ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.11.2013 № 669

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

Відповідно до статей 13, 34 Закону України "Про охорону праці", статей 6, 16, 41 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03.12.2010 № 1057 "Про затвердження рекомендаційного переліку управлінь, відділів, інших структурних підрозділів та граничної чисельності працівників районних в місті Києві державних адміністрацій", на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 "Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації", з метою регламентації роботи сектору:

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

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови адміністрації Рибченка Д.В.

Голова Ю. Курінний

0019935

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
19.11.2013 № 669

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

1. Сектор з питань охорони праці Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – сектор) утворюється головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і в межах відповідної адміністративно – територіальної одиниці забезпечує виконання функції державного управління охороною праці.

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

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями голови виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно – правовими актами, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями сектору є забезпечення виконання, відповідно до повноважень Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (надалі – райдержадміністрації), функції державного управління охороною праці в межах адміністративно – територіальної одиниці.

5. Сектор відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання положень, закріплених Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та забезпечення реалізації державної політики з охорони праці та промислової безпеки в межах адміністративно – територіальної одиниці;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) з врахуванням пропозицій підприємств району формує за участю профспілок, Фонду соціального страхування від нещасних випадків та професійних захворювань і забезпечує виконання регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також заходів з охорони праці у складі програм соціально – економічного і культурного розвитку району;

4) складає і надає в установленому порядку статистичну звітність про стан умов і безпеки праці;

5) готує та подає інформацію територіальному управлінню Держгірпромнагляду по Київській області та м. Києву про виявлені порушення

суб'єктами господарювання вимог нормативно – правових актів з питань охорони праці або усунення ними таких порушень;

6) організовує професійну підготовку і підвищення кваліфікації спеціалістів (посадових осіб) з питань охорони праці посадових осіб і спеціалістів підприємств – суб'єктів господарювання;

7) взаємодіє з органами державного нагляду за охороною праці, територіальними комітетами галузевих профспілок, регіональними профспілками та їх об'єднаннями, об'єднаннями роботодавців, робочими органами Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, засобами масової інформації;

8) бере участь у роботі комісій з розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, що сталися у суб'єкта господарювання, який не підпорядкований органу вищого рівня, або з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, відповідно до законодавства;

9) проводить аналіз обставин і причин виникнення нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві 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 межах Голосіївського району, оприлюднює результати такого аналізу, а також розробляє та реалізує заходи щодо запобігання подібним випадкам;

10) організовує через засоби масової інформації населення про стан здійснення визначених законом повноважень, роз'яснень вимог нормативно – правових актів з охорони праці;

11) організовує та бере участь у проведенні нарад, конференцій, семінарів, конкурсів, виставок, змагань інших заходів, спрямованих на поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;

12) розглядає у визначеному порядку звернення громадян з питань, що належать до його компетенції, та вживає у межах своїх повноважень заходів щодо вирішення порушених у зверненнях питань;

13) у межах компетенції надає консультації підприємствам, установам, організаціям, окремим громадянам;

14) бере участь у підготовці звітів голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації для їх розгляду на сесії Київської міської ради;

15) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;

16) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

17) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

18) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;

19) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він являється;

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

21) здійснює інші, передбачені законом, повноваження.

2. Сектор для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати у встановленому законодавством порядку від інших структурних підрозділах райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації з державного управління охороною праці;

3) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

4) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань охорони життя і здоров'я людей на виробництві;

5) організовувати та проводити, в межах повноважень, обстеження стану додержання Конституції України та законів України. Інших актів законодавства, нормативно – правових актів з охорони праці суб'єктами господарювання в межах відповідної території та вносити пропозиції про усунення виявлених недоліків та вдосконалення їх роботи з питань охорони праці та промислової безпеки;

6) порушувати клопотання про заохочення працівників, які беруть активну участь у підвищенні безпеки праці.

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

8. Сектор очолює завідувач сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у встановленому законодавством порядку.

9. Завідувач сектору:

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

2) несе персональну відповідальність за дотриманням особисто, а також працівниками сектору відповідності в діях, документах, що видаються сектором, вимогам законодавства України;

3) затверджує посадові інструкції працівників сектору та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу структурного підрозділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи структурного підрозділу;

6) звітує перед головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на структурний підрозділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії голосіївської районної в місті києві державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції структурного підрозділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;

10) здійснює добір кадрів;

11) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців сектору;

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

13) забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників сектору визначає голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

11. Робота сектору здійснюється відповідно до плану роботи та графіків обстежень суб'єктів господарювання, затверджених заступником голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

12. Працівники сектору не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України "Про охорону праці" та Положенням про сектор.

Керівник апарату
адміністрації Н. Федчун

Ребченко О. Б
14.11.13р.