

## **ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Департаменту міського  
благоустрою виконавчого органу  
Київської міської ради (Київської  
міської державної адміністрації)



Ім'я: Ткаченко

2021 року

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про сектор з питань охорони праці

Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської державної адміністрації)

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Сектор з питань охорони праці Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі — Сектор) створюється з метою організації роботи щодо забезпечення реалізації державної політики у сфері охорони праці на території міста Києва.

1.2. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією України та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Державної служби України з питань праці, Положенням про Департамент міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент), цим Положенням, а також іншими нормативними актами.

1.3. Сектор підпорядковується директору Департаменту. Працівники Сектору підпорядковуються безпосередньо завідувачу Сектору.

1.4. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади директором Департаменту у встановленому порядку.

1.5. На посаду завідувача сектору призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули вищу освіту ступеня магістра\*, а також мають досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох року.

---

\* У разі коли особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про вищу освіту", така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

1.6. На посаду головного спеціаліста Сектору призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь не нижче бакалавра або молодшого бакалавра.

1.7. Працівники Сектору призначаються на посади та звільняються з посад директором Департаменту у встановленому порядку.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СЕКТОРУ**

2.1. Сектор, в межах наданих повноважень, відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує реалізацію державної політики у сфері охорони праці на території міста Києва;

2) здійснює контроль за додержанням вимог суб'єктами господарювання законодавства з питань охорони праці;

3) аналізує стан і тенденції соціально-економічного та культурного розвитку у сфері охорони праці у межах міста Києва і надає пропозиції щодо усунення недоліків та покращення стану охорони праці;

4) у разі потреби в межах повноважень надає методичну допомогу структурним підрозділам з питань охорони праці районних в місті Києві державних адміністрацій;

5) забезпечує у межах повноважень здійснення заходів з усунення шкідливих і виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам виникнення загрози для життя та здоров'я працівників;

6) вивчає, узагальнює та поширює під час проведення заходів з питань охорони праці у місті Києві (вивчення стану охорони праці, надання методичної допомоги, проведення нарад, семінарів тощо) передовий досвід іноземних держав і міжнародних організацій у реалізації державної політики у сфері охорони праці;

7) організовує створення Київською міською державною адміністрацією комісії з перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб;

8) у межах повноважень бере участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності у місті Києві;

9) на підставі наданої інформації Фонду соціального страхування України, Державної служби України з питань праці та/або її територіального органу проводить аналіз обставин і причин виникнення нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, оприлюднює результати такого аналізу, розробляє заходи із запобігання таким випадкам та готує пропозиції щодо недопущення їх у подальшому;

10) бере участь у пропагуванні безпечних і нешкідливих умов праці, проведенні нарад, конференцій, семінарів, конкурсів, виставок, змагань, інших заходів, спрямованих на поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища в місті Києві;

11) у встановленому порядку повідомляє відповідний підрозділ Державної служби України з питань праці про виявлені порушення суб'єктами господарювання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці або

усунення ними таких порушень;

12) взаємодіє з органами державного нагляду за охороною праці, територіальними комітетами галузевих профспілок, регіональними профспілками та їх об'єднаннями, об'єднаннями роботодавців, робочими органами Фонду соціального страхування України від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, засобами масової інформації;

13) здійснює заходи щодо забезпечення соціального захисту найманих працівників, зокрема зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці;

14) готує пропозиції щодо поліпшення стану охорони праці для їх розгляду під час проведення переговорів з укладання регіональних угод між уповноваженими представниками профспілок та їх об'єднань, організацій роботодавців і їх об'єднань, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

15) проводить моніторинг і аналіз стану охорони праці та промислової безпеки в межах території міста Києва та вживає відповідних заходів реагування;

16) складає та подає в установленому порядку Державній службі України з питань праці або його територіальному органу у місті Києві відомчу статистичну звітність про умови й безпеку праці;

17) надає в установленому порядку територіальному органу Державної служби України з питань праці у місті Києві пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань охорони праці;

18) сприяє утворенню методичних і навчальних центрів, кабінетів з охорони праці на підприємствах міста Києва;

19) здійснює ведення обліку об'єктів підвищеної небезпеки на підставі поданих суб'єктами господарювання повідомлень про результати ідентифікації таких об'єктів, декларації безпеки об'єкта підвищеної небезпеки;

20) здійснює контроль та надання методичної допомоги з питань забезпечення виконавчим органом київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) належного утримання, ефективної і безпечної експлуатації об'єктів житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва, додержання вимог щодо охорони праці працівників, зайнятих на цих об'єктах;

21) бере участь у розробленні регіональних програм поліпшення стану охорони праці, гігієни праці та виробничого середовища, а також заходів з охорони праці у складі програм економічного і соціального розвитку м. Києва з урахуванням пропозицій Державної служби України з питань праці, Фонду соціального страхування України, представників профспілок, громадських об'єднань;

22) в межах повноважень інформує директора Департаменту про необхідність вжиття заходів для внесення змін і доповнень до нормативно-правових актів, визнання їх такими, що втратили чинність або скасування;

23) за дорученням директора Департаменту здійснює розгляд матеріалів отриманих від правоохоронних та контролюючих органів;

24) за дорученням директора Департаменту, у разі необхідності бере участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій;

- 25) приймає та веде облік документів, що надходять до Сектору;
- 26) здійснює контроль за проходженням документів в Секторі та терміном їх виконання;
- 27) готує довідки, звіти та іншу інформацію з питань роботи Сектору;
- 28) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, які належать до компетенції Сектору;
- 29) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради, які належать до компетенції Сектору;
- 30) виконує інші доручення директора Департаменту, що стосуються компетенції Сектору.

### 3. ПРАВА СЕКТОРУ

#### 3.1. Сектор має право:

- 1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, та їх посадових осіб інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Сектор завдань;
- 2) залучати до виконання окремих завдань, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, представників громадських об'єднань за їх згодою до розгляду питань, що належать до компетенції Сектору;
- 3) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- 4) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Сектору;
- 5) брати участь у нарадах та інших заходах у разі розгляду на них питань, що стосуються компетенції Сектору;
- 6) в межах компетенції перевіряти стан додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці та промислової безпеки на підприємствах, установах та організаціях, а також вносити пропозиції щодо усунення виявлених недоліків та вдосконалення роботи з питань охорони праці та промислової безпеки, в установленому законодавством порядку порушувати питання про притягнення до відповідальності працівників, які не дотримуються вимог нормативно-правових актів з охорони праці;
- 7) одержувати у встановленому порядку від посадових осіб та працівників Департаменту, підпорядкованих Департаменту комунальних підприємств необхідну інформацію, документи, довідки, інші матеріали, які необхідні для виконання завдань Сектору;
- 8) інформувати директора Департаменту про покладення на Сектор обов'язків, які виходять за межі його компетенції, а також про випадки ненадання або не своєчасного надання матеріалів на вимогу Сектору;
- 9) вивчати, узагальнювати та поширювати під час проведення заходів з питань охорони праці у місті Києві (вивчення стану охорони праці, надання методичної допомоги, проведення нарад, семінарів тощо) передовий досвід

іноземних держав і міжнародних організацій;

10) порушувати клопотання про заохочення працівників підприємств, установ, організацій, які беруть активну участь у підвищенні безпеки та поліпшенні умов праці.

#### 4. КЕРІВНИЦТВО СЕКТОРУ


4.1. Завідувач Сектору:

- 1) здійснює керівництво діяльністю Сектору;
- 2) забезпечує виконання завдань, покладених на Сектор;
- 3) готує та подає на затвердження в установленому порядку положення про Сектор та посадові інструкції працівників цього Сектору;
- 4) подає згідно із законодавством пропозиції щодо прийняття на роботу працівників, їх переведення, звільнення, заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

5. Положення про Сектор та внесення змін до нього затверджуються директором Департаменту у встановленому порядку.

6. Покладання на Сектор та його працівників обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

7. Працівники Сектору несуть відповідальність в установленому законодавством порядку.

Завідувач сектору з питань охорони праці  Сергій ШУМЕЙКО

З Положенням про Сектор ознайомлені:

Головний спеціаліст Сектору



Олена НЕВІДОМА

 Олена НЕВІДОМА