



ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

09. 12. 2022

№ 464

Про створення служби охорони праці

Відповідно до статті 15 Закону України «Про охорону праці», Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15 листопада 2004 року № 255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 грудня 2004 року за № 1526/10125, з метою організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі трудової діяльності:

1. Створити службу охорони праці в апараті Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.
2. Затвердити Положення про службу охорони праці в апараті Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
3. Покласти виконання функцій служби охорони праці в апараті Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації на головного спеціаліста з питань охорони праці Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Кирило ФЕСИК



ПОЛОЖЕННЯ
про службу охорони праці
в апараті Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Служба охорони праці (далі – Служба) в апараті Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Апарат) створюється для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі трудової діяльності.

1.2. Служба підпорядковується безпосередньо голові Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.3. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників Служби проводяться в навчальному центрі під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.4. Працівники Служби в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.5. Ліквідація Служби допускається тільки в разі ліквідації Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Основні завдання Служби

2.1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці в Апараті.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників Апарату.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню у технологічні процеси досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій.

2.4. Контроль за дотриманням працівниками Апарату вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах Апарату.

2.5. Інформування та надання роз'яснень з питань охорони праці працівникам Апарату.

3. Функції Служби

3.1. Розроблення, спільно з іншими підрозділами Апарату, комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.2. Підготовка проектів розпоряджень (наказів) з питань охорони праці і внесення їх на розгляд керівництва Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів Апарату і за участю представників первинної профспілкової організації Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації перевірок дотримання працівниками Апарату вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.5. Проведення з працівниками вступного інструктажу з питань охорони праці.

3.6. Ведення обліку та проведення аналізу причин травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди.

3.7. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.8. Складання за участю керівників структурних підрозділів Апарату переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють в межах Апарату, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.9. Інформування працівників Апарату про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, дія яких поширюється на працівників Апарату.

3.10. Розгляд:

питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника Апарату від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності);

листів, заяв, скарг працівників Апарату, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

забезпечення структурних підрозділів Апарату нормативно-правовими актами з охорони праці та актами з охорони праці, дія яких поширюється на працівників Апарату, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань; нарад, семінарів тощо з питань охорони праці.

3.12. Участь у:

розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337;

проведенні внутрішнього аудиту охорони праці;

роботі комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переоснащенням будівлі Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;

розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, інших актів з охорони (безпеки) праці, дія яких поширюється на працівників Апарату;

організації навчання з питань охорони праці;

роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

3.13. Контроль за:

виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці, колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків і професійних захворювань та аварій;

наявністю в структурних підрозділах Апарату інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін;

своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;

станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;

своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;

станом засобів колективного захисту;

забезпеченням працівників мийними та знешкоджувальними засобами відповідно до законодавства;

санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;

дотриманням у належному безпечному стані адміністративної будівлі Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;

організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;

використанням цільових коштів, виділених на виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

застосуванням праці жінок та інвалідів відповідно до законодавства;

виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці.

4. Права працівників Служби

Працівники Служби мають право:

- у разі виявлення суттєвих порушень у встановленому порядку видавати керівникам структурних підрозділів Апарату обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків з питань охорони праці;
- порушувати перед керівництвом Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків питання щодо:
 - зупинення роботи працівників Апарату, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників Апарату;
 - відсторонення від роботи осіб, які не виконують вимоги інструкцій та нормативно-правових актів з охорони праці тощо.
- надсилати керівникові апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації інформацію для прийняття рішення щодо порушення дисциплінарного провадження та застосування дисциплінарних стягнень відносно посадових осіб, які порушують вимоги щодо охорони праці;
- залучати за погодженням керівництва Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації і керівниками структурних підрозділів Апарату працівників Апарату для проведення перевірок стану охорони праці.

5. Організація роботи Служби

- 5.1. Робота Служби Апарату повинна здійснюватись відповідно до плану роботи, затвердженого головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.
- 5.2. Робочі місця працівників Служби мають розміщуватись (як правило) в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів.
- 5.3. Голова Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників Служби.
- 5.4. Працівники Служби не можуть залучатися до виконання функцій і завдань, не передбачених Законом України «Про охорону праці», цим положенням та системою управління охороною праці в Апараті.
- 5.5. Служба взаємодіє з іншими структурними підрозділами Апарату та представниками первинної профспілкової організації Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

Головний спеціаліст
з питань охорони праці

Валентин ЖУК