



УКРАЇНА
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23.06.2018

№ 465

Про затвердження
Положення про сектор з питань
охорони праці Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887:

1. Затвердити Положення про сектор з питань охорони праці Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Завідувачу сектору з питань охорони праці Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації привести у відповідність посадову інструкцію головного спеціаліста сектору з питань охорони праці Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.
3. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про сектор з питань охорони праці Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, затверджене розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 07 квітня 2017 року № 241.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Голова



М. Шкуро

008560

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації

23.06.2018 № 465

Положення
про сектор з питань охорони праці
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Сектор з питань охорони праці Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – сектор) утворюється головою Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – адміністрація), є структурним підрозділом адміністрації.
2. Сектор підзвітний та підконтрольний голові адміністрації, підпорядкований першому заступникові голови адміністрації згідно з розподілом обов'язків та керівникові апарату з питань проходження державної служби.
3. Чисельність працівників сектору та Положення про сектор затверджуються головою адміністрації.
4. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, а також Положенням про сектор.
5. Основним завданням сектору є забезпечення реалізації державної політики у сфері охорони праці на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності та видів діяльності, розташованих на території Солом'янського району (далі - підприємства, установи та організації району)
6. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:
 - 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;
 - 2) забезпечує додержання вимог чинного законодавства з питань охорони праці на підприємствах, в установах і організаціях району;
 - 3) проводить моніторинг та комплексний аналіз стану охорони праці на підприємствах, установах та організаціях району;

- 4) веде облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, що трапилися на підприємствах установах та організаціях району;
- 5) проводить аналіз обставин і причин виникнення нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві;
- 6) координує роботу відділів (служб) охорон праці підприємств, організацій та установ району та здійснює методичне керівництво ними;
- 7) бере участь в установленому порядку у роботі комісії з розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві на підприємствах, установах та організаціях району.
- 8) розглядає в установленому порядку у межах своєї компетенції запити і звернення народних депутатів, депутатів відповідних місцевих рад, звернення громадян, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності;
- 9) готує проекти розпоряджень та наказів адміністрації з питань , що належать до компетенції сектору;
- 10) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є сектор;
- 11) забезпечує захист інформації з обмеженим доступом;
- 12) забезпечує захист персональних даних;
- 13) забезпечує надання інформації про роботу сектору для оприлюднення на субвеб-сайті адміністрації;
- 14) здійснює роботу з укомплектування, зберігання та використання документів до встановлення граничних строків зберігання у секторі;
- 15) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 16) організовує роботу комісії з питань охорони праці адміністрації.

7. Сектор для виконання покладених завдань має право:

- 1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб

інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи адміністрації у відповідній галузі;

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

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

8. Сектор під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян та громадянами.

9. Сектор очолює завідувач сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату адміністрації згідно з законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

10. На посаду завідувача сектору призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

11. Посадові обов'язки завідувача сектору визначаються посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

Завідувач сектору
з питань охорони праці



[Handwritten signature]

О. Римар-Щербина

*Каша
Каша
21.06.2018*

22.06.18

*Г. С. Шереметова
21.06.18*

[Handwritten signature]
В. Клімчук
22.06.18

[Handwritten signature]
22.06.18