БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 10.02.2020 року № 35-ОД

м. Бровари

Про організацію охорони праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області

З метою впорядкування роботи з охорони праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області, на підставі Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про охорону праці», , Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 руку № 255, Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 руку № 15, керуючись ст. ст. 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

РОЗПОРЯДЖАЮ:

1. Створити службу охорони праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області (далі-Служба).
2. Затвердити Положення про службу охорони праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області (додаток 1).
3. Затвердити Положення про систему управління охороною праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області (додаток 2).
4. Покласти виконання функцій Служби на головного спеціаліста з питань безпеки праці та безпечної життєдіяльності населення відділу з питань контролю за додержанням законодавства про працю управління інспекції та контролю Броварської міської ради Київської області Предаченко Наталію Олександрівну.
5. Призначити відповідальних посадових осіб з питань охорони праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області та її виконавчому комітеті згідно (додаток 3).
6. Головному спеціалісту з питань безпеки праці та безпечної життєдіяльності населення відділу з питань контролю за додержанням законодавства про працю управління інспекції та контролю Броварської міської ради Київської області Предаченко Наталії Олександрівні розробити і подати на затвердження Програму вступного інструктажу з охорони праці для працівників виконавчих органів Броварської міської ради Київської області в

термін до 10.03.2020.

7. Відділу персоналу Служби забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради та її виконавчого комітету забезпечити взаємодію з Службою та відповідальними особами за охорону праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області.

8.Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови Резніка О.В.

Міський голова І.САПОЖКО

Додаток 1
до розпорядження міського голови
від 10.02.2020 року № 35-ОД

Положення
про службу охорони праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області

1. Загальні положення

Положення про службу охорони праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області (надалі - Служба) розроблене відповідно до Кодексу Законів про працю України Закону, України «Про охорону праці», Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 руку № 255, та визначає порядок організації робіт з охорони праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області, права і обов'язки відповідальних осіб за стан охорони праці, порядок здійснення контролю за дотриманням вимог охорони праці.

2. Основні терміни

Охорона праці - це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я та працездатності людини у процесі трудової діяльності.

Умови праці - сукупність факторів виробничого середовища та трудового процесу, що впливають на працездатність і здоров'я працівника.

Робоче місце - місце постійного або тимчасового перебування працівника в процесі трудової діяльності.

Шкідливий виробничий фактор - виробничий фактор, вплив якого на працівника за певних умов призводить до захворювання або зниження працездатності

Небезпечний виробничий фактор - виробничий фактор, дія якого на працівника при певних умовах призводить до травми або раптового різкого погіршення здоров'я.

Безпечні умови праці - стан умов праці, за якого вплив на працівника небезпечних і шкідливих виробничих факторів усунуто або вплив шкідливих виробничих факторів не перевищує граничнодопустимих значень.

Засоби індивідуального захисту - технічні засоби, які використовуються для запобігання або зменшення дії на працівників шкідливих і (або) небезпечних виробничих факторів, а також для захисту від забруднення.

Атестація робочих місць за умовами праці - комплексна оцінка всіх факторів виробничого середовища і трудового процесу, супутніх соціально-економічних факторів, що впливають на здоров'я і працездатність працівників в процесі трудової діяльності.

Служба охорони праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області - відповідальна особа за стан охорони праці, яка пройшла спеціальне навчання та перевірку знань з питань охорони праці, призначена розпорядженням міського голови та на яку покладена організація забезпечення дотримання вимог охорони праці та контролю за їх виконанням у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області.

Інструктаж - ознайомлення працівників виконавчих органів міської ради з положеннями діючого законодавства про охорону праці та вимогами до організації безпечної праці з дотримання правил техніки безпеки при експлуатації приладів, устаткування, інструментів на робочих місцях.

3. Мета та завдання служби охорони праці

Метою діяльності в галузі охорони праці є: організація роботи та контролю за станом охорони праці виконавчих органах Броварської міської ради (відділах і управліннях).

Основними завданнями в галузі охорони праці є:

- організація роботи по створенню в підрозділах міської ради належних, безпечних і здорових умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, норм та правил з охорони праці.

- організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

- забезпечення санітарно-побутового обслуговування працівників виконавчих органів міської ради.

- інформування та консультування працівників з питань стану умов і охорони праці в виконавчих органах міської ради.

- організація контролю за дотриманням працівниками виконавчих органів міської ради вимог чинного законодавства, норм та правил з охорони праці.

4. Функції служби охорони праці

4.1. Розробка спільно з керівниками виконавчих органів Броварської міської ради Київської області комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм

поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

4.2. Проведення спільно з керівниками виконавчих органів Броварської міської ради Київської області перевірки дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

4.3. Розробка та підготовка інструкцій, положень, планів роботи та графіків обстежень, проектів розпоряджень з питань охорони праці та внесення їх на розгляд міському голові.

4.4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

4.5. Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювання, аварій, заподіяної ними шкоди.

4.6. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

4.7. Інформування працівників міської ради про стан та умови праці на робочих місцях, про існуючий ризик пошкодження здоров'я і компенсації, що надаються, причину аварії, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

4.8. Проведення інструктажів, навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників виконавчих органів міської ради.

4.9. Вжиття заходів по запобіганню аварійних ситуацій, збереженню життя і здоров'я працівників виконавчих органів міської ради при виникненні таких ситуацій, зокрема, по наданню постраждалим першої медичної допомоги.

4.10. Проведення обстеження та аналізу стану умов праці, розроблення заходів щодо усунення виявлених недоліків і поліпшення умов праці, попередженню нещасних випадків і професійних захворювань.

4.11. Організація:

- забезпечення працівників нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

- забезпечення режиму праці і відпочинку працівників виконавчих органів міської ради відповідно до чинного законодавства;

- проведення нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;

- забезпечення санітарно-побутового обслуговування працівників виконавчих органів міської ради відповідно до вимог охорони праці.

- пропаганди безпечних і нешкідливих умов праці шляхом проведення консультацій, оглядів, конкурсів, бесід, лекцій; поширення засобів наочної агітації; оформлення інформаційних стендів та інше.

4.14. Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві;

- складанні санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності профзахворювань;

- проведенні атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вжиття заходів по усуненню небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;

- організації навчання з питань охорони праці.

4.15. Контроль за:

- виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань;

- своєчасним проведенням навчання те перевірки знань з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;

- забезпеченням працівників, відповідно до вимог чинного законодавства з охорони праці, належних, безпечних і здорових умов праці на кожному робочому місці;

- санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами праці працівників згідно з нормативно-правовими актами;

- організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

5. Права відповідальних осіб за стан охорони праці виконавчих органах міської ради

Відповідальні особи за стан охорони праці у виконавчих органах міської ради мають право:

- порушувати питання про призупинення роботи у разі порушень, які

створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;

- 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;

- направляти міському голові подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

- за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;

- залучати, за погодженням з міським головою та керівниками виконавчих органів, працівників для проведення перевірок стану охорони праці;

- порушувати питання щодо недопуску до роботи працівників виконавчих органів міської ради, що не пройшли в установленому порядку, інструктажі, навчання та перевірку знань з охорони праці.

6. Відповідальність

Відповідальна особа за стан охорони праці несе персональну відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків та завдань.

Відповідальність визначається згідно з діючим законодавством України.

7. Організація роботи відповідальних осіб за стан охорони праці в виконавчих органах міської ради

Організація роботи з охорони праці здійснюється відповідно до Положення про систему управління охорони праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області.

Робота відповідальних осіб за стан охорони праці повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених розпорядженням міського голови.

Міський голова І.САПОЖКО

Додаток 2
до розпорядження міського голови
від 10.02.2020 року № 35-ОД

Положення про систему управління охороною праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області

І. Організація роботи з охорони праці

1. Загальні положення

Положення про систему управління охороною праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області розроблене відповідно до Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про охорону праці», рекомендацій Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 07.02.2008 року, щодо побудови, впровадження та удосконалення системи управління охороною праці, Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 руку № 255, та визначає порядок організації робіт з охорони праці, права і обов'язки відповідальних осіб за стан охорони праці, порядок здійснення контролю за дотриманням вимог охорони праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області.

2. Основні терміни

Система управління охороною праці виконавчих органах міської ради (надалі - СУОП) - це сукупність взаємопов'язаних правових, соціально - економічних, організаційно-технічних, санітарно - гігієнічних та лікувально-профілактичних заходів і управлінських рішень, спрямованих на за запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, а також небезпеки для третіх осіб, що виникають у процесі господарювання, і включає в себе комплекс взаємопов'язаних заходів на виконання вимог законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці.

3. Мета СУОП

Метою СУОП є організація роботи по створенню належних, безпечних і здорових умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, норм та правил з охорони праці.

4. Планування заходів

План включає організацію і контроль:
- інструктажів, навчання, атестації і перевірки знань вимог охорони праці;
- нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;

- забезпечення нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють у виконавчих органах міської ради, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;
- утримання робочих місць відповідно до норм і правил охорони праці;
- утримання санітарно-побутових приміщень;
- обстежень стану умов праці на робочих місцях;
- дотримання режиму праці і відпочинку працівниками виконавчих органів міської ради;
- дотримання положень, інструкцій і розпоряджень міського голови з охорони праці;
- розробки та виконання заходів, передбачених програмами, планів щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань;
- перевірки (обстеження) дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

5.Порядок виконання заходів

5.1. Проведення навчання, інструктажів і перевірки знані, з питань охорони праці

Проведення навчання, інструктажів і перевірки знань з питань охорони праці на робочих місцях проводиться відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого Наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 року № 15. (надалі - Типове положення)

Відповідальною особою за стан охорони праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області (далі – відповідальна особа) організовуються та проводяться навчання, інструктажі та перевірки знань з питань охорони праці.

Інструктажі з охорони праці проводяться з працівниками виконавчих органів міської ради та працівниками інших організацій, які беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для виконавчих органів міської ради за програмою, затвердженою розпорядженням міського голови.

За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

Запис про проведення інструктажів з охорони праці та допуск до роботи вноситься до журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці, які зберігаються відповідальною особою, що відповідає за проведення інструктажу та контрольному листі проходження інструктажів з питань охорони праці.

Програми інструктажів з охорони праці переглядаються не рідше одного разу в

п'ять років.

Відповідальна особа під час прийняття на роботу та періодично, один раз на три роки проходить навчання і перевірку знань з питань охорони праці відповідно до Типового положення.

Працівники виконавчих органів міської ради проходять навчання з охорони праці:

первинне - протягом місяця після прийому на роботу;

повторне - один раз в три роки.

5.2. Проведення атестації робочих місць за умовами праці.

Основна мета проведення атестації робочих місць за умовами праці полягає у регулюванні відносин між власником або уповноваженим ним органом і працівниками у галузі реалізації прав на здорові й безпечні умови праці, пільгове пенсійне забезпечення, пільги та компенсації за роботу у несприятливих умовах.

Атестація робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці проводиться відповідно до Методичних рекомендацій для проведення атестації робочих місць за умовами праці, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 01.09.1992 року № 41 (із змінами та доповненнями).

Атестації підлягають всі наявні у виконавчих органах міської ради робочі місця. Проводиться атестація не рідше одного разу в 5 років з моменту проведення останніх вимірювань.

Результати атестації робочих місць за умовами праці в виконавчих органах міської ради використовуються в цілях:

- планування і проведення заходів щодо охорони та умов праці;

- обґрунтування надання пільг і компенсацій працівникам виконавчих органів міської ради, зайнятих на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці;

- вирішення питань про зв'язок захворювання з професією.

Для організації та проведення атестації робочих місць за умовами праці в виконавчих органах міської ради відповідальною особою готується розпорядження міського голови про проведення атестації робочих місць та створення атестаційної комісії у складі голови атестаційної комісії, членів комісії та призначається відповідальний за складання, ведення і зберігання документації з атестації, а також визначаються терміни і графік проведення робіт з атестації робочих місць.

Працівникам забезпечується доступ до інформації та документів, що містять результати атестації робочих місць.

За наслідками атестації робочих місць у виконавчих органах міської ради атестаційною комісією з урахуванням пропозицій, що надійшли від керівників виконавчих органів міської ради, розробляється план заходів щодо поліпшення умов праці.

5.3. Санітарно-побутове і лікувально-профілактичне забезпечення.
У будівлях і адміністративних приміщеннях Броварської міської ради Київської області повинні бути обладнані та оснащені:
- туалетні кімнати милом та туалетним папером;
- медичні аптечки для надання першої медичної допомоги.

Всі службові, санітарно-побутові і допоміжні приміщення до будівель міської ради, повинні утримуватися в чистоті. Періодичність і обсяг прибирання повинні забезпечувати належний санітарний стан приміщень і територій протягом всього робочого дня.

5.4. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві

Розслідуються та підлягають обліку, як нещасні випадки на виробництві, випадки раптового погіршення стану здоров'я працівника міської ради, одержання ним поранення, травми, у тому, числі внаслідок тілесних ушкоджень, заподіяних іншою особою, гострого професійного захворювання і гострого професійного та інших отруєнь, одержання теплового удару, опіку, обмороження, у разі утеплення, ураження електричним струмом, блискавкою та іонізуючим випромінюванням, одержання інших ушкоджень внаслідок аварії, пожежі, стихійного лиха (землетруси, зсуви, повені, урагани тощо), контакту з представниками тваринного і рослинного світу, що призвели до втрати працівником міської ради працездатності на один робочий день чи більше або до необхідності переведення його на іншу (легшу) роботу не менш як на один робочий день, у разі зникнення працівника під час виконання ним трудових обов'язків, а також у разі його смерті на робочому місті (далі - нещасні випадки).

Відповідальною особою для розслідування кожного нещасного випадку на виробництві готується проект розпорядження міського голови про створення комісії з розслідування нещасного випадку у складі не менше ніж три особи.

Порядок розслідування нещасних випадків здійснюється відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 року № 1112.

ІІ. Права, обов'язки і відповідальність працівників виконавчих органів міської ради з охорони праці

1. Працівники виконавчих органів міської ради мають право на:

- належні, безпечні та здорові умови праці на кожному робочому, відповідно до вимог законодавства;

- інформування про стан та умови праці на робочих місцях, про існуючий ризик пошкодження здоров'я і компенсації, що надаються, та засоби індивідуального захисту, причину аварії, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог;

- відмову від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується відповідальною особою за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці.

Працівники виконавчих органів міської ради зобов'язані:

- дотримуватися вимог охорони праці відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень та інструкцій, що діють у виконавчих органах міської ради;

- проходити своєчасно навчання, інструктажі з охорони праці;

- негайно сповіщати безпосереднього керівника про кожен нещасний випадок, що відбувся, про погіршення стану свого здоров'я, або про будь-яку ситуацію, яка загрожує здоров'ю або життю людей.

2. Міський голова

Призначає відповідальних осіб за стан охорони праці у виконавчих органах міської ради, затверджує положення, програми, плани роботи та графіки обстежень, інструкції, склад комісій з питань охорони праці та інші документи, які необхідні для відповідної роботи згідно діючого законодавства з охорони праці.

Надає вказівку щодо призупинення роботи працівників виконавчих органів міської ради при виявленні порушень вимог охорони праці, які створили загрозу життю і здоров'ю працівників, до усунення виявлених порушень.

3. Відповідальна особа зобов'язана:

- розробляти спільно з керівниками виконавчих органів міської ради, комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів;

- проводити спільно з керівниками виконавчих органів перевірки дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

- розробляти, готувати та зберігати інструкції, положення, плани роботи та графіки обстежень, проекти розпоряджень з питань охорони праці та виносити їх на розгляд міському голові;

- складати та зберігати звітність з охорони праці за встановленими формами;

- вести облік та проводити аналіз причин виробничого травматизму, професійних захворювання, аварій, заподіяної ними шкоди;

- проводити інструктажі, навчання та приймає участь при перевірці знань з питань охорони праці працівників підрозділів міської ради;

- забезпечувати належне оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком;

- інформувати працівників виконавчих органів міської ради про стан та умови праці на робочих місцях, про існуючий ризик пошкодження здоров'я і компенсації, що надаються, про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог;

- доповідати міському голові щодо необхідності вжиття заходів по попередженню і запобіганню створення можливих аварійних ситуацій у адміністративних будівлях Броварської міської ради Київської області;

- проводити обстеження і аналіз стану умов праці у виконавчих органах міської ради, розробляти заходи щодо усунення виявлених недоліків і поліпшення умов праці, попередженню нещасних випадків і професійних захворювань;

- складати спільно з керівниками виконавчих органів міської ради, переліків професій і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці.

- готувати та видавати припис щодо усунення наявних недоліків;

- вести всі журнали реєстрації з питань охорони праці.

3.2. Організовує:

- забезпечення працівників виконавчих органів міської ради нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

- забезпечення режиму праці і відпочинку працівників виконавчих органів міської ради відповідно до чинного законодавства;

- наради, семінари, конкурси тощо з питань охорони праці;

- пропаганду безпечних і нешкідливих умов праці шляхом проведення консультацій, оглядів, конкурсів, бесід, лекцій; поширення засобів наочної агітації; оформлення інформаційних стендів та інше.

3.3. Бере участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві;

- проведенні атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;

- складанні переліків професій і посад працівників виконавчих органів міської ради, згідно з якими вони повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;

- організації навчання з питань охорони праці.

3.4. Здійснює контроль за:

- виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань;

- своєчасним проведенням навчання та перевірки знань з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;

- забезпеченням працівникам, відповідно до вимог чинного законодавства з охорони праці, належних, безпечних і здорових умов праці на кожному робочому місці у виконавчих органах міської ради.

4. Працівники відділу персоналу Служби забезпечення діяльності Броварської міської ради Київської області та її виконавчого комітету:

- надають відповідальній особі відомості про штатні розстановки, прийом на роботу та звільнення працівників.

- вирішує питання про перевід на іншу посаду або звільнення осіб, медичні висновки яких не відповідають спеціальним вимогам, що пред'являються для даної посади або професії.

5. Відповідальність

Кожен працівник виконавчих органів міської ради несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків, порушення вимог діючого законодавства України з охорони праці відповідно до чинного законодавства України, цього Положення та посадової інструкції.

Міський голова І.САПОЖКО

Додаток 3
до розпорядження міського голови

від 10.02.2020 року № 35-ОД

Відповідальні особи за стан охорони праці
у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області та її виконавчому комітеті

№п/п	Назва підрозділу	ПІБ відповідальної особи	Посада
1	Служба забезпечення діяльності міської ради та її виконавчого комітету	Литвиненко Анатолій Федорович	Завідуючий господарством
2	Управління централізованого бухгалтерського обліку	Литвиненко Анатолій Федорович	Завідуючий господарством
3	Управління економіки та інвестицій	Приходько Дмитро Олександрович	Головний спеціаліст юридичного управління
4	Юридичне управління	Приходько Дмитро Олександрович	Головний спеціаліст юридичного управління
5	Центр обслуговування "Прозорий офіс"	Попович Наталія Миколаївна	Начальник Центру
6	Відділ охорони здоров’я	Павленко Людмила Михайлівна	Головний спеціаліст
7	Архівний відділ	Приходько Дмитро Олександрович	Головний спеціаліст юридичного управління
8	Управління містобудування та архітектури	Приходько Дмитро Олександрович	Головний спеціаліст юридичного управління
9	Відділ земельних ресурсів	Литвиненко Анатолій Федорович	Завідуючий господарством
10	Відділ сім'ї та молоді	Приходько Дмитро Олександрович	Головний спеціаліст юридичного управління
11	Відділ ведення Державного реєстру виборців	Литвиненко Анатолій Федорович	Завідуючий господарством
12	Відділ з питань надзвичайних ситуацій та взаємодії з	Литвиненко Анатолій Федорович	Завідуючий господарством

	правоохоронними органами		
13	Фінансове управління	Постернак Наталія Іванівна	Начальник управління
14	Управління з питань комунальної власності та житла	Свінцицька Олена Костянтинівна	Головний спеціаліст сектору житлових питань
15	Управління будівництва, житлово-комунального господарства, інфраструктури та транспорту	Дворнік Андрій Валерійович	Головний спеціаліст з енергетичного менеджмету
16	Управління соціального захисту населення	Карасьова Лариса Віталіївна	Заступник начальника управління - начальник відділу соціальних гарантій
17	Управління освіти і науки	Бобошко Ірина Григорівна	Головний спеціаліст відділу організаційно-кадрової роботи
18	Відділ культури	Метьолкіна Лариса Олексіївна	Заступник начальника відділу
19	Відділ фізичної культури та спорту	Сухецький Микола Михайлович	Заступник директора ДЮСШ
20	Служба у справах дітей	Завальнюк Володимир Олександрович	Головний спеціаліст відділу профілактики та захисту прав дитини
21	Управління інспекції та контролю	Предаченко Наталія Олександрівна	Головний спеціаліст з питань безпеки праці та безпечної життєдіяльності населення відділу з питань контролю за додержанням законодавства про працю

Міський голова І.САПОЖКО