



- визначення конкретних механізмів реалізації принципів державної політики в галузі охорони праці;
- забезпечення у межах своєї компетенції реалізації державної політики щодо соціального захисту працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності та у фізичних осіб-підприємців, які використовують найману працю працівників, якісне проведення атестації робочих місць за умовами праці та на їх відповідність нормативним актам з охорони праці;
- участь в організації та проведенні семінарів, конференцій у межах своєї компетенції;
- участь у розслідуванні групових та смертельних нещасних випадків тоді, коли це передбачено Положенням про розслідування та облік нещасних випадків, профзахворювань і аварій на підприємствах, установах, організаціях.
- здійснення аналізу і обліку нещасних випадків на виробництві.

Провідний спеціаліст аналізує стан роботи підприємств району та надає організаційно-методичну допомогу підприємствам, установам, організаціям під час розроблення та укладання колективних договорів з питань охорони праці та атестації робочих місць за умовами праці. Організовує інформаційно-роз'яснювальну роботу в засобах масової інформації щодо нормативно-правових актів з охорони праці та атестації робочих місць за умовами праці.

Надає консультації громадянам з питань охорони праці та атестації робочих місць за умовами праці через прийом громадян та по телефону.

Провідний спеціаліст відділу праці веде реєстр підприємств із шкідливими умовами праці. Здійснює контроль за забезпеченням працюючих лікувально-профілактичним харчуванням, миючими засобами, засобами індивідуального захисту, наданням працівникам передбачених законодавством пільг і компенсацій, пов'язаних з важкими та шкідливими умовами праці, за використанням праці неповнолітніх та інвалідів згідно із законодавством, проходженням попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах і роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, проходженням щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

Постійно удосконалює методи організації роботи на основі запровадження сучасних інформаційних технологій, використання банків даних, комп'ютерної техніки, засобів зв'язку. Забезпечує складання і подання в установленому порядку звітності стосовно наданих повноважень.

Інформує населення з питань, що належать до компетенції відділу, через засоби масової інформації.

Зобов'язаний дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку, виконувати інші доручення начальника управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації та начальника відділу праці.

### **III. Права**

Провідний спеціаліст відділу праці має право:

- відповідно до затвердженого плану роботи відділу праці та дорученням керівництва здійснювати перевірки стану охорони праці та проведення атестації робочих місць за умовами праці на підприємствах, установах, організаціях району;
- за дорученням керівництва представляти управління в державних та громадських установах при розгляді питань з охорони праці та атестації робочих місць за умовами праці;
- вимагати від посадових осіб відсторонення від роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з питань охорони праці, не мають допуску до відповідних робіт або порушують нормативні акти з охорони праці;
- при виявленні порушень законодавства, що ущемляють права працівників на отримання пільг та компенсацій за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, надавати адміністрації підприємств пропозиції щодо їх усунення;
- надсилати керівникові підприємства (власнику) подання про притягнення до відповідальності осіб, які не виконують вимоги щодо охорони життя і здоров'я людей на виробництві;
- вносити пропозиції щодо планування та роботи відділу;
- безперешкодно знайомитись з інструктивними, методичними та іншими матеріалами, які стосуються виконання службових обов'язків.

#### **IV. Відповідальність**

Провідний спеціаліст несе відповідальність за невідповідність прийнятих ним рішень вимогам законодавства з питань охорони праці та атестації робочих місць за умовами праці, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходження, невиконання обов'язків, передбачених посадовою інструкцією.

#### **V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

Свою роботу провідний спеціаліст відділу праці пов'язує з Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації, управліннями та відділами райдержадміністрації, Золотоніським відділенням управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Черкаській області, управлінням Держпраці в Черкаській області, Золотоніським районним управлінням Головного управління Держспоживслужби в Черкаській області.

З посадовою інструкцією ознайоmlена

«01» листопада 2019 рік

О.А.Строкань

