ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24.11.2026 № 939

Про призначення відповідальної особи за організацію експлуатації ліфтового господарства

З метою забезпечення безпечної та належної експлуатації ліфтів у будівлі Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, організації їх технічного обслуговування, оглядів і ремонту, запобігання аварійним ситуаціям та нещасним випадкам, відповідно до Закону України «Про охорону праці», Технічного регламенту ліфтів і компонентів безпеки для ліфтів та інших нормативно-правових актів, що регулюють експлуатацію ліфтів,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Призначити МЕЛЬНИКА Олега Миколайовича, начальника відділу адміністративно-господарського забезпечення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, відповідальним за організацію експлуатації ліфтового господарства в будівлі Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Покласти на відповідальну особу такі обов'язки:

2.1. Організовувати та контролювати належну експлуатацію ліфтів відповідно до вимог законодавства, паспортів ліфтів, інструкцій виробників і договорів на технічне обслуговування;

2.2. Забезпечувати укладення та супроводження договорів зі спеціалізованими організаціями на технічне обслуговування, ремонт і, за потреби, технічні огляди та експертне обстеження ліфтів;

2.3. Контролювати наявність і належне ведення паспортів ліфтів, актів технічних оглядів, журналів, актів виконаних робіт та іншої документації, передбаченої законодавством і договорами;

2.4. Організовувати своєчасне усунення несправностей, дефектів та зауважень, виявлених під час оглядів або повідомлених користувачами чи обслуговуючою організацією;

2.5. У разі несправності, аварійної зупинки або виникнення загрози безпеці негайно організовувати припинення користування відповідним ліфтом,

039033

повідомлення спеціалізованої аварійної/обслуговуючої організації та вжиття необхідних заходів безпеки;

2.6. Не допускати самостійного ремонту ліфтів працівниками, які не мають належної кваліфікації та повноважень; забезпечувати виконання спеціалізованих робіт уповноваженим персоналом;

2.7. Контролювати доступ до машинних приміщень, шахт та інших технічних зон ліфтів, а також наявність попереджувальних написів і засобів зв'язку, якщо вони передбачені конструкцією та вимогами безпеки;

2.8. Вести облік звернень щодо роботи ліфтів, аварійних зупинок, проведених ремонтів і строків виконання робіт; інформувати керівництво апарату про ризики та потребу у фінансуванні;

2.9. Брати участь в оглядах будівлі і приміщень у частині стану ліфтового обладнання та контролювати виконання приписів і рекомендацій компетентних органів;

2.10. Забезпечувати ознайомлення працівників із порядком повідомлення про несправності та правилами безпечного користування ліфтами.

3. Визначити, що призначення відповідальної особи цим розпорядженням не замінює обов'язків спеціалізованої організації, виконавців технічного обслуговування, електромеханіків та інших працівників, які мають бути призначені/допущені до відповідних робіт у порядку, установленому законодавством.

4. На період відсутності відповідальної особи її обов'язки покладати на працівника, визначеного окремим розпорядчим документом, з урахуванням вимог до кваліфікації та допуску.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

Голова Максим БАХМАТОВ