



ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Н А К А З

« 17 » грудня 2019 р. № 899

м. Івано-Франківськ

Про заходи з охорони праці у 2020 році

Відповідно до ст.13 Закону України «Про охорону праці», а також керуючись пунктами 1.3 та 6 Наказу Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області « Про організацію охорони праці» від 13.11.2017 р, № 214,

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити такі, що додаються:
 - 1.1. План роботи з охорони праці на 2020р., додаток № 1;
 - 1.2. Графік обстеження Службою охорони праці структурних підрозділів на відповідність діючим нормативно-правовим документам технічного стану будівель і споруд Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області та виконання вимог наказу ГУ «Про організацію охорони праці» №214 від 13.11.2017р., додаток № 2;
 - 1.3. Перелік питань щодо обстеження Службою охорони праці структурних підрозділів на відповідність діючим нормативно-правовим документам технічного стану будівель і споруд Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області та виконання вимог наказу ГУ «Про організацію охорони праці» №214 від 13.11.2017р.,додаток № 3
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника начальника Головного управління Сендецького М.П.

Начальник управління

Роман Гурський

Наказ підготовлено

Відділом організаційного
забезпечення Управління
організаційно-господарського
забезпечення

В.М. Малий

Погоджено:

Відділ правового забезпечення

В.Д.Сосняк

Сектор з питань запобігання
корупції

Л.П. Білоус

Додаток № 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Головного управління
Держпродспоживслужби
в Івано-Франківській області від
« 17 » грудня 2019 р. № 899

ПЛАН РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

на 2020 рік

№	Зміст роботи	Терміни виконання	Виконавці	Примітка
I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Забезпечувати структурні підрозділи Головного управління законодавчими актами та нормативно-технічною документацією з питань охорони праці	Постійно	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М.	
2.	Здійснювати контроль та перегляд інструкцій з охорони праці, з урахуванням змін у нормативних документах та законодавстві, які регламентують організацію охорони праці	По мірі необхідності	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М.	
3.	Своєчасно проводити розслідування нещасних випадків (в побуті та під час роботи) з працівниками підприємства відповідно до вимог законодавства	Після кожного випадку	Служба з охорони праці Головного управління	

4.	Продовжити роботу з удосконалення роботи кабінету охорони праці	Постійно	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М.	
5.	Здійснювати аналіз стану травматизму на підприємстві	Щоквартально	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М.	
II. НАВЧАННЯ				
1.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	У перший день роботи перед початком виконання трудових обов'язків	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М.	
2.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з новопризначеними працівниками	У перший день роботи перед початком виконання трудових обов'язків	Відповідальні особи згідно п.3 Наказу ГУ від 13.11.2017 №214 «Про організацію охорони праці»	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з технічним персоналом	Двічі на рік	Відповідальні особи згідно п.3 Наказу ГУ від 13.11.2017 №214 «Про організацію охорони праці»	
4.	Проводити цільові та позапланові інструктажі з охорони праці	Протягом року, відповідно до вимог розділу 5 діючого Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці у Головному управлінні Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області (Наказ ГУ від 13.11.2017 №214 «Про організацію охорони праці»).	Відповідальні особи згідно п.3 Наказу ГУ від 13.11.2017 №214 «Про організацію охорони праці»	

5.	Проведення навчання і перевірку знань з питань охорони праці	У грудні 2020р., відповідно до вимог розділу 4,п.4.1 діючого Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці у Головному управлінні Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області (Наказ ГУ від 13.11.2017 №214 « Про організацію охорони праці»).	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М.	
6.	Надавати консультативну допомогу працівникам Головного управління з питань охорони праці	Постійно	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М.	
III. МАСОВІ ЗАХОДИ				
1.	Розглядати питання з охорони праці і безпеки життєдіяльності на оперативних нарадах, колегіях Головного управління, щомісячних нарадах спеціалістів у районах (містах)	Постійно	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М., відповідальні особи згідно п.3 Наказу ГУ від 13.11.2017№214 «Про організацію охорони праці»	
2.	Провести до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) тиждень охорони праці	III декада квітня	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М.	
IV. БЕЗПЕЧНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД				
1.	Провести обстеження на відповідність діючим нормативно-правовим документам технічного стану будівель і споруд Головного управління	Згідно графіка обстежень	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М.	

V. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА

1.	Провести замір опору ізоляції і перевірку захисту електричних мереж та електроустановок від короткого замикання у приміщеннях.	до 01.09.	Відповідальні особи згідно п.3 Наказу ГУ від 13.11.2017 №214 «Про організацію охорони праці»	
2.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів	Постійно	Відповідальні особи згідно п.3 Наказу ГУ від 13.11.2017 №214 «Про організацію охорони праці»	
3.	Провести обстеження та при потребі ремонт світильників, замінити лампи, що не відповідають вимогам або перегоріли	До 01.02.	Відповідальні особи згідно п.3 Наказу ГУ від 13.11.2017 №214 «Про організацію охорони праці»	
4.	Забезпечити обстеження та при потребі відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки. Перевірити стан усіх розеток та зробити біля кожної напис «220 В»	До 01.02.	Відповідальні особи згідно п.3 Наказу ГУ від 13.11.2017 №214 «Про організацію охорони праці»	
5.	Забезпечити перевірку стану комп'ютерного та офісного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці	До 01.02.	Відповідальні особи згідно п.3 Наказу ГУ від 13.11.2017 №214 «Про організацію охорони праці»	

VI. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ				
1.	Організувати на підприємстві безпечний питний, повітряний, температурний і світловий режими	Постійно	Відповідальні особи згідно п.3 Наказу ГУ від 13.11.2017 №214 « Про організацію охорони праці»	
2.	Забезпечувати працівників згідно з вимогами законодавства засобами індивідуального захисту, мийними засобами, аптечками для надання домедичної допомоги у разі нещасних випадків тощо	Постійно (згідно з нормами)	Відповідальні особи згідно п.3 Наказу ГУ від 13.11.2017 №214 « Про організацію охорони праці»	
VII. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА				
1.	Провести ревізію укомплектування пожежних щитів відповідними засобами. При потребі перезарядити вогнегасники та придбати нові замість тих, які визнані непридатними для подальшого використання	ІІ квартал	Відповідальні особи згідно п.3 Наказу ГУ від 13.11.2017 №214 « Про організацію охорони праці»	
2.	Провести інструктажі та роз'яснювальну роботу з працівниками щодо до правил безпечної поведінки під час можливих надзвичайних подій	Двічі на рік	Відповідальні особи згідно п.3 Наказу ГУ від 13.11.2017 №214 « Про організацію охорони праці»	

3.	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах відповідної служби з надзвичайних ситуацій	За необхідності	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М., відповідальні особи згідно п.3 Наказу ГУ від 13.11.2017 №214 « Про організацію охорони праці»	
4.	Забезпечити утримання шляхів евакуації згідно з Правилами пожежної безпеки	Постійно	Відповідальні особи згідно п.3 Наказу ГУ від 13.11.2017 №214 « Про організацію охорони праці»	

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ

1.	Здійснювати оперативний контроль за станом охорони праці у Головному управлінні	Постійно	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М.	
2.	Подати звіти в орган статистики: за формою 7-ТНВ – про стан травматизму на виробництві за попередній рік.	До 28.02.	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М.	
3.	Інформувати працівників про зміни в законодавстві про охорону праці	Щоквартально	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М.	

4.	Аналізувати виконання заходів з охорони праці та інформувати про результати керівництво ГУ на нарадах та трудовий колектив на зборах	Щоквартально	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М.	
7.	Розгляд листів, заяв, скарг працівників ГУ, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці	Протягом року	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М.	
8.	Підготувати аналітичну записку про проведену за рік роботу з охорони праці на підприємстві	Грудень	Керівник служби з охорони праці - начальник відділу організаційного забезпечення Малий В.М.	

Начальник відділу
організаційного забезпечення
Управління організаційно-
господарського забезпечення

В.М. Малий

Додаток № 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Головного управління
Держпродспоживслужби
в Івано-Франківській області від
« 17 » грудня 2019 р. № 899

ГРАФІК

обстеження Службою охорони праці структурних підрозділів на відповідність діючим нормативно-правовим документам технічного стану будівель і споруд Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області та виконання вимог наказу ГУ «Про організацію охорони праці» №214 від 13.11.2017р.
(Дата орієнтована, заздалегідь узгоджується.)

№ з/п	Найменування структурного підрозділу	Дата обстеження На перше півріччя 2020р.	Дата обстеження На друге півріччя 2020р.
1.	Богородчанське районне управління	15.01	02.09
2.	Верховинський районний відділ	22.01	09.09
3.	Галицьке районне управління	29.01	16.09
4.	Городенківське районне управління	05.02	23.09
5.	Долинський районний відділ	12.02	30.09
6.	Калуське районне управління Калуське міське управління	19.02	07.10
7.	Коломийське районне управління Коломийське міське управління	26.02	14.10
8.	Косівський районний відділ	04.03	21.10
9.	Надвірнянський районний відділ	11.03	28.10
10.	Рогатинське районне управління	18.03	04.11
11.	Рожнятівський районний відділ	25.03	11.11
12.	Снятинське районне управління	01.04	18.11
13.	Тисменицький районний відділ	08.04	25.11
14.	Тлумацьке районне управління	15.04	02.12
15.	Івано-Франківське міське управління	22.04	04.12
16.	Болехівський міський відділ	29.04	08.12
17.	Яремчанський міський відділ	06.05	15.12
18.	Управління захисту споживачів	13.05	18.12
19.	Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства	20.05	19.12
20.	Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини	27.05	19.12
21.	Управління фітосанітарної безпеки	13.05	18.12

Начальник відділу
організаційного забезпечення
Управління організаційно –
Господарського забезпечення

В.М. Малий

**Додаток № 3
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Головного управління
Держпродспоживслужби
в Івано-Франківській області
« 17 » грудня 2019 р. № 899**

Перелік

питань щодо обстеження Службою охорони праці структурних підрозділів на відповідність діючим нормативно-правовим документам технічного стану будівель і споруд Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області та виконання вимог наказу ГУ «Про організацію охорони праці» №214 від 13.11.2017р.

НАЯВНІСТЬ:

1. Пам'ятки - інструкція з пожежної безпеки у кожному службовому кабінеті;
2. Стенду охорони праці (оформлені та заповнені згідно вимог Служби охорони праці ГУ) ;
3. Журналу первинного (повторного) інструктажу (оформленого та заповненого згідно вимог Служби охорони праці ГУ) ;
4. Журналу обліку вогнегасників(оформленого та заповненого згідно вимог Служби охорони праці ГУ) ;
5. Сформованої аптечки першої медичної допомоги;
6. Наявність вогнегасників, їх стан;
7. Стан:
 - організації санітарних норм та гігієни;
 - систем гарячого та холодного водопостачання для ліквідації невикористаних витрат води;
 - відведення зливних стоків, ремонт вимощень для недопущення просідання фундаментів та зсувів;
 - покрівель, вікон та зовнішніх дверей;
 - комплектування необхідним інвентарем, обладнанням та матеріалами;
 - проведення інструктажу та роз'яснювальної роботи серед працівників структурних підрозділів та установ, визначення відповідальних та алгоритм дій щодо правил безпечної поведінки під час можливих надзвичайних подій, пов'язаних з виникненням пожежі, ускладненням погодних умов (згідно Додатку).
 - виконання вимог служби охорони праці по результатам попереднього обстеження.

Начальник відділу
організаційного забезпечення
Управління організаційно-
господарського забезпечення

В.М. Малий