

«Утверждено»
приказом Министра
Труда и социальной
защиты населения
Туркменистана
_____ Б. Шамурадов
№ 106-Ö
от «30» ноябрь 2012 г.

«Согласовано»
Председатель
Национального
Центра профсоюзов
Туркменистана
_____ Т. Мухаммедова
от «21» январь 2013 г.

«Согласовано»
Начальник Главной
государственной службы
«Туркменстандартлары»
_____ А. Тачмаммедов
от «18» январь 2013 г.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда предприятия

I. Общие положения

1. В соответствии со статьей 185 Трудового кодекса Туркменистана, на производственных предприятиях, численностью работников более пятидесяти человек, создается служба охраны труда (далее – служба) или вводится должность специалиста по охране труда.

2. Согласно трудовому законодательству Туркменистана, служба охраны труда (далее служба) по своему статусу приравнивается к основным производственным службам предприятия и курируется руководителем предприятия.

3. Согласно трудовому законодательству Туркменистана, на работников службы запрещается возлагать исполнение либо совмещение не свойственных им функций.

4. Служба проводит свою работу совместно с другими подразделениями предприятия и во взаимодействии с первичной организацией профсоюза, местными органами государственного правления в области охраны труда, технической инспекцией труда и органами местными исполнительной власти и органами местного самоуправления по плану, утвержденному руководителем предприятия.

II. Основные задачи службы

5. Основными задачами службы являются:

1) осуществление контроля над состоянием охраны труда на производстве;

2) внедрение передового опыта в области охраны труда;

3) проведение анализа состояния охраны труда, причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний в подразделениях предприятия, разработка совместно с ними мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, организация их внедрения;

4) организация на предприятии работы по аттестации рабочих мест по условиям труда;

5) совместно с соответствующими подразделениями предприятия разработка и организация выполнения плана улучшения условий и охраны труда, санитарно – оздоровительных мероприятий, а также участие в разработке раздела «Охрана труда» коллективного договора (соглашения);

б) подготовка и внесение на рассмотрение руководства предприятия предложения о разработке и внедрение более совершенных конструкции оградительной техники, предохранительных устройств и других средств защиты от опасных производственных факторов;

7) участие в работе по внедрению стандартов безопасности труда и других научно – технических конструкторских разработок по охране труда;

8) оказание необходимой помощи подразделениям предприятия в организации проведения замеров состояния окружающей производственной среды;

9) проведение вводного инструктажа по безопасности труда по разработанной программе с учётом требований системы стандартов безопасности труда (ССБТ), правил, норм и инструкций по охране труда, а также всех особенностей производства;

10) оказание необходимой помощи в организации обучения работников по вопросам охраны труда;

11) участие в работе аттестационной комиссии предприятия и комиссии по проверке знаний инженерно – технических работников и служащих, правил и норм по охране труда, инструкций по технике (промышленной) безопасности;

12) осуществление руководства работой кабинета (уголка) охраны труда, организация на предприятии пропаганды и информации по охране труда;

13) организация соответствующих служб обеспечения подразделений предприятия правилами, нормами, плакатами и другими пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда;

14) участие в расследовании несчастных случаев на производстве;

15) рассмотрение заявлений и обращений, поступающих по вопросам охраны труда и принятие по ним соответствующих мер;

16) составление в установленной форме отчетов по охране труда и представление их в установленные сроки;

17) осуществление контроля за:

а) проведением в подразделениях предприятия мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда;

б) выполнением в подразделениях предприятия требований, правил и норм по охране труда, инструкций по технике (промышленной) безопасности;

в) соблюдением графика замеров уровней шума, вибрации, запыленности, загазованности, освещенности, температуры, влажности и других неблагоприятных производственных факторов;

г) своевременным проведением соответствующими службами испытаний и технических освидетельствований паровых и водогрейных котлов, сосудов и аппаратов, работающих под давлением, трубопроводов пара и горячей воды, грузоподъемных машин и механизмов контрольно – измерительных приборов и

автоматики и другого оборудования, подлежащего периодическому испытанию и освидетельствованию;

д) эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

е) состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

ж) своевременным качественным проведением инструктажа на рабочих местах;

з) организацией обучения, проверкой знаний и аттестацией рабочих по охране труда;

и) соблюдением требования Положения о расследовании и учёта несчастных случаев на производстве, и правил возмещения ущерба, причиненного работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья связанным с исполнением им трудовых обязанностей, утвержденных в установленном порядке;

к) организацией хранением, выдачей, стиркой, химической чисткой, сушкой, обесточиванием, обезвреживанием и ремонтом спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

л) правильным расходованием в подразделениях предприятия средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда по назначению.

III. Права службы

6. Служба имеет права:

1) проверять состояние условий и охраны труда во всех подразделениях предприятия и давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных недостатков, которые могут быть отменены только письменным распоряжением руководителя предприятия;

2) запрещать эксплуатацию машин, механизмов, оборудования, инструментов и производство работ на отдельных участках, в случаях, если это представляет угрозу жизни и здоровью работающих или может привести к аварии, с уведомлением об этом руководителя предприятия;

3) привлекать по согласованию с руководством предприятия соответствующих специалистов других подразделений к проверкам состояния охраны труда;

4) запрашивать и получать от подразделений предприятия материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения правил и норм по охране труда, инструкций по технике (промышленной) безопасности;

5) представлять руководству предприятия предложения об отстранение от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы или грубо нарушающих правила и нормы по охране труда, инструкций по технике (промышленной) безопасности;

6) представлять руководству предприятия предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных и здоровых условий труда и вносить предложения о привлечении в установленном порядке к

дисциплинарной ответственности лиц, нарушивших правила и нормы охраны труда, допустивших несчастные случаи на производстве или аварии;

7) беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения подразделений предприятия, знакомиться с документами и иными материалами по вопросам охраны труда;

8) по поручению руководства представлять интересы предприятия в государственных и общественных организациях по вопросам охраны труда.

IV. Заключительное положение

7. Служба в своей работе руководствуется трудовым законодательством Туркменистана, иными законодательными актами Туркменистана, нормативными правовыми актами органов государственного управления по надзору и контролю над охраной труда, приказами и распоряжениями министерства, решениями Национального центра профессиональных союзов Туркменистана и Положением о службе.

8. Структура и штаты службы утверждаются руководителем предприятия.

9. В случаях, когда в соответствии с отраслевой структурой на предприятии не может быть создана служба, назначается специалист по охране труда, должностные обязанности которого устанавливаются в соответствии с квалификационным справочником должностей служащих.

10. Службу возглавляет начальник, который назначается на эту должность и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя предприятия.

11. Начальник службы организует работу службы, устанавливает обязанности работников службы и контролирует выполнение ими возложенных обязанностей. В случае отсутствия начальника службы, приказом руководителя предприятия его обязанности могут возлагаться на заместителя начальника службы или одного из сотрудников службы.