



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

НАКАЗ

27.12.2023

№ 1436

Про внесення змін до наказу Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03.02.2020 № 123 «Про затвердження документів з охорони праці»

З метою приведення у відповідність до вимог Закону України „Про охорону праці”, наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 255 „Про затвердження Типового положення про службу охорони праці” (зі змінами), Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01.1998 № 9 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 № 526) зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 21.06.2017 № 779/30647

НАКАЗУЮ :

1. Унести зміни до наказу Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03.02.2020 № 123 «Про затвердження документів з охорони праці» шляхом доповнення пункту 1 наказу:

- 1.11. Положення про службу охорони праці, що додається.
- 1.12. Положення про систему управління охороною праці, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Валентина ГІНЗБУРГ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Департаменту охорони
здоров'я виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
від 27.12.2023 № 1436

Положення про службу охорони праці Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Загальні положення

1.1. Служба охорони праці Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент охорони здоров'я) створена відповідно до вимог Закону України „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 праці.

1.2. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо директору Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

1.4. Працівник служби охорони праці Департаменту охорони здоров'я в своїй діяльності керується законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах Департаменту охорони здоров'я.

1.5. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації установи.

2. Основні завдання служби охорони праці

2.1. Опрацьовує систему управління охороною праці в Департаменті охорони здоров'я та сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника.

2.2. Організовує проведення профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

2.3. Контролює виконання заходів, що вживаються керівниками структурних підрозділів по дотриманню підлеглими працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці та актів з охорони праці, що діють у Департаменті охорони здоров'я.

2.4. Інформує та надає роз'яснення працівникам Департаменту охорони здоров'я з питань охорони праці.

2.5. Забезпечує структурні підрозділи інструкціями з охорони праці, що діють в Департаменті охорони здоров'я.

2.6. Здійснює контроль за проведенням інструктажів на робочому місці керівниками структурних підрозділів Департаменту охорони здоров'я.

3. Функції служби охорони праці

3.1. Розроблення спільно з іншими структурними підрозділами Департаменту охорони здоров'я заходів для забезпечення належних умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.2. Підготовка загальних для Департаменту охорони здоров'я проектів наказів з питань охорони праці і внесення їх на розгляд директору Департаменту охорони здоров'я.

3.3. Проведення з працівниками Департаменту охорони здоров'я вступного інструктажу з охорони праці.

3.4. Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, аварій, заподіяної ними шкоди.

3.5. Складання за участю керівників структурних підрозділів Департаменту охорони здоров'я переліку професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці, що діють в межах Департаменту, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.6. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють у межах Департаменту охорони здоров'я.

3.7. 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 Департаменту охорони здоров'я, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.8. Організація:

- проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці;
- розробки та актуалізації інструкцій з охорони праці керівниками структурних підрозділів та вивчення таких інструкцій працівниками Департаменту охорони здоров'я;

- забезпечення структурних підрозділів нормативно-правовими актами з охорони праці, що діють у межах Департаменту охорони здоров'я, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

3.9. Участь у:

- проведенні перевірок стану охорони праці в закладах охорони здоров'я та надання консультативної допомоги з питань охорони праці підпорядкованих Департаменту охорони здоров'я;

- розслідуванні нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 337 «Про

затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві»;

- розробленні положень, інструкцій, актів з охорони праці, що діють у межах Департаменту охорони здоров'я;
- організації навчання з питань охорони праці;
- роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

3.10. Контроль за:

- наявністю в структурних підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням до них змін;
- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;
- виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці.

4. Права працівників служби охорони праці

4.1. Працівник служби охорони праці має право:

- вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;
- надавати директору Департаменту охорони здоров'я подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги законодавчих актів з охорони праці.

5. Організація роботи служби охорони праці

5.1. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, працівниками та профспілковим комітетом Департаменту охорони здоров'я.

6. Відповідальність працівників служби охорони праці

6.1. Працівник служби охорони праці відповідно чинного законодавства несе персональну відповідальність за:

- невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених цим Положенням;
- несвоєчасне проведених ним розслідувань нещасних випадків в Департаменті охорони здоров'я.

Розробив:

Головний спеціаліст
з охорони праці



Тетяна АЛЕКСЕЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Департаменту охорони
здоров'я виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
від 28.12.2013 № 7436

Положення
про систему управління охороною праці
в Департаменті охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Загальні положення

1.1. Положення про систему управління охороною праці (далі - СУОП) розроблено згідно вимог ст.13 Закону України „Про охорону праці” і встановлює мету, завдання, функції, структуру, порядок реалізації завдань і функцій системи управління охороною праці Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент охорони здоров'я).

1.2. Основою для розробки СУОП є нормативно-правові акти з охорони праці, організаційна структура Департаменту охорони здоров'я, організаційно-розпорядчі документи Департаменту щодо підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень.

1.3. СУОП призначена забезпечувати охорону життя, здоров'я та безпеку працівників Департаменту охорони здоров'я.

1.4. Основними принципами функціонування СУОП є:

- нерозривний зв'язок робочого процесу та заходів щодо поліпшення безпеки та гігієни праці;
- дотримання виконавчої дисципліни всіма працівниками Департаменту охорони здоров'я;
- координація діяльності всіх підрозділів Департаменту охорони здоров'я з метою виконання поставлених завдань і заходів щодо здорових і безпечних умов праці;
- пріоритет життя і здоров'я працівників, повної відповідальності директора Департаменту за створення належних, безпечних і здорових умов праці;
- соціальний захист працівників, повне відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків у Департаменті охорони здоров'я.

1.5. Об'єктом управління охороною праці є діяльність директора Департаменту охорони здоров'я та керівників структурних підрозділів щодо забезпечення на робочих місцях виконання вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

1.6. Суб'єктами управління охороною праці є службовці, керівники управлінь, відділів, секторів, заступники директора Департаменту охорони здоров'я, які виконують функції щодо керівництва і контролю за діяльністю у сфері охорони праці в межах закріплених за ними повноважень.

1.7. Управління охороною праці в Департаменті охорони здоров'я здійснює директор.

1.8. Основна управлінська інформація, що використовується директором Департаменту охорони здоров'я є:

- а) Конституція України;
- б) Закони України;
- в) укази Президента України;
- г) постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України;
- д) накази органів, що здійснюють державний нагляд за охороною праці;
- е) матеріали статистичної звітності;

1.9. Підготовку управлінських рішень здійснює служба охорони праці Департаменту охорони здоров'я у вигляді наказів Департаменту охорони здоров'я.

1.10. Нормативною основою СУОП є Конституція України, Закон України "Про охорону праці", Кодекс законів України про працю закони, постанови та інші акти Верховної Ради України, укази і розпорядження Президента України, постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України, накази органів, що здійснюють державне управління охороною праці, державні міжгалузеві нормативні акти та інші нормативні акти про охорону праці.

2. Порядок введення в дію СУОП

2.1. Директор Департамент охорони здоров'я:

- а) створює службу охорони праці;
- б) призначає керівників структурних підрозділів, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці;

3. Основні функції управління охороною праці та їх реалізація

3.1. До основних функцій управління охороною праці відносяться:

3.1.1. Організація та координація робіт з охорони праці.

Служба охорони праці забезпечує:

- створення умов праці відповідно до вимог нормативних актів з питань охорони праці;
- розробку інструкцій, положень та інших нормативних актів з охорони праці;
- проведення навчання та перевірку знань працівників та посадових осіб з питань охорони праці;

3.1.2. Планування та фінансування робіт.

Директор Департаменту охорони здоров'я забезпечує:

- фінансування заходів щодо підвищення існуючого рівня охорони праці відповідно до ст.19 Закону України "Про охорону праці".

3.1.3. Контроль за функціонуванням системи управління охороною праці.

Директор Департаменту охорони здоров'я забезпечує:

- контроль за станом охорони праці службою охорони праці Департаменту охорони здоров'я ;
- контроль за станом охорони праці з боку керівників управлінь, відділів, інших посадових осіб.

3.2. Основними показниками ефективного функціонування СУОП є:

- а) рівень виробничого травматизму;
- б) забезпеченість санітарно-побутовими приміщеннями.

4. Мета та завдання СУОП

4.1. Основна мета функціонування СУОП Департаменту охорони здоров'я – забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці, збереження здоров'я та працездатності всіх працівників Департаменту охорони здоров'я в процесі їх трудової діяльності.

4.2. Завдання служби охорони праці визначаються згідно окремого Положення про службу охорони праці.

4.3. Служба охорони праці забезпечує:

- створення безпечних умов праці в Департаменту охорони здоров'я;
- дотримання санітарно-гігієнічних умов праці;
- оптимальний режим праці та відпочинку працівників;
- створення комісії для перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці;
- визначення порядку проведення навчань, інструктажів та перевірки знань працівників;

4.4. Служба охорони праці:

- розробляє положення, інструкції та інші нормативні акти Департаменту охорони здоров'я з питань охорони праці;
- забезпечує контроль за дотриманням керівниками структурних підрозділів на робочих місцях виконання вимог нормативн-правових актів з охорони праці та своєчасного проведення інструктажів підлеглим працівникам;
- бере участь у розслідуванні нещасних випадків в Департаменті охорони здоров'я.

Розробив:

Головний спеціаліст
з охорони праці



Тетяна АЛЕКСЕЄНКО