https://zakonst.rada.gov.ua/images/gerb.gif 

Виконавчий комітет

ЗАБОЛОТІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

**РІШЕННЯ**

28 грудня 2020 року селище Заболотів № 1-1/2020

***Про організацію роботи***

***з питань охорони праці в Заболотівській селищній раді***

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про охорону праці», Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 15 листопада 2004 року №255, виконавчий комітет селищної ради

**вирішив:**

1. Затвердити Положення про службу охорони праці в Заболотівській селищній раді (додаток 1).
2. Покласти виконання функцій служби охорони праці в Заболотівській селищній раді на інспектора з охорони праці Драгана Володимира Васильовича.
3. Призначити відповідальних посадових осіб з питань охорони праці у структурних підрозділах Заболотівської селищної ради (додаток 2).
4. Службі охорони праці (В.Драган) та відповідальним посадовим особам з питань охорони праці забезпечити ефективне функціонування системи управління охороною праці у структурних підрозділах Заболотівської селищної ради.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника селищного голови Миколу Козаченка.

**Селищний голова Петро Маліборський**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого

комітету Заболотівської селищної ради від 28 грудня 2021 р.

№ 1-1/2020

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про службу охорони праці в Заболотівській селищній раді**

**1. Загальні положення**

1.1. Служба охорони праці в Заболотівській селищній раді створюється рішенням виконавчого комітету згідно з Законом України від 14 жовтня 1992 року № 2694 – ХІІ «Про охорону праці» 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 виконавчих органів Заболотівської селищної раді.

1.2. Положення про службу охорони праці в селищній раді (далі – Положення) розроблено на основі Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 15 листопада 2004 року № 255 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 1 грудня 2004 року за №1526/10125.

1.3. Функції служби охорони праці у виконавчих органах Заболотівської селищної ради виконує інспектор з питань охорони праці , відділу цивільного захисту, техногенної безпеки та мобілізаційної роботи Заболотівської селищної ради – (далі інспектор з питань охорони праці)

1.4. Навчання та перевірка знань з інспектора з питань охорони праці проводиться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.5. Інспектор з питань охорони праці в своїй діяльності керується законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють у раді.

1.6. Ліквідація служби охорони праці допускається відповідно до чинного законодавства.

**2. Основні завдання служби охорони праці**

2.1. Запровадження, забезпечення функціонування ефективної системи управління охороною праці у Заболотівській селищній раді та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника.

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.

2.3. Контроль за дотриманням працівниками Заболотівської селищної ради вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють у селищній раді.

2.4. Інформування та надання роз'яснень працівникам селищної ради з питань охорони праці.

**3. Функції служби охорони праці**

3.1. Розроблення спільно з іншими структурними підрозділами селищної ради 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.

3.2. Підготовка проектів рішень (розпоряджень селищного голови) з питань охорони праці.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів селищної ради і за участю представників профспілки перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами (у разі необхідності).

3.5. Проведення з працівниками виконавчих органів селищної ради вступного інструктажу з питань праці.

3.6. Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого 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 Заболотівської селищної ради переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.9. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють у селищній раді.

3.10. 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 ради, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

- забезпечення структурних підрозділів селищної ради нормативно-правовими актами з охорони праці, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

- нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці; - пропаганди безпеки праці з використанням інформаційних засобів.

3.12. Участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, складанні санітарно-гігієнічної характеристики умов праці працівників, які проходять обстеження щодо наявності професійних захворювань (отруєнь);

- 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 праці, що діють у селищній раді;

- організації навчання з питань охорони праці;

- роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

3.13. Контроль за:

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

- наявністю в структурних підрозділах селищної ради інструкцій з охорони праці, своєчасним внесенням в них змін;

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

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

- застосуванням праці жінок і інвалідів відповідно до законодавства;

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

**4. Права служби охорони праці**

Служба охорони праці має право:

- видавати керівникам структурних підрозділів селищної ради обов'язкові для виконання щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста служби охорони праці може скасувати лише селищний голова. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівнику структурного підрозділу селищної ради, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу ради відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання першому заступнику голови, який спрямовує і контролює діяльність даного підрозділу, або селищному голові;

- зупиняти роботу устаткування, техніки у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;

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

- надсилати селищному голові подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

- залучати, за погодженням з керівниками структурних підрозділів селищної ради, спеціалістів підрозділів для проведення перевірок стану охорони праці.

**5. Організація роботи служби охорони праці**

5.1. Робоче місце інспектора служби з питань охорони праці має бути забезпечене належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку.

5.2. Роботодавець забезпечує стимулювання ефективної роботи інспектора з питань охорони праці.

5.3. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами ради та представниками профспілки.

**Керуючий справами (секретар)**

**виконавчого комітету**

**Заболотівської селищної ради Дмитро САВИЧ**

Додаток 2

до рішення виконавчого

комітету Заболотівської селищної ради від 28 грудня 2021 р.

№ 1-1/2020

**Список**

**відповідальних посадових осіб з питань охорони праці у структурних підрозділах Заболотівської селищної ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва підрозділу | ПІБ відповідальної особи | Посада |
| 1. | Апарат селищної ради | Козаченко Микола Миколайович | перший заступник селищного голови |
| 2. | Відділ освіти, молоді та спорту | Стеф’юк Тамара Мирославівна | начальник відділу |
| 3. | Юридичний відділ | Чобан Інна Миколаївна | начальник відділу |
| 4. | Відділ земельних відносин, охорони навколишнього середовища, містобудування та архітектури, комунальної власності | Кушнірук Василь Михайлович | начальник відділу |
| 5. | Відділ фінансів та планування | Печенюк Ігор Зіновійович | начальник відділу |
| 6. | Відділ бухгалтерського обліку та звітності | Скіцько Світлана Василівна | начальник відділу |
| 7. | Відділ праці та соціального захисту населення | Гиманик Олена Олександрівна | начальник відділу |
| 8. | Відділ культури, національностей та релігій | Андрійчук Віра Юріївна | начальник відділу |
| 9. | Служба господарського забезпечення | Ткачук Дмитро Михайлович | завідувач господарства |
| 10. | Відділ з питань надзвичайних ситуацій, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами | Драган Володимир Васильович | інспектор по охороні праці |

**Керуючий справами (секретар)**

**виконавчого комітету**

**Заболотівської селищної ради Дмитро САВИЧ**