

**РЕШЕТИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

17 травня 2022 року № 90

Про внесення змін до розпорядження

селищного голови від 25.12.2012 року

№ 109 ,,Про функціонування системи

управління охороною праці”

Керуючись Законом України ,,Про охорону праці” (зі змінами), в зв'язку з внесенням змін до структури виконавчих органів Решетилівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів та кадровими змінами

**ЗОБОВ’ЯЗУЮ:**

1.  Внести зміни до розпорядження селищного голови від 25.12.2012 року № 109 ,, Про функціонування системи управління охороною праці”, а саме:

1) п. 1 викласти у такій редакції ,,Створити у виконавчому комітеті Решетилівської міської ради Службу охорони праці та затвердити її склад:

Невмержицький Юрій Михайлович — заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керівник Служби;

Приходько Максим Олегович - спеціаліст І категорії відділу житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку та з питань охорони праці, заступник керівника Служби;

Момот Дмитро Сергійович - голова профспілкового комітету, член Служби.

2) п. 3 викласти у такій редакції: ,,Керівникам комунальних підприємств, установ, організацій, виконавчим органам Решетилівської міської ради забезпечити виконання завдань та заходів по охороні праці на підприємствах, установах, організаціях, згідно Закону України ,,Про охорону праці” та інших підзаконних актів.”;

3) п. 4, 5, 6, 8, 10 визнати такими, що втратили чинність;

4) в п. 7 ,,Положення про службу охорони праці” викласти в новій редакції (додається).

2. Розпорядження міського голови від 07.05.2019 року № 163 ,,Про внесення до розпорядження селищного голови від 25.12.2012 року № 109 ,,Про функціонування системи управління охороною праці”, від 19.11.2019 року № 369 ,,Про затвердження інструкцій з охорони праці у виконавчому комітеті міської ради”, від 13.11.2020 року № 411 ,,Про внесення змін до розпорядження міського голови від 19 листопада 2019 року № 369” вважати чинними, в частині, що не суперечить даному розпорядженню.

Міський голова О.А.Дядюнова

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

17 травня 2022 року № 90

**Положення**

**Служби охорони праці при виконавчому комітеті Решетилівської міської ради**

**Загальні положення**

1. Положення Служби охорони праці при виконавчому комітеті Решетилівської міської ради (далі- Положення) розроблено на основі Закону України ,,Про охорону праці” та наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 255 ,,Про затвердження Типового положення про службу охорони праці”(зі змінами).

2. Служба охорони праці (далі- Служба) створюється для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним [випадкам](https://www.sop.com.ua/article/709-neshchasniy-vipadkok-na-virobnitstv), професійним захворюванням і аваріям у процесі праці у виконавчому комітеті та підпорядковується безпосередньо міському голові.

3. Служба створена при виконавчому комітеті з кількістю працюючих більше 50 осіб, має таку структуру:

1) керівник Служби – керує роботою Служби, здійснює повноваження щодо нагляду за дотриманням законодавства про охорону праці, є відповідальним за безпечну експлуатацію, технічний стан будівель та споруд, де працюють працівники;

2) заступник керівника Служби — виконує обов'язки керівника Служби в разі його відсутності, проводить інструктажі з охорони праці, розробляє відповідні інструкції з охорони праці, готує проєкти розпоряджень та інших нормативно-правових актів стосовно охорони праці, виконує інші завдання керівника Служби;

3) член Служби – працівник на якого покладаються відповідні повноваження зі здійснення нагляду за охороною праці.

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

5. Працівники Служби у своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

6. Ліквідація Служби допускається лише в разі ліквідації виконавчого комітету Решетилівської міської ради.

**Завдання служби охорони праці**

1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці, удосконалення роботи з питань охорони праці в кожному структурному підрозділі, забезпечення фахової підтримки рішень роботодавця з питань охорони праці .

2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров’ю працівників, інших осіб, які прибули у відрядження, на практику, стажування тощо.

3. Вивчення та сприяння впровадженню досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.

4. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, колективного договору, що діють у виконавчому комітеті Решетилівської міської ради.

5. Інформування та надання роз’яснень працівникам з питань охорони праці.

**Функції служби охорони праці**

1. Розроблення спільно з іншими підрозділами виконавчого комітету комплексних заходів з охорони праці для досягнення встановлених нормативів та підвищення наявного 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 по охороні праці.

3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників профспілкового комітету (за потреби) перевірок дотримання станів виконання нормативно-правових актів з охорони праці.

4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

5. Проведення з працівниками різного виду інструктажів з охорони праці.

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

7. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачу її в установленому порядку до архіву для належного зберігання.

8. Складання за участю керівників структурних підрозділів переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці.

9. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів з охорони праці, що набрали чинності.

10. Розгляд питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства та розгляд листів, заяв і скарг працівників, що стосуються питань дотримання законодавства про охорону праці.

11. Організація:

* забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці;
* роботи кабінету з охорони праці та розміщення інформаційних стендів;
* нарад, семінарів, конкурсів з питань охорони праці;
* роботи з пропаганди питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

12. Участь у:

* розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій відповідно до вимог законодавства про охорону праці;
* складанні санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності професійних захворювань;
* проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
* розробленні положень, інструкцій, розділу ,,Охорона праці” колективного договору;
* складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов’язкові медичні огляди;
* організації навчання з питань охорони праці для працівників;
* роботі комісії з перевірки знань працівників з питань охорони праці.

13. Контроль за:

* виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективним договором та спрямованих на усунення причин виникнення нещасних випадків та професійних захворювань;
* своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування ( оргтехніки);
* станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;
* своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, усіх видів інструктажу;
* забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, миючими та знешкоджувальними засобами;
* санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;
* дотриманням у належному безпечному стані території, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;
* організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;
* використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів з питань поліпшення стану охорони праці;
* застосуванням праці жінок, осіб з інвалідністю та осіб молодших 18 років, відповідно до законодавства;
* виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду з охорони праці та поданням страхового експерта з охорони праці;

**Права працівників служби охорони праці**

Працівники служби охорони праці мають право:

* видавати керівникам структурних підрозділів обов’язкові для виконання приписи щодо виявлених недоліків з охорони праці за формою, визначеною Типовим положенням. Якщо керівник структурного підрозділу відмовляється від одержання припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім’я особи, якій підпорядкований цей підрозділ, або міському голові;
* одержувати від керівників структурних підрозділів необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці;
* надсилати подання для притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги законодавства щодо охорони праці;
* вносити пропозиції про заохочення працівників за активну роботу з поліпшення стану безпеки праці;
* залучати працівників для проведення перевірок стану роботи з питань охорони праці.

**Організація роботи служби охорони праці**

1. Робота Служби здійснюється відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених міським головою.

2. Робочі місця працівників служби охорони праці розміщуються в окремому приміщенні (за можливості) та забезпечуються належною оргтехнікою і технічними засобами зв’язку.

3. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок тощо керівник Служби організовує окрему кімнату.

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

**Відповідальність працівників служби охорони праці**

1. Працівники Служби несуть персональну відповідальність за:

* невідповідність вимогам чинного законодавства з охорони праці, прийнятих ними рішень;
* невиконання своїх функціональних обов’язків, передбачених інструкцією та цим Положенням;
* недостовірність та несвоєчасність підготовки статистичних звітів та інформації з питань охорони праці;
* низьку якість проведеного ними розслідування нещасних випадків.

2. Працівники Служби несуть іншу відповідальність згідно з вимогами чинного законодавства України.