



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

03.12.2012

Київ

№ 183

Про організацію роботи з охорони праці в Укрдержархіві

На виконання вимог Закону України від 14.10.1992 № 2694-ХІІ «Про охорону праці» та Правил охорони праці в архівних установах, затверджених наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 01.02.2005 № 22.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про службу охорони праці в Укрдержархіві, що додається.

2. Створити службу з охорони праці в Укрдержархіві у складі Науменко О.Ю. – головного спеціаліста відділу організаційно-аналітичної роботи та міжрегіонального співробітництва Укрдержархіву, Потапова Ю.В. – головного спеціаліста відділу стратегії розвитку та виробничої діяльності управління стратегії та розвитку, виробничої діяльності та економічного аналізу Державного департаменту СФД.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного комітету архівів України від 30.12.2008 № 263 «Про організацію роботи з охорони праці в Держкомархіві».

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Укрдержархіву Музичук О.В.

Голова служби

О. П. Гінзбург

ПОЛОЖЕННЯ

Про службу охорони праці Державної архівної служби

1. Загальні положення

1.1. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» та Правил з охорони праці в архівних установах, затверджених наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 01.02.2005 № 22, служба охорони праці у Державній архівній службі створюється 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. Працівники служби охорони праці Укрдержархіву в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в Укрдержархіві.

1.3. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації Укрдержархіву.

2. Основні завдання служби охорони праці

Основними завданнями служби охорони праці Укрдержархіву є:

2.1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці в Укрдержархіві та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника.

2.2. 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.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню у діяльність Укрдержархіву досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.

2.4. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень галузевої угоди та актів

з охорони праці, що діють в Укрдержархіві.

2.5. Інформування та надання роз'яснень працівникам Укрдержархіву з питань охорони праці.

3. Функції служби охорони праці

Функціями служби охорони праці Укрдержархіву є:

3.1. Розроблення спільно з іншими структурними підрозділами Укрдержархіву 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.

3.2. Підготовка проектів наказів з питань охорони праці і внесення їх на розгляд Голові Укрдержархіву.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів та за участю представників первинної профспілкової організації Укрдержархіву перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.5. Проведення з працівниками вступного інструктажу з охорони праці.

3.6. Ведення обліку випадків та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань.

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

3.8. Складання за участю керівників структурних підрозділів Укрдержархіву переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.9. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють в Укрдержархіві.

3.10. Розгляд листів, заяв, скарг працівників Укрдержархіву, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

забезпечення структурних підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють в Укрдержархіві, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;

нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;
пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12. Участь у:

розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1112;

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

проведенні внутрішнього аудиту охорони праці на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

роботі комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці;

розробленні положень, інструкцій, актів з охорони (безпеки) праці, що діють в Укрдержархіві;

складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;

організації навчання з питань охорони праці;

роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

3.13. Забезпечення організаційної підтримки (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці Укрдержархіву.

3.14. Контроль за:

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

наявністю в структурних підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін;

своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;

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

своєчасним і правильним наданням працівникам оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення, тощо відповідно до вимог законодавства;

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

використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;

виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці;

проведенням обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

4. Права працівників служби охорони праці

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

одержувати від керівників структурних підрозділів необхідні відомості, документи і пояснення з питань охорони праці;

вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;

надсилати Голові Укрдержархіву подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

вносити пропозиції про заохочення працівників за поліпшення стану безпеки праці;

залучати, за погодженням з Головою Укрдержархіву і керівниками структурних підрозділів, спеціалістів для проведення перевірок стану охорони праці.

5. Організація роботи служби охорони праці

5.1. Робота служби охорони праці Укрдержархіву повинна здійснюватись відповідно до плану роботи.

5.2. Робочі місця працівників служби охорони праці мають розміщуватись (як правило) в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів.

5.3. Керівництво Укрдержархіву забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці.

5.4. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами та представниками профспілки з питань охорони праці.