



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ГОРНОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
(Государственный Комитет Гортехнадзора ДНР)

от «27» 08 2015 г.

ПРИКАЗ

№ 354

г. Донецк



Об утверждении Типового Положения о службе охраны труда

В соответствии с подпунктом 2 п. 3 Положения о Государственном Комитете горного и технического надзора Донецкой Народной Республики (далее - Комитет), п. 1, 3 ч. 3 ст. 7 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», на основании ст. 19 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», ст. 11 Закона Донецкой Народной Республики «О промышленной безопасности», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Типовое Положение о службе охраны труда.
2. Утвердить форму Предписания, которая прилагается.
3. Сектору юридического обеспечения Комитета подать данный приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.
4. Отделу технического и методологического сопровождения мероприятий государственного надзора, разместить данный приказ на сайте Комитета и обеспечить опубликование данного приказа в средствах массовой информации, после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики.
5. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.
6. Данный приказ набирает законную силу на следующий день после его официального опубликования.

Председатель Комитета
Гортехнадзора ДНР

В.И. Цымбаленко

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Государственного Комитета
Гортехнадзора ДНР
от «___» _____ 2015 г. № _____

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о службе охраны труда

1. Общие положения

1.1. Согласно статьи 19 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда» и статьи 11 Закона Донецкой Народной Республики «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», субъект хозяйствования, для организации работы по охране труда и осуществления контроля за соблюдением законодательства Донецкой Народной Республики об охране труда, создает службу охраны труда, с целью предотвращения несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий в процессе своей деятельности (далее – Служба).

Управление охраной труда в организации, учреждении, на предприятии осуществляет ее руководитель. Субъект хозяйствования разрабатывает и внедряет системы управлений охраной труда в соответствии с отраслевыми типовыми положениями о системе управления об охране труда.

1.2. Служба организовывается в форме самостоятельного структурного подразделения организации, состоящего из штата специалистов по охране труда во главе с руководителем (начальником) Службы.

1.3. На основании Типового положения о Службе (далее - Типовое положение) с учетом специфики производства и видов деятельности, численности работников, условий труда и других факторов, работодатель разрабатывает и утверждает Положение о службе охраны труда соответствующего предприятия, определяет структуру службы охраны труда, ее численность, основные задачи, функции и права ее работников, в соответствии с законодательством.

Министерства и другие центральные органы исполнительной власти в положении о структурном подразделении по охране труда учитывают требования настоящего Типового положения.

Местные органы исполнительной власти в соответствии со статьей 19 Закона ДНР «Об охране труда» создают Службу или вводят в штат должность специалиста по охране труда в пределах установленной численности работников.

Объединения предприятий в случае выполнения ими делегированных функций в области охраны труда разрабатывают и утверждают Положение о службе охраны труда в соответствии со статьей 19 Закона «Об охране труда» и настоящим Типовым положением.

1.4. Структура и численность службы охраны труда устанавливаются в зависимости от численности работников, характера и степени опасности факторов производственной среды и трудового процесса, наличия опасных производственных объектов, работ с повышенной опасностью.

На предприятии, в организации, учреждении субъект хозяйствования создает Службу в соответствии с настоящим положением, и вводит должности:

при численности работников от 50 до 200 человек не менее одного специалиста по охране труда;

при численности работников от 201 до 500 человек руководителя службы охраны труда и не менее одного специалиста по охране труда;

при численности работников 501 человек и более заместителя первого руководителя предприятия, организации, учреждения по охране труда и не менее двух специалистов по охране труда.

При численности работников менее 50 человек работодатель может вводить должность специалиста по охране труда или возлагать соответствующие обязанности по охране труда на уполномоченное им должностное лицо, имеющее необходимую подготовку и обучение.

На предприятии с количеством работающих менее 20 человек для выполнения функций службы охраны труда могут привлекаться посторонние специалисты на договорных началах, имеющие соответствующую подготовку и обучение.

На предприятиях, в организациях, учреждениях, эксплуатирующих опасные производственные объекты, вводится должность заместителя первого руководителя по охране труда и промышленной безопасности не зависимо от численности работников.

При сменной работе на промышленных предприятиях с непрерывным производственным циклом должности специалиста по охране труда вводятся из расчёта не менее одного такого специалиста в рабочую смену.

1.5. Служба подчиняется непосредственно работодателю (руководителю предприятия, организации, учреждения). Служба охраны труда организует работу по охране труда в соответствии с Законом ДНР «Об охране труда», иными актами законодательства в сфере охраны труда. Специалисты по охране труда, кроме выполнения своих трудовых функций, могут привлекаться только для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.6. Руководители и специалисты службы охраны труда по своей должности приравниваются к руководителям и специалистам основных производственно-технических служб.

1.7. Обучение и проверка знаний по вопросам охраны труда работников Службы проводится в установленном законодательством порядке – во время принятия на работу, и периодически – один раз в три года.

1.8. Работники службы охраны труда предприятия в своей деятельности руководствуются законодательством Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами по охране труда, коллективным договором и актами по охране труда, которые действуют в пределах предприятия.

1.9. Ликвидация службы охраны труда допускается только в случае ликвидации предприятия или прекращения использования наемного труда физическим лицом. Исключение из структуры организации службы охраны труда, сокращение должности специалиста по охране труда допускаются только в случаях реорганизации (ликвидации) организации, сокращения численности или штата работников.

2. Основные задания службы охраны труда

2.1. Основной задачей Службы является разработка и внедрение эффективной системы управления охраной труда на предприятии и усовершенствование деятельности в этом направлении каждого структурного подразделения и каждого работника.

2.2. Организация проведения профилактических мероприятий, направленных на устранение вредных и опасных производственных факторов, предотвращение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и других случаев угрозы жизни или здоровью работников.

2.3. Изучение и содействие внедрению в производство достижений науки и техники, прогрессивных и безопасных технологий, современных средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

2.4. Контроль соблюдения работниками требований законов и других нормативно-правовых актов по охране труда, положений (при наличии) отраслевого соглашения, раздела «Охрана труда» коллективного договора и актов по охране труда, действующих в пределах предприятия.

2.5. Информирование и предоставление разъяснения работникам предприятия по вопросам охраны труда и промышленной безопасности.

3. Функции службы охраны труда

3.1. Проведение с работниками вступительного инструктажа по охране труда.

3.2. Подготовка проектов приказов по вопросам охраны труда и внесение их на рассмотрение работодателю.

3.3. Составление при участии руководителей подразделений предприятия перечней профессий, должностей и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, предоставление методической помощи при их разработке.

3.4. Проведение совместно с представителями других структурных подразделений и при участии представителей профессионального союза предприятия (при его отсутствии, уполномоченных наемными работниками лиц по вопросам охраны труда) проверок соблюдения на предприятии требований нормативно-правовых актов по охране труда.

3.5. Обеспечение надлежащего оформления и хранения документации по вопросам охраны труда, а также своевременная передача их в архив для длительного хранения, согласно установленного законом порядка.

3.6. Ведение учета и проведение анализа причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, аварий, причиненного ими ущерба.

3.7. Разработка, совместно с другими подразделениями предприятия, комплексных мероприятий для достижения установленных нормативов и повышения существующего уровня охраны труда, планов, программ улучшения условий труда, предотвращения производственного травматизма, профессиональных заболеваний, предоставления организационно-методической помощи в выполнении запланированных мероприятий.

3.8. Составление отчетности по охране труда согласно установленным формам.

3.9. Информирование работников об основных требованиях законов, других нормативных правовых актов об охране труда в части, имеющей отношение к деятельности предприятия.

3.10. Рассмотрение:

вопросов о подтверждении наличия опасной производственной ситуации, которая стала причиной отказа работника от выполнения порученной работы, в соответствии с законодательством;

писем, заявлений, жалоб работников предприятия, которые касаются вопросов соблюдения законодательства об охране труда.

3.11. Организация:

обеспечение подразделений нормативно-правовыми актами об охране труда и промышленной безопасности, пособиями, учебными материалами по этим вопросам;

работы кабинета по охране труда, подготовке информационных стендов, уголков по охране труда и тому подобное;

совещаний, семинаров, конкурсов и других мероприятий по вопросам охраны труда;

пропаганды по вопросам охраны труда с использованием информационных средств.

3.12. Участие в:

расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве, в соответствии с Положением о расследовании и ведении учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве и Положением о порядке технического расследования причин аварий на опасном производственном объекте.

составлении санитарно-гигиенической характеристики рабочих мест работников, которые проходят обследование относительно наличия профзаболеваний;

проведении внутреннего аудита охраны труда и аттестации рабочих мест на соответствие нормативным правовым актам по охране труда;

работе комиссий по принятию в эксплуатацию законченных строительством, реконструкцией или техническим перевооружением объектов производственного и социально-культурного назначения, отремонтированного или модернизированного оборудования в части соблюдения требований охраны труда;

разработке положений, инструкций, раздела «Охрана труда» коллективного договора, актов по охране труда, действующих на предприятиях;

составлении перечней профессий и должностей, согласно которым работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

организации обучения по вопросам охраны труда;

работе комиссии по проверке знаний по вопросам охраны труда.

3.13. Обеспечение организационной поддержки работы комиссии (при наличии) по вопросам охраны труда предприятия.

3.14. Контроль за:

выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами относительно улучшения состояния безопасности, гигиены труда и производственной среды, коллективным договором и мероприятиями, направленными на устранение причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

проведением идентификации и декларированием безопасности объектов повышенной опасности;

наличием в подразделениях инструкций по охране труда согласно перечню профессий, должностей и видов работ, своевременным внесением в них изменений;

своевременным проведением необходимых испытаний и технических осмотров оборудования;

состоянием предохранительных и защитных устройств, вентиляционных систем;

своевременным проведением обучения по вопросам охраны труда, всех видов инструктажа по охране труда;

обеспечением работников, в соответствии с законодательством, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты, моющими и обезвреживающими средствами;

санитарно-гигиеническими и санитарно-бытовыми условиями работников согласно нормативным правовым актам;

своевременным и правильным предоставлением работникам льгот и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда, обеспечением их лечебно-профилактическим питанием, молоком или равноценными ему пищевыми продуктами, газированной соленой водой, предоставлением оплачиваемых перерывов санитарно-оздоровительного назначения и другими льготами, в соответствии с требованиями законодательства и коллективного договора;

соблюдением в надлежащем безопасном состоянии территории предприятия, внутренних дорог и пешеходных дорожек;

организацией рабочих мест в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда;

использованием целевых средств, выделенных для выполнения комплексных мероприятий для достижения установленных нормативов и повышения существующего уровня охраны труда;

применением труда женщин, инвалидов и лиц младше 18 лет в соответствии с законодательством;

выполнением предписаний должностных лиц органов государственного надзора за охраной труда и представлений страхового эксперта по охране труда;

проведение предварительных (во время принятия на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников занятых на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда, или таких, где есть потребность в профессиональном отборе, ежегодных обязательных медицинских осмотров лиц возрастом до 21 года.

4. Права работников службы охраны труда

Работники службы охраны труда (специалист по охране труда) в соответствии со своими полномочиями имеют право:

проводить проверки состояния условий труда, соблюдения требований по охране труда, знакомиться с документами по вопросам охраны труда;

запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от должностных лиц и других работников, допустивших нарушения требований по охране труда;

выдавать должностным лицам нанимателя обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований по охране труда (см. приложение 1);

приостанавливать (запрещать) в установленном законодательством порядке эксплуатацию оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, выполнение работ (оказание услуг) при выявлении нарушений, создающих угрозу жизни или здоровью работающих и окружающих, до их устранения;

организовывать и проводить информационно-разъяснительную работу с работниками по вопросам охраны труда;

требовать отстранения от работы лиц, не прошедших предусмотренных законодательством медицинского осмотра, обучения, инструктажа, проверки знаний и не имеющих допуска к соответствующим работам или не выполняющих требований нормативных правовых актов по охране труда;

направлять работодателю представление о привлечении к ответственности работников, нарушающих требования по охране труда;

вносить предложения нанимателю по улучшению условий и охраны труда работников, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Предписание специалиста по охране труда может отменить лишь работодатель в письменной форме с указанием обоснованных причин.

5. Организация работы службы охраны труда

5.1. Работодатель должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

5.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в подразделениях организации, в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Работа Службы предприятия должна осуществляться в соответствии с планом работы и графиками обследований, утвержденными работодателем.

5.4. Рабочие места работников Службы должны размещаться в отдельном помещении, обеспечиваться надлежащей оргтехникой, техническими средствами связи и быть удобными для приема посетителей.

5.5. Для проведения обучения, инструктажей, семинаров, лекций, выставок и тому подобное должен быть создан кабинет по охране труда, оснащенный необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

5.6. Работодатель обеспечивает стимулирование эффективной работы работников Службы.

5.5. Работники Службы не могут привлекаться к выполнению функций, не предусмотренных Законом ДНР «Об охране труда» и настоящим Типовым положением.

5.6 Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями, службами, специалистами предприятия и представителями профсоюза, а при ее отсутствии – с уполномоченными наемными работниками лицами по вопросам охраны труда, службой охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), а также с республиканскими и местными органами исполнительной власти, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

5.7. Работодатель организывает для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

Первый заместитель
Председателя Государственного
Комитета Гортехнадзора ДНР

Ю.Н. Лаворко

Приложение 1
к Типовому положению
о службе охраны труда

Форма 1 - ОТ

СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА

(наименование предприятия, учреждения, организации, которое
принадлежит служба охраны труда)

ПРЕДПИСАНИЕ

N _____ от " _____ " _____ 20__ года

Кому _____
(Ф.И.О., должность лица, которому выдается предписание)

В соответствии с Законом "Об охране труда", с целью создания надлежащих безопасных и здоровых условий труда предлагаю Вам устранить такие нарушения и недостатки:

№ п/п	Выявленные нарушения (указывается суть нарушения, а также недостатки системы управления)	Нормативно - правовой акт, пункт, абзац, требования которых нарушены (указывается конкретно пункт, абзац и наименование нарушенных нормативно - правовых актов по охране труда)	Предложенный срок устранения нарушений (указывается дата, месяц и год устранения нарушений)	Отметка о выполнении (указывается дата фактического выполнения мероприятий и подписываются лицом, выдавшим предписание и лицом, получившим предписание)
1	2	3	4	5

Нарушения, которые указаны в пунктах

предписания, привели к созданию производственной ситуации, угрожающей жизни (здоровью) работающих.

Руководствуясь статье 20 Закона ДНР "Об охране труда",
запрещаю с _____ часов " _____ " _____ 20 ____ года

эксплуатации (выполнения работ)

— (указать название объекта, участка, цеха, производства, машины, механизма,
оборудование)

—
Остановленные работы могут быть возобновлены с моего письменного
разрешения после устранения указанных нарушений.

О выполнении предписания с окончанием указанных в нем сроков прошу
письменно сообщить мне.

Предписание выдал

(Ф.И.О должность)

(подпись)

Предписание получил

(Ф.И.О)

(подпись)

(В случае отказа от подписи в получении предписания, делается запись: "От
подписи отказался" и указывается дата).