



ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14.01.2015

10

№ _____

Про затвердження Положення
про сектор з питань охорони
праці Подільської районної в
місті Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 “Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації” та розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 01.07.2014 № 383 “Про затвердження структури, чисельності керівництва та структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації”:

1. Затвердити Положення про сектор з питань охорони праці Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Розпорядження від 08.04.2011 №341 “Про затвердження Положення про сектор з питань охорони праці Подільської районної в місті Києві державної адміністрації” вважати таким, що втратило чинність.

Т. в. о. голови



В. Мондриївський



ПОЛОЖЕННЯ

про сектор з питань охорони праці Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Сектор з питань охорони праці Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – сектор) утворюється головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, і в межах Подільського району м.Києва забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Сектор підзвітний і підконтрольний голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації і підпорядкований заступнику голови адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

3. У своїй діяльності сектор з питань охорони праці керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями, дорученнями Київського міського голови та голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, цим положенням, а також іншими нормативно-правовими актами України.

4. Структура сектору і чисельність його працівників, затверджується головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

5. Основними завданнями сектору є забезпечення в межах повноважень реалізації державної політики у сфері охорони праці на території Подільського району м. Києва.

6. Сектор з питань охорони праці Подільської районної в місті Києві державної адміністрації:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади у сфері охорони праці та здійснює контроль за їх реалізацією на території Подільського району;

2) забезпечує захист прав і законних інтересів працюючих на безпечні, належні та не шкідливі умови праці шляхом надання відповідних рекомендацій та пропозицій керівнику підприємства, а також зверненням до Відділу охорони праці Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Держгірпромнагляду для проведення відповідної роботи;

3) надає суб'єктам господарювання Подільського району консультативно – методичну допомогу з питань:

- пропаганди безпечних і здорових умов праці;
- використання вітчизняного досвіду роботи у сфері промислової безпеки та охорони праці;
- проведення аудиту охорони праці, медичних оглядів та атестації робочих місць на їх відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

4) координує роботу служб охорони праці підприємств району та надає практичну, консультативно-правову та організаційно-методичну допомогу цим службами;

5) бере участь у роботі комісії з розслідування групових і смертельних нещасних випадків, коли це передбачено Порядком проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року №1232;

6) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм розвитку охорони праці, підготовці заходів щодо регіонального розвитку, поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища в Подільському районі.

7) бере участь у розробці проектів розпоряджень голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації в частині питань охорони праці, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

8) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали з питань охорони праці для подання голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

9) в разі необхідності готує проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп з питань охорони праці;

10) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян та проводить прийом громадян, постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень у сфері охорони праці через офіційний сайт Подільської адміністрації;

11) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

12) веде облік нещасних випадків, які підлягають спеціальному розслідуванню, здійснює аналіз обставин і причин настання нещасних випадків з урахуванням даних Територіального управління Держгірпромнагляду по Київській області та м. Києву та Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань у м. Києві в межах Подільського району, оприлюднює результати такого аналізу, а також розробляє та реалізує заходи щодо запобігання подібним випадкам;

13) порушує питання, перед Київською міською державною адміністрацією, про заохочення працівників підприємств, організацій та установ району, які беруть активну участь у підвищенні безпеки та поліпшенні умов праці;

14) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

15) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

16) забезпечує у межах своїх повноважень виконання вимог законодавства з охорони праці;

17) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

18) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

19) забезпечує захист персональних даних;

20) здійснює інші функції, відповідно до повноважень та компетенції сектору (пов'язаних з охороною праці), які необхідні для виконання покладених на сектор завдань.

7. Працівники сектору несуть персональну відповідальність за невиконання або не належне виконання службових обов'язків згідно чинного законодавства України.

8. Сектор має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) у встановленому порядку безперешкодно відвідувати підприємства, організації та установи району усіх форм власності для здійснення контролю за додержанням вимог законів та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці та промислової безпеки та вносити пропозиції керівникам щодо усунення виявлених недоліків та порушень норм охорони праці;

3) вимагати від посадових осіб усунення від роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці, не мають допуску до відповідних робіт або порушують нормативно-правові акти про охорону праці;

4) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Подільської держадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

5) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері охорони праці;

6) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

7) має інші права передбачені законодавством України.

9. Сектор, в установленому законодавством порядку та у межах своїх Повноважень, взаємодіє з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

10. Сектор з питань охорони праці очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, передбаченому законодавством.

11. Завідувач сектору:

1) здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у ньому;

2) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в секторі з питань охорони праці;

3) подає на затвердження голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації положення про структурний підрозділ;

4) розробляє посадові інструкції працівників сектору та розподіляє обов'язки між ними;

5) планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;

7) звітує перед головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;

8) розробляє проекти розпоряджень голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації що стосуються повноважень сектору;

9) може входити до складу колегії Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

10) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції сектору;

11) співпрацює з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації або профільного заступника голови;

12) подає голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців сектору з питань охорони праці, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

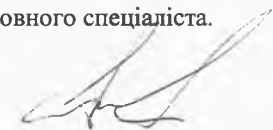
13) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектору;

14) забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

15) здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

12. У разі тимчасової відсутності завідувача сектору, виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста.

В. о. керівника апарату



М.Дубовик