|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Розпорядження голови районної державної адміністрації  29 липня 2021 року № 144 |

Положення

про службу охорони праці районної державної адміністрації

Загальні положення

1. Згідно з Законом України «Про охорону праці» служба охорони праці створюється в районній державній адміністрації 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.

2. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо голові районної державної адміністрації.

3. Це положення розроблено на основі Типового положення про службу охорони праці (далі – Типове положення) з урахуванням специфіки діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів у районній державній адміністрації.

4. Назви посад (професій) встановлюються відповідно до Національного класифікатора України ДК 003:2010 "Класифікатор професій", затвердженого наказом Держспоживстандарту від 28 липня 2010 року № 327.

5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводяться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

6. Працівники служби охорони праці районної державної адміністрації в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах районної державної адміністрації.

7. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації районної державної адміністрації.

Основні завдання служби охорони праці

1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці районної державної адміністрації та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника.

2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

3. Контроль виконання заходів, що вживаються керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації по дотриманню підлеглими працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень розділу «Охорона праці та здоров’я» Колективного договору та актів з охорони праці, що діють в районній державній адміністрації.

4. Інформування та надання роз'яснень працівникам районної державної адміністрації з питань охорони праці.

Функції служби охорони праці

1. Розроблення спільно з керівниками структурних підрозділів районної держаної адміністрації комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

2. Підготовка проєктів розпоряджень з питань охорони праці і внесення їх на розгляд голові районної державної адміністрації.

3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників трудового колективу з питань охорони праці перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

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

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

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.

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

9. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють в межах адміністрації.

10. Розгляд:

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

листів, заяв, скарг працівників районної державної адміністрації, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

11. Організація:

забезпечення структурних підрозділів районної державної адміністрації нормативно-правовими актами з охорони праці та актами з охорони праці, що

діють в межах районної державної адміністрації, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;

проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці;

12. Участь у:

розслідуванні нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337 «Про затвердження Порядкурозслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві;

проведенні внутрішнього аудиту охорони праці на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, інших актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах районної державної адміністрації;

складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;

організації навчання з питань охорони праці;

роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

13. Забезпечення організаційної підтримки (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці районної державної адміністрації.

14. Контроль за:

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

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

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

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

виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці.

Права спеціалістів служби охорони праці

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;

надавати голові райдержадміністрації подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

Організація роботи служби охорони праці

1. Робота служби охорони праці районної державної адміністрації повинна здійснюватися відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених головою райдержадміністрації.

2. Голова районної державної адміністрації забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці.

3. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами та працівниками райдержадміністрації.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_