидентов направлено на недопущение в ОГК случаев травмирования
			и заболевания работников на рабочих местах, а также выявление недостатков
			в функционировании СУОТ.
		1. **Подрядные работы**
			1. Для обеспечения безопасного ведения работ подрядными организациями на объектах ОГК должны осуществляться мероприятия
			по обеспечению безопасного выполнения подрядных работ, в том числе мероприятия, обеспечивающие безопасность при выполнении работ в электроустановках.
			2. Мероприятия по обеспечению безопасного выполнения подрядных работ включают:

- установление взаимодействия между подрядными организациями
и подразделениями ОГК до начала производства работ;

- проведение инструктажей по охране труда для работников подрядных организаций;

- ознакомление работников подрядных организаций с вредными и (или) опасными производственными факторами и опасностями на рабочих местах,
на которых им предстоит вести работы;

- организация контроля за выполнением работниками подрядных организаций установленных требований по охране труда при ведении работ на объектах ОГК;

- информирование работников подрядных организаций о причинах аварий, инцидентов, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и мерах по их предупреждению;

- требования о соблюдении работниками сторонних подрядных организаций требований ОТ, установленных в ОГК, а также ответственность за выполнение работниками указанных организаций работ без соответствующих видов СИЗ;

- дополнительные требования, устанавливаемые в положениях, стандартах организации и других ОРД ОГК, регламентирующих допуск командированного персонала и персонала строительно-монтажных организаций.

* + - 1. Организация работ и взаимодействие по вопросам ОТ между подразделениями ОГК и подрядными организациями обеспечивается на основе договорных отношений, контрактов, соглашений.
1. **Оценка**

**7.1. Мониторинг исполнения и оценка результативности**

* + 1. Для мониторинга, контроля и оценки результативности осуществляемой в рамках функционирования СУОТ должны осуществляться мероприятия, обеспечивающие:

- оценку соответствия состояния условий и ОТ в структурных подразделениях требованиям нормативных правовых актов;

- мониторинг реализации процедур СУОТ;

- наблюдение за состоянием здоровья работников, включая проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований;

- расследование (с последующим информированием работника) связанных
с работой травм, ухудшений здоровья, профессиональных заболеваний.

* + 1. При оценке соответствия состояния условий и ОТ в структурных подразделениях осуществляется контроль:

- состояния рабочих мест, в том числе постоянных;

- безопасности производственного оборудования и ведения технологических процессов, инструментов и приспособлений, сырья и материалов;

- соблюдения работниками требований ОТ при выполнении работ;

- реализации мер по снижению уровней профессиональных рисков;

- подготовки работников по охране труда;

- качества средств защиты, специальной одежды и специальной обуви.

* + 1. Оценка соответствия и мониторинг реализации процедур СУОТ осуществляются ответственными должностными лицами, обладающими достаточной для ведения указанной деятельности компетенцией (работники подразделений ОТ,
		а также руководящие работники и специалисты в рамках своих обязанностей по охране труда).
		2. Мероприятия по организации и проведению наблюдения за состоянием здоровья работников включают:

- предварительные (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры;

- предрейсовые, послерейсовые, предсменные, послесменные медицинские осмотры;

- обязательные психиатрические освидетельствования работников;

- медицинское обеспечение работников.

* + 1. Мероприятия по контролю и мониторингу условий труда предусматривают проведение СОУТ на рабочих местах.
		2. Организация и проведение оценки условий труда включает:

- выбор организации(ий) проводящей(их) СОУТ и заключение гражданско-правового договора - создание комиссии по проведению СОУТ;

- формирование перечня рабочих мест, на которых необходимо провести СОУТ;

- подготовку необходимого комплекта документов и сведений, характеризующих факторы производственной среды и трудового процесса, источники вредных и (или) опасных факторов на рабочих местах;

- подготовку рабочих мест к проведению исследований (испытаний)
и измерений производственных факторов;

- организацию и обеспечение проведения в структурных подразделениях исследований (испытаний) и измерений производственных факторов на рабочих местах;

- рассмотрение и утверждение результатов СОУТ;

- обеспечение декларирования соответствия условий труда государственным нормативным требованиям ОТ на соответствующих рабочих местах;

- внедрение результатов СОУТ и ознакомление с ее результатами работников.

* + 1. СОУТ проводится на всех рабочих местах, во всех подразделениях ОГК.
	1. **Расследование связанных с работой травм, ухудшений здоровья, профессиональных заболеваний.**
		1. Несчастные случаи, профессиональные заболевания, микротравмы (микроповреждения), а также другие случаи травмирования на рабочих местах ОКГ, связанные с выполнением работы подлежат расследованию и учету.
		2. Расследование причин возникновения несчастных случаев, профессиональных заболеваний, микротравм (микроповреждений) и других случаев травмирования направлено на недопущение случаев ухудшения состояния здоровья и безопасности работников, а также выявление недостатков в функционировании СУОТ.
		3. Мероприятия по расследованию и учету несчастных случаев
		и профессиональных заболеваний, микротравм (микроповреждений) предусматривают:

- организацию информирования о несчастных случаях и профессиональных заболеваниях компетентных органов и организаций;

- организацию и обеспечение надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и профессионального заболевания, микротравм (микроповреждений), оформление материалов расследования в соответствии
с законодательными требованиями.

* 1. **Проверка, контроль состояния ОТ**
		1. В процессе функционирования СУОТ структурными подразделениями ОГК должен осуществляться контроль реализации следующих мероприятий
		по охране труда:

- контроль состояния рабочих мест;

- контроль применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов;

- контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных и технологических процессов, в том числе выполнения работ повышенной опасности;

- контроль проведения работы по выявлению опасностей и определению уровней профессиональных рисков;

- контроль проведения специальной оценки условий труда;

- контроль обучения по охране труда;

- контроль проведения медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- контроль расследования, учета и анализа несчастных случаев, профессиональных заболеваний;

- контроль за внедрением новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов.

С целью эффективного функционирования СУОТ необходимо осуществлять проверки состояния ОТ на рабочих местах, в том числе санитарно-бытовые условия.

* + 1. Проверки в области ОТ следует выполнять компетентными работниками, прошедшими обучение и проверку знаний требований ОТ, при этом должны быть разработаны программы проверок, графики их проведения и формы отчетных документов по результатам проверок.
		2. В структурных подразделениях ОГК в соответствии с отдельными документированными процедурами СУОТ должны проводиться следующие основные виды проверок:

- проверки рабочих мест и работающих бригад, в том числе проверки выполнения работ повышенной опасности;

- обходы и осмотры рабочих мест;

- дни ОТ;

- целевые и комплексные проверки состояния ОТ.

* + 1. В зависимости от целей и объема проверка (контроль) функционирования СУОТ должна охватывать все или часть ее элементов:

- Политика в области ОТ;

- участие работников и (или) их представителей;

- обязанности и ответственность;

- компетентность и подготовка;

- документация СУОТ;

- передача и обмен информацией;

- планирование, развитие и функционирование СУОТ;

- предупреждающие и регулирующие меры;

- предупреждение аварий, аварийных ситуаций, инцидентов, готовность
и реагирование на них;

- подрядные работы;

- расследование связанных с работой травм, ухудшений здоровья, профессиональных заболеваний;

- анализ функционирования СУОТ;

- предупреждающие и корректирующие действия;

- непрерывное совершенствование;

- любые другие направления деятельности в области ОТ, в том числе процессы, указанные в п. 1.2 настоящего Положения.

* + 1. По результатам проведения проверок при необходимости должны разрабатываться и внедряться предупреждающие и корректирующие действия.
	1. **Анализ эффективности системы управления охраной труда**
		1. Анализ эффективности СУОТ в ОГК осуществляется в целях:

- оценки соответствия деятельности подразделений ОГК требованиям:

* нормативных правовых актов в области ОТ;
* стандартов, правил и рекомендаций, выполнение и соблюдение которых ОГК принимает на себя;
* Политики ГК в области ОТ;
* локальных нормативных актов и других внутренних документов, действующих в ОГК;
* организационно-распорядительных документов ОГК;
* оценки результативности и эффективности функционирования СУОТ;
* подготовки и предоставления руководителям информации для проведения ежегодного анализа функционирования СУОТ.
	+ 1. В ходе анализа эффективности системы управления охраной труда
		в филиалах и структурных подразделениях ОГК рассматривается выполнение программ, планов мероприятий по улучшению условий и ОТ, коллективных договоров и других вопросов ОТ.
		2. При оценке эффективности СУОТ необходимо определять правильность установленных приоритетов, целей и задач, полноту исполнения руководителями своих обязанностей по охране труда на всех уровнях управления, достаточность принятых мер по организации работ по охране труда.
		3. Годовой анализ состояния ОТ в ОГК с выводами и направлениями
		по улучшению состояния ОТ проводится в подразделениях ОГК, результаты анализа направляются руководителям ОГК и в филиал ПАО «Россети» - Центр технического надзора.

1. **Действия по совершенствованию**
	1. **Предупреждающие и корректирующие действия**
		1. По результатам контроля, проверок состояния ОТ и анализа эффективности СУОТ необходимо своевременно устранять выявленные несоответствия и намечать предупреждающие и корректирующие действия (мероприятия).
		2. Предупреждающие и корректирующие действия (мероприятия) направлены, в первую очередь, на устранения причин несоответствий, несчастных случаев или инцидентов, чтобы исключить их повторное появление.
		3. При разработке предупреждающих и корректирующих мероприятий должны учитываться:
* результаты выявленных опасностей и оцененных уровней профессиональных рисков;
* результаты оценки условий труда;
* результаты проверок, мониторинга, анализа условий и ОТ;
* результаты анализа эффективности СУОТ;
* результаты проведенных практических занятий (учений) работников
по действиям в случае возникновения аварий, аварийных ситуаций и инцидентов;
* информация о результатах расследования аварий, инцидентов, несчастных случаев и профессиональных заболеваниях;
* результаты проверок контролирующих и надзорных органов;
* данные мониторинга результатов измерений производственных факторов;
* сведения о проведенных медицинских осмотрах (обследованиях);
* изменения в нормативных правовых актах по охране труда;
* предложения работников и их представителей, комитетов по охране труда;
* новая информация и передовой опыт в области ОТ.
	+ 1. При разработке предупреждающих и корректирующих мероприятий производится предварительная оценка ресурсов (финансовых, материальных и т.п.), необходимых для обеспечения выполнения разработанных мероприятий, при этом, должны быть установлены сроки выполнения мероприятий и назначены ответственные.
		2. Корректирующие действия необходимы при наступлении соответствующих обстоятельств (несчастный случай, профессиональное заболевание, авария и инцидент), решение о корректировке процедур отображается
		в организационно-распорядительный документ по расследованию происшествия.
	1. **Совершенствование СУОТ**
		1. Целью совершенствования функционирования СУОТ является постоянное улучшение состояния условий и ОТ и повышение результативности СУОТ, с тем чтобы:
* предотвращать возникновение аварий, аварийных ситуаций и инцидентов на объектах, случаи травмирования, профессиональных заболеваний, ухудшения состояния здоровья работников и сторонних лиц при ведении производственной деятельности;
* развивать и совершенствовать корпоративную культуру безопасного поведения работников в процессе трудовой деятельности;
* улучшать условия труда на рабочих местах персонала;
* улучшать показатели ОТ.
	+ 1. Улучшение функционирования СУОТ достигается путем:
* разработки и внедрения предупреждающих и корректирующих мероприятий (действий);
* определения потребности (необходимости) в изменениях функционирования СУОТ и их внедрения в ОГК.
	+ 1. Определение потребности в изменениях функционирования СУОТ определятся при проведении анализа функционирования СУОТ высшим руководством ОГК, по результатам которого принимается решение о корректировке как отдельных элементов и процедур СУОТ, так и системы в целом, в том числе пересмотре Политики и целей в области ОТ.
		2. В соответствии с принятым решением разрабатываются мероприятия
		по корректировке элементов и процедур СУОТ, которые утверждаются и вводятся
		в действие по ОГК организационно-распорядительным документом с указанием сроков и ответственных лиц.

Приложение 1

к Положению

**Политика в области охраны труда группы компаний «Россети»**

ПАО «Россети» включая ДО и филиалы, являясь одной из крупнейших электросетевых компаний в мире, осуществляющих деятельность по передаче
и распределению электроэнергии, признает приоритетом сохранение жизни
и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности, а также посетителей
и работников подрядных организаций, находящихся на объектах ГК, и декларирует, что главной ценностью является жизнь и здоровье каждого человека. Безопасное производство является базовой ценностью ГК.

**Цели организаций группы компаний «Россети» в области охраны труда:**

* создание здоровых и безопасных условий труда;
* снижение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
* снижение рисков аварий и инцидентов на опасных производственных объектах;
* снижение рисков дорожно-транспортных происшествий, связанных
с производственной деятельностью;
* исключение рабочих мест с опасными условиями труда;
* обеспечение высокого уровня корпоративной культуры безопасности производства.

**Для достижения заявленных целей организации группы компаний «Россети» принимают на себя следующие обязательства:**

* обеспечивать приоритет сохранения жизни и здоровья работников
в процессе их трудовой деятельности над результатами производственной деятельности;
* осуществление единой технической, экономической, энергетической политики при безусловном приоритете обеспечения безопасности;
* обеспечивать соблюдение требований нормативных правовых актов, нормативных документов федерального, регионального и корпоративного уровней
в области производственной безопасности;
* обеспечивать безопасные условия труда работников на объектах электросетевого хозяйства, предупреждать случаи травмирования и ухудшения состояния здоровья работников;
* обеспечивать эффективное функционирование и непрерывное совершенствование системы управления производственной безопасностью, в том числе развивая культуру производственной безопасности;
* проявлять лидерство в вопросах безопасности, включая установление
и демонстрирование личным примером высоких стандартов в целях безопасности;
* осуществлять оценку рисков в области производственной безопасности, обеспечивать управление рисками для предупреждения возникновения травм, ухудшения здоровья работников, повреждения оборудования и имущества;
* обеспечивать последовательное и непрерывное выполнение мероприятий, направленных на устранение опасностей и снижение рисков в области производственной безопасности;
* предупреждать случаи травмирования сторонних лиц, находящихся
на объектах электросетевого хозяйства ОГК;
* обеспечивать предотвращение аварий, инцидентов и происшествий;
* устанавливать и поддерживать необходимую компетентность руководителей, специалистов и других работников для выполнения ими обязанностей, относящихся к обеспечению и соблюдению требований безопасности и охраны труда;
* повышать мотивацию работников, соблюдающих требования охраны труда в процессе трудовой деятельности, в том числе развивающих культуру производственной безопасности;
* требовать от подрядчиков, осуществляющих деятельность в интересах группы компаний «Россети», соблюдения требований нормативных правовых актов, нормативных документов федерального, регионального и корпоративного уровней
в области производственной безопасности;
* привлекать работников к активному участию в управлении охраной труда.

Любые инициативы работников ОГК и других заинтересованных сторон, направленные на обеспечение и улучшение условий и охраны труда, будут рассмотрены и по достоинству оценены.

Руководство ОГК берет на себя ответственность за реализацию настоящей Политики и обеспечение безопасных условий работы, включая обеспечение необходимыми ресурсами, и призывает всех сотрудников к личному лидерству в ее выполнении.

Приложение 2

к Положению

**Положение о распределении основных обязанностей по ОТ
по ИА ПАО «Россети»**

1. **Общие положения**
	1. Положение определяет основные функциональные обязанности по ОТ работников ИА ПАО «Россети».
	2. В Филиалах и ДО ПАО «Россети» разрабатываются свои Положения
	о функциональных обязанностях по охране труда в соответствии с основными условиями функционирования и характеристиками деятельности Филиалов и ДО ПАО «Россети», а также в зависимости от имеющейся схемы управления
	и разграничения полномочий.
2. **Функциональные обязанности по ОТ по ИА ПАО «Россети»**
	1. **Функциональные обязанности Генерального директора**
		1. Обеспечивает общее руководство деятельностью по охране труда
		в ПАО «Россети».
		2. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации
		в области охраны труда в ПАО «Россети».
		3. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на рабочих местах.
		4. Выпускает приказы ПАО «Россети» по вопросам охраны труда.
		5. Обеспечивает безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, механизмов, оборудования, помещений, безопасность технологических и производственных процессов.
		6. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.
	2. **Функциональные обязанности Первого заместителя Генерального директора**
		1. Выпускает приказы ПАО «Россети» по вопросам охраны труда.

В период отсутствуя Генерального директора ПАО «Россети»:

* + 1. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации
		в области охраны труда в ПАО «Россети».
		2. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на рабочих местах.
		3. Обеспечивает безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, механизмов, оборудования, помещений, безопасность технологических и производственных процессов.
		4. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.
	1. **Функциональные обязанности Заместителя Генерального директора - главного инженера**
		1. Функционально курирует деятельность филиала ПАО «Россети» - Центр технического надзора в части производственной безопасности, охраны труда, производственного контроля на опасных производственных объектах, технического надзора.
		2. Обеспечивает организацию эффективного функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в ПАО «Россети».
		3. Обеспечивает анализ эффективности СУОТ в ПАО «Россети».
		4. Обеспечивает выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля по устранению недостатков в области охраны труда
		в ИА ПАО «Россети».
		5. Выпускает распоряжения ПАО «Россети» по вопросам охраны труда.
		6. Обеспечивает соблюдение установленных требований законодательства по охране труда в подчиненных структурных подразделениях и осуществляет
		в установленном в ПАО «Россети» порядке контроль за состоянием безопасных условий труда на рабочих местах работников подчиненных структурных подразделений.
		7. В случае возникновения несчастных случаев с работниками подчиненных структурных подразделений организует оказание пострадавшему первой медицинской помощи и сообщает о произошедшем Генеральному директору филиала ПАО «Россети» - Центр технического надзора.
	2. **Функциональные обязанности Генерального директора филиала ПАО «Россети» - Центр технического надзора**
		1. Организовывает разработку, поддержание в актуальном состоянии единой политики и единых принципов в области охраны труда.
		2. Участвует в разработке и совершенствовании нормативно-технических документов в области охраны труда, организовывает эффективное функционирование системы управления охраной труда в электросетевом комплексе.
		3. Обеспечивает эффективное функционирование системы управления охраной труда в ИА ПАО «Россети».
		4. Выявляет, анализирует и прогнозирует негативные тенденции, разрабатывает предложения по управляющим воздействиям, направленным
		на профилактику травматизма персонала в ИА ПАО «Россети».
		5. Организовывает и проводит вводный инструктаж по охране труда работникам ИА ПАО «Россети».
		6. Участвует в организации обучения по охране труда работников
		ИА ПАО «Россети».
		7. Контролирует организацию и проведение обучения по охране труда
		и мерам пожарной безопасности работников ИА ПАО «Россети».
		8. Организовывает проведение в ИА ПАО «Россети» специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.
		9. Организовывает учет и рассмотрение в ИА ПАО «Россети» причин
		и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с рекомендациями по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных приказом Минтруда России от 15.09.2021 № 632н.
		10. Организовывает представление ежеквартальной отчетной информации по ИА ПАО «Россети» в государственную информационную систему топливно-энергетического комплекса (ГИС ТЭК) в части сведений, относящихся к охране труда (макет 6.4 Сведения о состоянии травматизма в организациях топливно-энергетического комплекса).
		11. Организовывает представление ежеквартальной отчетной информации по ИА ПАО «Россети» по отчетной форме «Сведения о работе по охране труда»
		в соответствии с приложением № 44 к приказу Минэнерго России от 23.07.2012
		№ 340.
		12. Организовывает представление ежегодной отчетной информации
		по ИА ПАО «Россети» в Росстат Российской Федерации в части сведений, относящихся к охране труда.
		13. Организовывает и контролирует обеспечение работников
		ПАО «Россети» средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).
		14. Участвует в разработке требований и технических заданий
		на автоматизацию процессов и отдельных функций управления охраной труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, управления СИЗ.
	3. **Функциональные обязанности Заместителя Генерального директора по безопасности**
		1. Обеспечивает соблюдение установленных требований законодательства по охране труда в структурных подразделениях, находящихся в его подчинении,
		и осуществляет в установленном в ПАО «Россети» порядке контроль за состоянием безопасных условий труда на рабочих местах работников указанных структурных подразделений.
		2. В случае возникновения несчастных случаев организует оказание пострадавшему первой медицинской помощи и направление информации
		о произошедшем Генеральному директору филиала ПАО «Россети» - Центр технического надзора.
	4. **Функциональные обязанности Заместителя Генерального директора по инвестициям и капитальному строительству**
		1. Осуществляет взаимодействие с представителями подрядных организаций, выполняющих работы по инвестиционным программам, на предмет обеспечения такими организациями безопасности ведения работ с включением необходимых требований об ответственности сторон в части охраны труда
		в договоры подряда.
		2. Обеспечивает соблюдение строительных норм и правил, правил и норм охраны труда, производственной санитарии при капитальном строительстве
		и реконструкции производственных объектов, участие в приемке их в эксплуатацию.
		3. Организует контроль выполнения проектными и строительными организациями договорных обязательств, в необходимых случаях обеспечивает предъявление санкций, предусмотренных договорами; не допускает применения оборудования и материалов, не отвечающих стандартам, техническим условиям, технической политике ПАО «Россети».
		4. Обеспечивает соблюдение установленных требований законодательства по охране труда в структурных подразделениях, находящихся в его подчинении,
		и осуществляет в установленном в ПАО «Россети» порядке контроль за состоянием безопасных условий труда на рабочих местах работников указанных структурных подразделений.
		5. В случае возникновения несчастных случаев организует оказание пострадавшему первой медицинской помощи и сообщает о произошедшем Генеральному директору филиала ПАО «Россети» - Центр технического надзора.
	5. **Функциональные обязанности Заместителя Генерального директора по правовому обеспечению**
		1. Обеспечивает соблюдение установленных требований законодательства по охране труда в структурных подразделениях, находящихся в его подчинении,
		и осуществляет в установленном в ПАО «Россети» порядке контроль за состоянием безопасных условий труда на рабочих местах работников указанных структурных подразделений.
		2. В случае возникновения несчастных случаев организует оказание пострадавшему первой медицинской помощи и направление информации
		о произошедшем Генеральному директору филиала ПАО «Россети» - Центр технического надзора.
	6. **Функциональные обязанности Заместителя Генерального директора - руководителя Аппарата**
		1. Организует направление вновь принятых работников на прохождение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.
		2. Организует обучение по охране труда работников ИА ПАО «Россети».
		3. Принимает участие в разработке, внедрении и совершенствовании различных способов стимулирования и мотивации работников, в том числе
		за работу без травм и нарушений требований охраны труда.
		4. Обеспечивает соблюдение установленных требований законодательства по охране труда в структурных подразделениях, находящихся в его подчинении,
		и осуществляет в установленном в ПАО «Россети» порядке контроль за состоянием безопасных условий труда на рабочих местах работников указанных структурных подразделений.
		5. В случае возникновения несчастных случаев организует оказание пострадавшему первой медицинской помощи и направление информации
		о произошедшем Генеральному директору филиала ПАО «Россети» - Центр технического надзора.
	7. **Функциональные обязанности Заместителя Генерального директора по экономике и финансам**
		1. Обеспечивает своевременное осуществление платежей в Фонд социального страхования по обязательному страхованию от несчастных случаев
		на производстве и профессиональных заболеваний.
		2. Обеспечивает соблюдение установленных требований законодательства по охране труда в структурных подразделениях, находящихся в его подчинении,
		и осуществляет в установленном в ПАО «Россети» порядке контроль за состоянием безопасных условий труда на рабочих местах работников указанных структурных подразделений.
		3. В случае возникновения несчастных случаев организует оказание пострадавшему первой медицинской помощи и направление информации
		о произошедшем Генеральному директору филиала ПАО «Россети» - Центр технического надзора.
	8. **Функциональные обязанности Заместителя Генерального директора по закупочной деятельности**
		1. Обеспечивает соблюдение установленных требований законодательства по охране труда в структурных подразделениях, находящихся
		в его подчинении, и осуществляет в установленном в ПАО «Россети» порядке контроль за состоянием безопасных условий труда на рабочих местах работников указанных структурных подразделений.
		2. В случае возникновения несчастных случаев организует оказание пострадавшему первой медицинской помощи и направление информации
		о произошедшем Генеральному директору филиала ПАО «Россети» - Центр технического надзора.
	9. **Функциональные обязанности Заместителя Генерального директора по стратегии**
		1. Обеспечивает соблюдение установленных требований законодательства по охране труда в структурных подразделениях, находящихся
		в его подчинении, и осуществляет в установленном в ПАО «Россети» порядке контроль за состоянием безопасных условий труда на рабочих местах работников указанных структурных подразделений.
		2. В случае возникновения несчастных случаев организует оказание пострадавшему первой медицинской помощи и направление информации
		о произошедшем Генеральному директору филиала ПАО «Россети» - Центр технического надзора.
	10. **Функциональные обязанности Заместителя Генерального директора по цифровой трансформации**
		1. Обеспечивает соблюдение установленных требований законодательства по охране труда в структурных подразделениях, находящихся
		в его подчинении, и осуществляет в установленном в ПАО «Россети» порядке контроль за состоянием безопасных условий труда на рабочих местах работников указанных структурных подразделений.
		2. В случае возникновения несчастных случаев организует оказание пострадавшему первой медицинской помощи и направление информации
		о произошедшем Генеральному директору филиала ПАО «Россети» - Центр технического надзора.
	11. **Функциональные обязанности Директора по внешним коммуникациям**
		1. Обеспечивает соблюдение установленных требований законодательства по охране труда в структурных подразделениях, находящихся в его подчинении и осуществляет в установленном в ПАО «Россети» порядке контроль за состоянием безопасных условий труда на рабочих местах работников указанных структурных подразделений
		2. В случае возникновения несчастных случаев организует оказание пострадавшему первой медицинской помощи и направление информации
		о происшедшем Генеральному директору филиала ПАО «Россети» - Центр технического надзора.
	12. **Общие функциональные обязанности для руководителей всех структурных подразделений ИА ПАО «Россети» (Департамент, Дирекция, Служба, Центр, Управление, Отдел, Направление, Группа)**
		1. Обеспечивает соблюдение установленных требований законодательства по охране труда в структурном подразделении и осуществляет
		в установленном в ПАО «Россети» порядке контроль за состоянием безопасных условий труда на рабочих местах работников структурного подразделения.
		2. В случае возникновения несчастных случаев организует оказание пострадавшему первой медицинской помощи и сообщает о произошедшем своему непосредственному или вышестоящему руководителю, а также Заместителю Генерального директора по производственной безопасности филиала
		ПАО «Россети» - Центр технического надзора.
		3. Организует недопущение к исполнению трудовых обязанностей подчиненных работников, не прошедших в установленном законодательством Российской Федерации порядке обязательный медицинский осмотр, обучение
		и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, имеющих медицинские противопоказания к работе в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами
		и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также находящихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
		4. Информирует подчиненных работников об установленном
		в ПАО «Россети» порядке об условиях и охране труда на рабочих местах структурного подразделения и существующих рисках повреждения здоровья, в том числе путем проведения соответствующих инструктажей, ознакомления с инструкциями по охране труда и т.п.
	13. **Общие функциональные обязанности для всех работников
	ИА ПАО «Россети»**
		1. Соблюдать требования охраны труда.
		2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда
		в соответствии с занимаемой должностью (при необходимости).
		3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
		4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.

Приложение 3

к Положению

КОДЕКС

развития и совершенствования культуры безопасности
в группе компаний «Россети»

***Руководитель при исполнении должностных обязанностей в рамках развития и совершенствования культуры безопасности принимает на себя ответственность:***

1. **Быть компетентным по вопросам охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, знать и соблюдать требования законодательства Российской Федерации по данным направлениям.**
2. **Знать и соблюдать действующие в ОГК локальные нормативные акты
в области производственной безопасности.**
3. **Принимать на себя всю полноту ответственности за обеспечение безопасных условий труда, сохранения жизни и здоровья работников и третьих лиц, находящихся на рабочих местах персонала ОГК.**
4. **Личным примером постоянно демонстрировать свою приверженность соблюдению требований производственной безопасности, выполняя требования независимо от ситуации и воспринимаемой значимости (применение СИЗ, ремней безопасности, соблюдение «ключевых правил» безопасности).**
5. **Развивать культуру безопасности на рабочих местах персонала ОГК.**
6. **Уметь выявлять и идентифицировать риски и источники опасности
на вверенном участке работы, принимать соответствующие решения и меры, направленные на защиту работников и устранение потенциально опасных ситуаций.**
7. **Организовывать** своевременную модернизацию объектов электросетевого хозяйства, замену травмоопасного оборудования, совершенствование производственных и технологических процессов.
8. Обеспечивать безопасность работ на высоте и травмоопасном оборудовании.
9. **Организовывать для работников, находящихся в подчинении, процессы обучения и проверки знаний требований производственной безопасности, отработки навыков безопасного выполнения работ.**
10. **Не допускать к выполнению работ персонал, не прошедший вводный
и первичный инструктаж, необходимый медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование, имеющий медицинские противопоказания к выполнению работ.**
11. **Не допускать подчиненный персонал к проведению работ
с просроченной или отсутствующей проверкой знаний.**
12. **Не находиться самому на рабочем месте и не допускать подчиненный персонал к работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения.**
13. **Поощрять и мотивировать стремление подчиненного производственного персонала к профессиональному росту в рамках функциональных обязанностей, включая безопасные методы выполнения работ.**
14. **Обеспечивать безопасность и гигиену, санитарно-бытовые условия
на рабочих местах персонала.**
15. **Контролировать состояние гигиены, санитарно-бытовых условий
на рабочих местах, реализовывать предложения по улучшению условий труда, поступающие от персонала.**
16. **Принимать и поощрять изменения, направленные на устранение потенциально опасных ситуаций.**
17. **Реализовывать методы нематериальной и материальной мотивации
для работников, работающих без нарушений правил охраны труда, развивающие культуру безопасности.**
18. **Поддерживать обмен информацией. Любой работник может сообщить руководству о потенциально опасных ситуациях. Рассматривать все обращения подчиненного персонала, независимо от того, кем они поданы. Давать персоналу обратную связь о результатах рассмотрения обращения независимо от принятого решения.**

***Работники при исполнении служебных обязанностей принимают на себя ответственность:***

1. **Соблюдать принцип - безопасность превыше всего, никакая цель (действие, работа) не может оправдать нарушение требований охраны труда
и производственной безопасности.**
2. **Создавать и поддерживать безопасные условия труда на рабочих местах.**
3. **Быть внимательным и осторожным, правильно оценивать свое состояние, как физическое, так и эмоциональное.**
4. **Помнить все опасные факторы при работе - предупреждать других
об опасности.**
5. **Не допускать самовольного проведения работ, а также расширения рабочего места и объема задания.**
6. **Обеспечивать само и взаимоконтроль при производстве работ.**
7. **Использовать в работе только исправный инструмент, приспособления
и средства защиты.**
8. **Открыто говорить о проблемах, не бояться делать замечания работникам, нарушающим требования охраны труда и производственной безопасности. О любых случаях нарушения правил охраны труда и производственной безопасности сообщайте своему руководителю.**
9. **Быть внимательным и осторожным, обращать внимание на риск возникновения опасной ситуации.**
10. **Ответственно исполнять свои служебные обязанности и поручения руководителя, поддерживать рабочие отношения в коллективе, быть готовым прийти на помощь коллегам.**

 Приложение 4

 к Положению

**Ключевые правила производственной безопасности в группе компаний «Россети»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | До начала работ в электроустановке **ВЫПОЛНИ** организационные мероприятия, обеспечивающие безопасность работ: | * Оформи работы нарядом-допуском, распоряжением или перечнем работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации.
* Получи разрешение на подготовку рабочего места и на допуск.
* Организуй допуск к работам.
* Обеспечь надзор во время работы.
* Правильно оформи перерывы в работе, переводы на другое рабочее место и полное окончание работ.
* Выполняй только ту работу, которая поручена.

**ЗАПРЕЩЕНО:*** Самовольное проведение работ.
* Расширение рабочего места и объема порученного задания.

**ВАЖНО:**Не выполняй работу при наличии сомнений в безопасности выполнения работ. |
|  | До начала работ в электроустановке **ВЫПОЛНИ** технические мероприятия, обеспечивающие безопасность работ: | * Отключи, отсоедини.
* Прими меры, препятствующие самопроизвольному или ошибочному включению.
* Повесь запрещающие плакаты.
* Проверь отсутствие напряжения.
* Заземли.
* Повесь указательный плакат «заземлено».
* Огради рабочее место (при необходимости).
 |
|  | Правильно используй имеющиеся средства защиты: | * Проверь наличие, комплектность и исправность средств защиты, необходимых для безопасного выполнения работ (указатель напряжения, защитные заземления (ПЗ), спецодежда, спецобувь, защитная каска, защитный экран для лица, защитные очки, перчатки).
* Не используй синтетическую одежду и белье вместе с термостойкой спецодеждой.
* Приведи в действие сигнализатор наличия напряжения (при работах в сетях до 10 кВ).
* Применяй средства защиты правильно - они могут спасти тебе жизнь.
* Контролируй правильное применение средств защиты другими работниками.
* Используй средства защиты, соответствующие выполняемой работе.
 |
|  | Используй средства защиты от падения при работе на высоте: | * Применяй только средства защиты, допущенные в эксплуатацию.
* Перед применением и после применения осматривай средства защиты от падения с высоты, приспособления (лестницы, стропы, привязи, анкерные линии и т.д.).
* Не поднимайся на неукрепленные конструкции, вызывающие сомнение, выполняй работу на них с применением подъемных сооружений.
* Не находись в опасной зоне. Будь бдителен.
* Ставь лестницу правильно, на ровную, твердую поверхность.
 |
|  | Используй имеющиеся ремни безопасности при движении транспортного средства:  | **Водитель транспортного средства:*** Пристегнись имеющимся штатным ремнем безопасности.
* Не начинай движение, если в транспортном средстве находятся непристегнутые пассажиры.

**Пассажир транспортного средства:*** Пристегнись имеющимся штанным ремнем безопасности.
* Сообщи водителю, что в транспортном средстве находятся непристегнутые пассажиры.
 |
|  | Соблюдай правила дорожного движения: | * Не отвлекайся, находясь за рулем.
* Соблюдай разрешенную скорость движения.
* Учитывай дорожные и метеоусловия.
* Находясь за рулем **ЗАПРЕЩЕНО** пользоваться мобильным телефоном или рацией без гарнитуры, громкой связи.
* Не отправляй и не читай текстовые сообщения - это сильно отвлекает от дороги.
 |
|  | ЗАПРЕЩЕНО находиться на территории объектов ГК Россети в алкогольном, наркотическом и других опьянениях, употреблять алкоголь, наркотики, запрещенные препараты, психотропные лекарственные средства. | * Не употребляй алкоголь, наркотические средства.
* Информируй руководителя о принимаемых лекарственных средствах психотропного действия, затормаживающих реакцию.
* Сообщай руководителю об известных тебе случаях употребления алкоголя или наркотиков.
* Не приступай к работам повышенной опасности в утомленном или болезненном состоянии – ты можешь допустить фатальную ошибку. Сообщи руководителю.
 |

Приложение 2 к приказу

ПАО «Россети Северный Кавказ»

от 08.11.2023 № 542

**Положение о распределении основных обязанностей по охране труда
по исполнительному аппарату ПАО «Россети Северный Кавказ»**

1. **Общие положения**
	1. Положение определяет основные функциональные обязанности по ОТ работников ИА ПАО «Россети Северный Кавказ».
	2. В Филиалах ПАО «Россети Северный Кавказ» и АО «Чеченэнерго» разрабатываются свои Положения о функциональных обязанностях по охране труда в соответствии с основными условиями функционирования, а также в зависимости
	от имеющейся схемы управления и разграничения полномочий.
2. **Функциональные обязанности по ОТ по ИА ПАО «Россети Северный Кавказ»**
	1. **Функциональные обязанности генерального директора**
		1. Обеспечивает общее руководство деятельностью по охране труда
		в ПАО «Россети Северный Кавказ».
		2. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации
		в области охраны труда в ПАО «Россети Северный Кавказ»».
		3. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда, условия труда на рабочих местах.
		4. Выпускает приказы ПАО «Россети Северный Кавказ»» по вопросам охраны труда.
		5. Обеспечивает безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, механизмов, оборудования, помещений, безопасность технологических и производственных процессов.
		6. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.
		7. Обеспечивает выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля по устранению недостатков в области охраны труда
		в ПАО «Россети Северный Кавказ».
	2. **Функциональные обязанности первого заместителя генерального директора – главного инженера**
		1. Функционально курирует деятельность ПАО «Россети Северный Кавказ» в части производственной безопасности, охраны труда, производственного контроля на опасных производственных объектах.
		2. Обеспечивает организацию эффективного функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в ПАО «Россети Северный Кавказ».
		3. Обеспечивает анализ эффективности СУОТ в ПАО «Россети Северный Кавказ».
		4. Выпускает распорядительные документы ПАО «Россети Северный Кавказ» по вопросам охраны труда.
		5. Обеспечивает соблюдение установленных требований законодательства по охране труда в подчиненных структурных подразделениях и осуществляет контроль за состоянием безопасных условий труда на рабочих местах работников подчиненных структурных подразделений.
		6. Участвует в разработке и совершенствовании нормативно-технических документов в области охраны труда, организовывает эффективное функционирование системы управления охраной труда в электросетевом комплексе.
		7. Контролирует организацию и проведение обучения по охране труда
		и мерам пожарной безопасности работников ИА ПАО «Россети Северный Кавказ».
		8. Организовывает проведение в ИА ПАО «Россети Северный Кавказ» специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.
		9. Организовывает учет и рассмотрение в ИА ПАО «Россети Северный Кавказ» причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микротравм.
		10. Организовывает и контролирует обеспечение работников
		ПАО «Россети Северный Кавказ» средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ).
		11. Участвует в разработке требований и технических заданий
		на автоматизацию процессов и отдельных функций управления охраной труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.
		12. Участвует в работе по идентификации опасностей и оценке рисков в области охраны труда в подчинённом подразделении и разработке мероприятий по их минимизации.
		13. Контролирует выполнение подчинёнными работниками функциональных обязанностей в области охраны труда.
	3. **Функциональные обязанности первого заместителя генерального директора**

2.3.1. Участвует в работе по идентификации опасностей и оценке рисков
в области охраны труда в подчинённом подразделении и разработке мероприятий
по их минимизации.

2.3.2. Контролирует выполнение подчинёнными работниками функциональных обязанностей в области охраны труда.

* 1. **Функциональные обязанности заместителя генерального директора по реализации и развитию услуг**
		1. Участвует в работе по идентификации опасностей и оценке рисков
		в области охраны труда в подчинённом подразделении и разработке мероприятий
		по их минимизации.
		2. Контролирует выполнение подчинёнными работниками функциональных обязанностей в области охраны труда.
	2. **Функциональные обязанности заместителя генерального директора
	по инвестиционной деятельности**
		1. Организует рассмотрение проектов на строительство новых, реконструкцию и расширение действующих объектов с целью проверки соответствия их строительным нормам и правилам, стандартам, требованиям охраны труда.
		2. Контролирует работу подрядных строительно-монтажных организаций, занятых на работах по новому строительству и реконструкции объектов, с учетом обеспечения безопасности ведения работ и включением необходимых требований
		по охране труда в договора подряда, выполнение проектными и строительными организациями договорных обязательств, в необходимых случаях применяет санкции, предусмотренные договорами.
		3. Организует контроль приемки в эксплуатацию законченных объектов
		в полном соответствии с действующими нормами и правилами в области охраны труда.
		4. Участвует в работе по идентификации опасностей и оценке рисков
		в области охраны труда в подчинённом подразделении и разработке мероприятий по их минимизации.
		5. Контролирует выполнение подчинёнными работниками функциональных обязанностей в области охраны труда.
	3. **Функциональные обязанности заместителя генерального директора по корпоративному управлению**
		1. Организует проведение правовой оценки и выдачи заключения
		по разрабатываемым ОРД ПАО «Россети Северный Кавказ» в области охраны труда на предмет соответствия действующему законодательству.
		2. Организует представление интересов ПАО «Россети Северный Кавказ» в судебных инстанциях по искам пострадавших от несчастных случаев
		и профессиональных заболеваний, их родственников.
		3. Организует защиту интересов ПАО «Россети Северный Кавказ» в случае возникновения конфликтных ситуаций между ПАО «Россети Северный Кавказ»
		и органами власти и управления, органами государственного надзора в области охраны труда, работниками и иными лицами.
		4. Участвует в работе по идентификации опасностей и оценке рисков
		в области охраны труда в подчинённом подразделении и разработке мероприятий по их минимизации.
		5. Контролирует выполнение подчинёнными работниками функциональных обязанностей в области охраны труда.
	4. **Функциональные обязанности заместителя генерального директора
	по взаимодействию с органами власти и институтами гражданского общества**

2.7.1. Участвует в работе по идентификации опасностей и оценке рисков
в области охраны труда в подчинённом подразделении и разработке мероприятий по их минимизации.

2.7.2. Контролирует выполнение подчинёнными работниками функциональных обязанностей в области охраны труда.

**2.8.** **Функциональные обязанности заместителя генерального директора по безопасности**

2.8.1. Организует работу по недопущению проникновения в здания
и на объекты ПАО «Россети Северный Кавказ» посторонних лиц, в т.ч. для целей нанесения вреда имуществу организации, собственному здоровью и здоровью работников.

2.8.2. Участвует в работе по идентификации опасностей и оценке рисков
в области охраны труда в подчинённом подразделении и разработке мероприятий
по их минимизации.

2.8.3. Контролирует выполнение подчинёнными работниками функциональных обязанностей в области охраны труда.

**2.9.** **Функциональные обязанности заместителя генерального директора по специальным проектам**

2.9.1. Организует эксплуатацию оборудования связи, оргтехники
в соответствии с требованиями правил охраны труда, санитарно-гигиеническими нормами.

2.9.2.Обеспечивает внедрение информационных технологий, способствующих повышению безопасности производства, улучшению условий труда, повышению эффективности работы подразделений охраны труда.

2.9.3.Участвует в работе по идентификации опасностей и оценке рисков
в области охраны труда в подчинённом подразделении и разработке мероприятий
по их минимизации.

2.9.4.Контролирует выполнение подчинёнными работниками функциональных обязанностей в области охраны труда.

**2.10. Функциональные обязанности заместителя генерального директора – руководителя Аппарата**

2.10.1.Координирует работу по подготовке персонала с отрывом
от производства, повышению квалификации работников, в том числе по вопросам охраны труда.

2.10.2. Организует направление вновь принятых работников на прохождение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.

2.10.3. Анализирует кадровый состав персонала, организует работу
по привлечению квалифицированного персонала. Разрабатывает мероприятия, предложения по заполнению штатного расписания квалифицированными работниками, представляет их на утверждение Генеральному директору.

2.10.4. Организует работу и контролирует соблюдение трудового законодательства в части предоставления льгот и компенсаций работникам, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

2.10.5. Организует работу по формированию Коллективного договора
ПАО «Россети Северный Кавказ»», его исполнению и представлению отчётности.

2.10.6. Руководит разработкой правил внутреннего трудового распорядка.

2.10.7. Руководит разработкой и внедрением системы мотивации работников,
в том числе работающих без нарушений требований охраны труда.

2.10.8.Участвует в работе по идентификации опасностей и оценке рисков
в области охраны труда в подчинённом подразделении и разработке мероприятий
по их минимизации.

2.10.9.Контролирует выполнение подчинёнными работниками функциональных обязанностей в области охраны труда.

**2.11. Функциональные обязанности заместителя генерального директора по взаимодействию с субъектами рынка электроэнергии**

 2.11.1. Участвует в работе по идентификации опасностей и оценке рисков
в области охраны труда в подчинённом подразделении и разработке мероприятий по их минимизации.

2.11.2.Контролирует выполнение подчинёнными работниками функциональных обязанностей в области охраны труда.

**2.12. Функциональные обязанности заместителя генерального директора по экономике и финансам**

2.12.1. Организует работу по обеспечению финансирования мероприятий
по охране труда.

2.12.2. При планировании финансовой деятельности, формировании тарифного дела предусматривает расходы на осуществление мероприятий по охране труда; контролирует правильность отнесения этих затрат на соответствующие статьи.

2.12.3. Участвует в проведении анализа затрат на охрану труда
и экономического ущерба, нанесённого ПАО «Россети Северный Кавказ»
в результате нарушений правил охраны труда, производственного травматизма
и профзаболеваний.

2.12.4. Участвует в проведении работы по совершенствованию форм и систем материального стимулирования работников с учетом обеспечения безопасности труда.

2.12.5. Участвует в работе по идентификации опасностей и оценке рисков
в области охраны труда в подчинённом подразделении и разработке мероприятий
по их минимизации.

2.12.6. Контролирует выполнение подчинёнными работниками функциональных обязанностей в области охраны труда.

**2.13. Функциональные обязанности главного бухгалтера – начальника Департамента бухгалтерского и налогового учета и отчетности**

2.13.1.Обеспечивает своевременное осуществление платежей в Фонд социального страхования по обязательному страхованию от несчастных случаев
на производстве и профессиональных заболеваний.

2.13.2. Организует и контролирует учет расходования средств на реализацию мероприятий по охране труда, возмещение ущерба в результате несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний путем перечисления средств
в установленном порядке.

2.13.3. Обеспечивает своевременную подготовку экономических показателей (расходов за отчетный период) для включения в отчёты и справки по установленным государственным статистическим и отраслевым формам отчётности в области охраны труда.

2.13.4. Участвует в работе по идентификации опасностей и оценке рисков
в области охраны труда в подчинённом подразделении и разработке мероприятий по их минимизации.

2.13.5. Контролирует выполнение подчинёнными работниками функциональных обязанностей в области охраны труда.

**2.14. Функциональные обязанности начальника Управления по работе
с дебиторской задолженностью**

 2.14.1. Участвует в работе по идентификации опасностей и оценке рисков
в области охраны труда в подчинённом подразделении и разработке мероприятий
по их минимизации.

2.14.2.Контролирует выполнение подчинёнными работниками функциональных обязанностей в области охраны труда.

**2.15. Функциональные обязанности руководителя Дирекции внутреннего аудита и контроля**

 2.15.1. Участвует в работе по идентификации опасностей и оценке рисков
в области охраны труда в подчинённом подразделении и разработке мероприятий
по их минимизации.

 2.15.2. Контролирует выполнение подчинёнными работниками функциональных обязанностей в области охраны труда.

**2.16. Функциональные обязанности директора Департамента
по взаимодействию со СМИ**

2.16.1. Организует пропаганду в корпоративных средствах массовой информации безопасных условий труда и соблюдения правил безопасности
при выполнении работ.

2.16.2. Организует размещение материалов в региональных средствах массовой информации, внутренних информационных порталах ПАО «Россети Северный Кавказ» по представлению подразделения охраны труда ПАО «Россети Северный Кавказ».

 2.16.3. Участвует в работе по идентификации опасностей и оценке рисков
в области охраны труда в подчинённом подразделении и разработке мероприятий
по их минимизации.

 2.16.4. Контролирует выполнение подчинёнными работниками функциональных обязанностей в области охраны труда.

 **2.17.** **Общие функциональные обязанности для руководителей всех структурных подразделений исполнительного аппарата ПАО «Россети Северный Кавказ» (Департамент, Дирекция, Служба, Центр, Управление, Отдел, Направление, Группа)**

2.17.1. Обеспечивает соблюдение установленных требований законодательства по охране труда в структурном подразделении.

* + 1. Организует недопущение к исполнению трудовых обязанностей подчиненных работников, не прошедших в установленном законодательством Российской Федерации порядке обязательный медицинский осмотр, обучение
		и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, имеющих медицинские противопоказания к работе в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами
		и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также находящихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
	1. **Общие функциональные обязанности для всех работников
	исполнительного аппарата ПАО «Россети Северный Кавказ»**
		1. Соблюдать требования охраны труда.
		2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда
		в соответствии с занимаемой должностью (при необходимости).
		3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты (при необходимости).
		4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.

Первый заместитель генерального

директора – главный инженер В.М. Абаимов

Приложение 3 к приказу

ПАО «Россети Северный Кавказ»

от 08.11.2023 № 542

**Список рассылки**

**(исполнительный аппарат ПАО «Россети Северный Кавказ»)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Первый заместитель генерального директора – главный инженер | **-** | Абаимов В.М. |
| 2. | Первый заместитель генерального директора | **-** | Шмаков И.В. |
| 3. | Исполняющий обязанности заместителя генерального директора по реализации и развитию услуг | **-** | Пашин С.В. |
| 4. | Заместитель генерального директора по инвестиционной деятельности | **-** | Комиссаров И.С. |
| 5. | Заместитель генерального директора по корпоративному управлению | **-** | Усевич С.А. |
| 6. | Заместитель генерального директора по взаимодействию с органами власти и институтами гражданского общества | **-** | Поляков С.А. |
| 7. | Исполняющий обязанности заместителя генерального директора по безопасности | **-** | Ревва С.Н. |
| 8. | Заместитель генерального директора по специальным проектам | **-** | Дианов Л.В. |
| 9. | Заместитель генерального директора – руководитель Аппарата | - | Смагин С.В. |
| 10. | Заместитель генерального директора по взаимодействию с субъектами рынка электроэнергии | - | Докшукин А.И. |
| 11. | Заместитель генерального директора по экономике и финансам | - | Хрыкин И.Н. |
| 12. | Главный бухгалтер – начальник Департамента бухгалтерского и налогового учета и отчетности | **-** | Ларионова Н.В. |
| 13. | Начальник Управления по работе с дебиторской задолженности | **-** | Дереглазов Д.Н. |
| 14. | Исполняющий обязанности руководителя Дирекции внутреннего аудита и контроля | **-** | Аргунов Р.Ю. |
| 15. | Директор Департамента по взаимодействию со СМИ | **-** | Азизова Н.Н. |
|  |  |  |  |

Приложение 4 к приказу

ПАО «Россети Северный Кавказ»

от 08.11.2023 № 542

**Список рассылки**

**(филиалы ПАО «Россети Северный Кавказ», АО «Чеченэнерго»)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Директор филиала ПАО «Россети Северный Кавказ» - «Дагэнерго» | - | Мухумаев М.М. |
| 2. | Директор филиала ПАО «Россети Северный Кавказ» - «Каббалкэнерго» | - | Каров М.А. |
| 3. | Директор филиала ПАО «Россети Северный Кавказ» - «Карачаево-Черкесскэнерго» | - | Лысенко А.П. |
| 4. | Исполняющий обязанности директора филиала ПАО «Россети Северный Кавказ» - «Севкавказэнерго» | - | Таболов А.Т. |
| 5. | Директор филиала ПАО «Россети Северный Кавказ» - «Ставропольэнерго» | - | Демчак И.В. |
| 6. | Исполняющий обязанности директора филиала ПАО «Россети Северный Кавказ» - «Ингушэнерго» | - | Таршхоев Р.З. |
| 7. | Управляющий директор АО «Чеченэнерго»  | - | Кадиров И.С. |