



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

09.01.2024 № 13

Про організацію роботи з охорони праці
у Деснянській районній в місті Києві
державній адміністрації

Відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про охорону праці», Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337, Типового положення про службу охорони праці, НПАОП 0.00-4.35-04, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15 листопада 2004 року № 255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 грудня 2004 року за № 1526/10125, Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05), затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511, Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666:

1. Встановити, що функції служби охорони праці в Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації здійснює головний спеціаліст з питань охорони праці Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Литвинчук Сергій Володимирович.

2. Затвердити:

2.1. Положення про службу охорони праці Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

031231

2.2. Положення про систему управління охороною праці в Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації, що додається.

2.3. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці працівників Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2.4. Склад комісії з перевірки знань з питань охорони праці Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2.5. Програму вступного інструктажу з питань охорони праці Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2.6. Інструкцію № 1 з охорони праці для проведення вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2.7. Інструкцію № 2 з охорони праці при роботі з персональним комп'ютером в Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації, що додається.

2.8. Інструкцію № 3 з охорони праці під час робіт на копіювальних апаратах в Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації, що додається.

2.9. Інструкцію № 4 з охорони праці для працівників Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації під час місцевих відряджень, що додається.

3. Начальнику відділу управління персоналом Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити:

3.1. При прийнятті на роботу інформування новоприйнятих працівників про необхідність проходження вступного інструктажу з охорони праці.

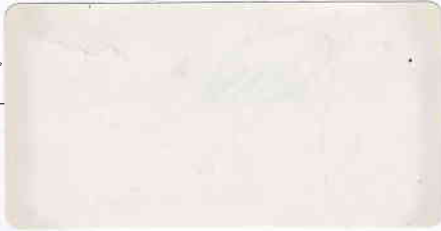
3.2. Організацію та ведення обліку проведення навчання з охорони праці в навчальному центрі голови, першого заступника голови, заступників голови, керівника апарату, керівників структурних підрозділів Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації один раз на три роки.

4. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 19 жовтня 2011 року № 645 «Про створення служби охорони праці та забезпечення функціонування системи управління охороною праці Деснянської районної в місті Києві державної

адміністрації», від 18 липня 2017 року № 406 «Про затвердження Положення про сектор з питань охорони праці Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації».

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

В.о. голови



Ірина АЛЕКСЕЄНКО

Handwritten signature
2017.07.18