

Додаток 28
до наказу
Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 19 липня 2023 року № 67

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про сектор з охорони праці, мобілізаційної роботи та цивільного
захисту Західного регіонального центру з надання безоплатної
вторинної правової допомоги

1. Сектор з охорони праці, мобілізаційної роботи та цивільного захисту (далі – Сектор) є окремим структурним підрозділом Західного регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – регіональний центр).

2. Сектор у своїй роботі підпорядковується директору регіонального центру.

3. Сектор очолює завідувач Сектору, якого призначає на посаду відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених Координаційним центром з надання правової допомоги (далі – Координаційний центр), та звільняє з посади директор регіонального центру за погодженням з Координаційним центром.

Інші працівники Сектору призначаються на посади відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених Координаційним центром, і звільняються з посад директором регіонального центру.

4. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, наказами Координаційного центру та регіонального центру.

5. Основними завданнями Сектору є:

1) організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників регіонального центру;

2) організація здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за здійсненням цих заходів в регіональному центрі;

3) організація виконання заходів у сфері цивільного захисту у регіональному центрі, спрямованих на захист працівників, майна від надзвичайних ситуацій, зменшення ризику їх виникнення.

6. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання структурними підрозділами регіонального центру законів, нормативно-правових актів з питань охорони праці, мобілізаційної підготовки та мобілізації, цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки;

2) здійснює:

підготовку проектів наказів з питань охорони праці і вносить їх на розгляд директору регіонального центру;

складення звітності з охорони праці за встановленими формами;

проведення з працівниками регіонального центру вступного інструктажу з питань охорони праці;

інформування працівників регіонального центру про основні вимоги законів, інших нормативно-правових та актів з охорони праці;

контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах регіонального центру;

розгляд листів, заяв, скарг працівників регіонального центру, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці;

ведення обліку та проведення аналізу причин нещасних випадків на виробництві, заподіяної ними шкоди;

3) розробляє:

перспективні та поточні плани роботи регіонального центру щодо створення безпечних умов праці;

разом із структурними підрозділами регіонального центру комплексні заходи щодо створення безпечних умов праці, а також заходи щодо запобігання виробничому (побутовому), травматизму, попередження виникнення пожеж;

пропозиції з питань поліпшення умов праці та подає керівництву регіонального центру;

4) бере участь у:

розслідуванні нещасних випадків відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337;

проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

організації навчання з питань охорони праці;

5) забезпечує:

належне оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком;

виконання рішень органів державного нагляду за охороною праці, пожежною безпекою, а також трудового колективу, що відносяться до компетенції регіонального центру;

б) організовує роботу:

з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з охорони праці, мобілізаційної підготовки та цивільного захисту у регіональному центрі;

пов'язану з визначенням можливості забезпечення життєдіяльності регіонального центру в особливий період;

з бронювання військовозобов'язаних і резервістів в регіональному центрі;

7) подає пропозиції до Координаційного центру щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

8) веде облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

9) забезпечує подання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

10) готує і доводить структурним підрозділам регіонального центру вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

11) готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної підготовки, звітує про стан ведення військового обліку та про чисельність заброньованих військовозобов'язаних регіонального центру;

12) забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки;

13) здійснює планування та забезпечує контроль за підготовкою та проведенням під час виникнення надзвичайних ситуацій заходів з евакуації працівників та майна регіонального центру;

14) взаємодіє з балансоутримувачами адміністративних будівель, в яких розташовані структурні підрозділи регіонального центру, з організації створення автоматизованої системи раннього виявлення загрози виникнення надзвичайних ситуацій та оповіщення персоналу (в межах своєї компетенції);

15) подає пропозиції Координаційному центру про загальну потребу у захисних спорудах (спорудах подвійного призначення) цивільного захисту для укриття працівників регіонального центру;

16) організовує та проводить заходи щодо створення, утримання та використання захисних споруд (споруди подвійного призначення) цивільного захисту, виділених для укриття працівників регіонального центру;

17) створює умови для проведення технічної інвентаризації захисних споруд (споруд подвійного призначення) цивільного захисту, виділених для укриття працівників регіонального центру (за наявності);

18) організовує та забезпечує проведення з працівниками регіонального центру індивідуального і групового навчання за програмами підготовки до дій у надзвичайних ситуаціях, а також інструктажів з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки;

19) організовує та контролює проходження керівним складом регіонального центру навчання з питань цивільного захисту, пожежної безпеки;

20) організовує та контролює утримання у справному стані засобів цивільного та протипожежного захисту, недопущення їх використання не за призначенням;

21) готує звітні документи з питань цивільного захисту;

22) організовує і забезпечує формування, зберігання, передачу до архіву та знищення справ з мобілізаційної підготовки, цивільного захисту відповідно до вимог законодавства, нормативно-правових Міністерства юстиції України, актів Координаційного центру та регіонального центру.

7. Сектор для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від структурних підрозділів Координаційного центру, регіонального центру документи, довідки, розрахунки, інші матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) брати участь у нарадах, інших заходах, що проводяться регіональним та Координаційним центрами або за їх участі, з питань, що належать до компетенції Сектору;

3) надавати роз'яснення з питань, що належать до компетенції Сектору;

4) отримувати матеріально-технічне забезпечення, необхідне для належної роботи Сектору;

5) інформувати директора регіонального центру про покладення на Сектор виконання завдань, що не належать до компетенції Сектору, а також у випадках, коли відповідні структурні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

6) залучати керівників структурних підрозділів регіонального центру та, за їх згодою, відповідних працівників для підготовки документів, розроблення і здійснення заходів, які проводяться Сектором відповідно до покладених на нього завдань;

7) ініціювати проведення нарад та обговорення питань, що належать до компетенції Сектору;

8) вимагати відсторонення від роботи працівників регіонального центру, які не пройшли навчання, інструктаж, перевірку знань з охорони праці, з питань пожежної безпеки, не мають допуску до відповідних робіт або порушують нормативні акти з безпеки життєдіяльності;

9) подавати директору регіонального центру подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

8. Працівники Сектору зобов'язані:

1) запобігати порушенням вимог антикорупційного законодавства;

2) дотримуватись трудової дисципліни;

3) вчасно та якісно виконувати покладені на Сектор завдання;

4) однаково шанобливо, толерантно, з повагою ставитись до всіх осіб, які звертаються до регіонального центру для отримання безоплатної правової допомоги або з інших питань;

5) не допускати порушень прав і свобод людини і громадянина;

6) забезпечувати гендерну рівність та недискримінацію у своїй діяльності;

7) не розголошувати конфіденційну інформацію про осіб, що стала відома під час виконання посадових обов'язків;

8) дотримуватись Правил етичної поведінки працівників системи надання безоплатної правової допомоги.
