

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної



№ 04/2020 № 297

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

1. Загальні положення

1.1. Сектор з питань охорони праці Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – сектор) є структурним підрозділом апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – райдержадміністрація), що утворюється головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації і забезпечує виконання покладених на сектор завдань.

1.2. Сектор у своїй діяльності підзвітний та підпорядковується першому заступнику голови райдержадміністрації та керівникові апарату райдержадміністрації в частині проходження державної служби.

1.3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та голови райдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

2. Основні завдання

Основними завданнями сектору є участь, відповідно до його повноважень та функцій, у забезпеченні реалізації державної політики у сфері охорони праці стосовно пріоритетності життя та здоров'я працівників на території Дніпровського району міста Києва.

3. Функції

Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Надає методично-консультаційну допомогу фізичним та юридичним особам та роз'яснення щодо вимог нормативних актів з питань охорони праці, вимог до розділу «Охорона праці» при укладанні та повідомній реєстрації

колективних договорів та угод підприємств, установ та організацій району (далі – підприємства).

3.2. Організовує та бере участь у нарадах, конференціях, семінарах, виставках, конкурсах інших заходах, спрямованих на поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

3.3. Проводить вивчення стану охорони праці на підприємствах.

3.4. Веде облік нещасних випадків, які підлягають спеціальному розслідуванню, здійснює аналіз обставин та причин настання нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах району.

3.5. Бере участь у роботі комісії з розслідування групових і смертельних нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, коли це передбачено Порядком розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337.

3.6. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.7. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.8. Забезпечує захист персональних даних.

3.9. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

3.10 Відповідає за питання охорони праці працівників апарату райдержадміністрації, проводить вступні інструктажі з охорони праці з працівниками, які приймаються на роботу в апарат райдержадміністрації.

4. Права

Сектор для здійснення повноважень та покладених на нього завдань має право:

4.1. представляти райдержадміністрацію на підприємствах під час розгляду питань охорони праці;

4.2. залучати, за дорученням керівництва райдержадміністрації, спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції;

4.3. одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів райдержадміністрації та підприємств інформацію, необхідну для виконання покладених завдань;

4.4. скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до компетенції сектору.

5. Завідувач сектору

5.1. Сектор очолює завідувач сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

5.2. Здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у секторі.

5.3. Планує роботу сектору.

5.4. Розподіляє обов'язки між працівниками сектору.

5.5. Звітує про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи.

5.6. Забезпечує дотримання працівниками сектору законодавства України з питань державної служби, запобігання корупції, охорони праці, пожежної безпеки, правил внутрішнього службового розпорядку та виконавчої дисципліни.

5.7. Подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про сектор.

5.8. Подає на затвердження посадові інструкції працівників сектору у встановленому законодавством порядку.

5.9. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

Завідувач сектору
з питань охорони праці



Оксана МАРЕК



А. Стамченко Л.С.