



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.01.2020

№ 29р

**Об утверждении положения об отделе
по государственному управлению охраной труда
управления жизнеобеспечения администрации
городского округа Большой Камень**

Руководствуясь статьей 27 Устава городского округа
Большой Камень, администрация городского округа Большой Камень

ОБЯЗЫВАЕТ:

1. Утвердить положение об отделе по государственному управлению охраной труда управления жизнеобеспечения администрации городского округа Большой Камень (прилагается).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

Глава городского округа

А.В. Андрюхин

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского округа Большой Камень

от 24.01.2024 № 29р

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по государственному управлению охраной труда управления жизнеобеспечения администрации городского округа Большой Камень

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по государственному управлению охраной труда управления жизнеобеспечения администрации городского округа Большой Камень (далее - отдел) создан для реализации на территории городского округа Большой Камень отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда в соответствии с Законом Приморского края от 9 ноября 2007 года № 153-КЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по государственному управлению охраной труда», является функциональным органом администрации городского округа Большой Камень (далее - администрации). Местонахождение отдела: 692801, г. Большой Камень, ул. Блюхера, д. 21, этаж 2, кабинет № 23.

1.2. Отдел непосредственно подчиняется главе городского округа Большой Камень (далее – городского округа), функционально – заместителю главы администрации (по жилищно-коммунальным вопросам) городского округа.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Приморского края, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа, регулирующими правоотношения в сфере местного самоуправления, в том числе Уставом городского округа и настоящим Положением.

1.4. Изменение структуры отдела осуществляется на основании распоряжения администрации.

1.5. Для реализации своих функций отдел взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами администрации.

1.6. Настоящее Положение изменяется и корректируется в соответствии с изменением целей, задач, функций, обязанностей, прав и ответственности, возложенных на отдел.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Реализация на территории городского округа единой государственной политики в области охраны труда в пределах предоставленных полномочий.

2.2. Внедрение и обеспечение результативности функционирования системы управления охраной труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории городского округа, в установленном законом порядке.

2.3. Снижение уровня производственного травматизма, профессиональной заболеваемости у работодателей, осуществляющих деятельность на территории городского округа.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Координация проведения на территории городского округа в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

3.2. Организация сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории городского округа.

3.3. Осуществление на территории городского округа в установленном порядке государственной экспертизы условий труда в целях оценки:

3.3.1. Качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей - физических лиц) с числом рабочих мест не более 10;

3.3.2. Правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными или опасными условиями труда;

3.3.3. Фактических условий труда работников.

IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Реализацию отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда в отделе осуществляет начальник отдела в управлении жизнеобеспечения администрации городского округа Большой Камень (далее – начальник отдела в управлении).

4.2. Начальник отдела в управлении назначается на должность и освобождается от неё распоряжением администрации на условиях трудового договора.

4.3. Положение об отделе, должностная инструкция начальника отдела в управлении разрабатываются начальником отдела в управлении, и утверждаются администрацией.

V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА В УПРАВЛЕНИИ

Начальник отдела в управлении имеет право:

5.1. Получать в органах государственной власти Приморского края консультативную и методическую помощь в установленном порядке.

5.2. Запрашивать и безвозмездно получать от работодателей, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления государственных полномочий.

5.3. Беспрепятственно при наличии удостоверения установленного образца посещать для осуществления экспертизы любых работодателей (организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также работодателей - физических лиц).

5.4. Запрашивать и безвозмездно получать необходимые для осуществления экспертизы документы и другие материалы.

5.5. Проводить соответствующие наблюдения, измерения и расчеты с привлечением в случае необходимости исследовательских (измерительных) лабораторий, аккредитованных в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений администрации.

5.7. Передавать в установленном порядке необходимую информацию структурным подразделениям администрации.

5.8. В пределах своей компетенции пользоваться информационными банками данных структурных подразделений администрации.

5.9. Вести служебную переписку с государственными и негосударственными органами и организациями по вопросам, отнесённым к ведению отдела.

5.10. Использовать для своей работы средства связи, транспорт, оргтехнику, находящиеся в ведении администрации.

VI. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА В УПРАВЛЕНИИ

Начальник отдела в управлении обязан:

6.1. Соблюдать и исполнять требования Конституции Российской Федерации, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации и Приморского края, Устава городского округа, нормативных актов, регулирующих правоотношения в сфере местного самоуправления.

6.2. Исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих руководителей в порядке подчинённости, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

6.3. Исполнять требования, отражённые в должностной инструкции начальника отдела в управлении.

6.4. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в администрации, порядок работы со служебной информацией.

6.5. Поддерживать необходимый для должности уровень квалификации.

6.6. Соблюдать нормы служебной этики.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА В УПРАВЛЕНИИ

В соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Приморского края, нормативно правовыми актами, регулирующими правоотношения в сфере местного самоуправления, в том числе Уставом городского округа, начальник отдела в управлении несёт ответственность:

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение отделом возложенных на него задач и функций в соответствии с Положением;

7.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника отдела в управлении.
