

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО _____
_____ г.

Положение о службе охраны труда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

1.2. Настоящее положение регулирует повседневную деятельность службы охраны труда ООО _____ и устанавливает:

1.2.1. Организационно-правовой статус службы.

1.2.2. Перечень функций и задач службы в области организации охраны труда.

1.2.3. Полномочия службы, а также порядок ее взаимодействия с другими структурными подразделениями (должностными лицами) предприятия по вопросам охраны труда.

1.2.4. Ответственность службы за ненадлежащую организацию охраны труда.

1.3. Служба охраны труда - структурное подразделение предприятия, предназначенное для реализации комплекса мероприятий по созданию, поддержанию и оптимизации здоровых и безопасных условий труда, отвечающих соответствующим нормативным требованиям. Для обеспечения повседневной деятельности служба имеет печать с обозначением своего полного и сокращенного наименования и указанием на принадлежность к предприятию (на правах одного из его структурных подразделений), а также штампы и бланки установленного предприятием вида.

1.4. Целью деятельности службы охраны труда является обеспечение надлежащих условий труда на всех объектах и рабочих местах предприятия.

1.5. Непосредственное руководство службой охраны труда осуществляет ее начальник, являющийся прямым начальником всех сотрудников службы. Начальник службы охраны труда подчиняется генеральному директору предприятия, назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора по представлению аттестационной комиссии предприятия.

1.6. В интересах надлежущей организации охраны труда в составе службы формируются группы, а при необходимости и иные (в том числе временные) самостоятельные участки.

1.7. В своей повседневной деятельности служба охраны труда руководствуется:

1.7.1. Законодательными и нормативно-правовыми актами органов государственной власти.

1.7.2. Организационно-распорядительными актами территориальных и отраслевых органов управления, по отношению к которым предприятие занимает подчиненное положение.

1.7.3. Уставом и локальными нормативными актами предприятия.

1.7.4. Организационно-методическими, нормативно-техническими документами по вопросам организации охраны труда и настоящим положением.

1.8. Деятельность групп (иных самостоятельных участков) в составе службы охраны труда регулируется, помимо перечисленного в 1.7. соответствующими положениями, регламентами и инструкциями по осуществлению тех или иных составляющих охраны труда.

1.9. Работа сотрудников службы охраны труда регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

1.10. Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение службы охраны труда осуществляется за счет ресурсов предприятия.

1.11. Нормирование труда сотрудников службы охраны труда, расчет их общей численности, а также распределение и постановка заданий осуществляется на основе действующих Единых норм времени и выработки, инв. N... (указать конкретно).

1.12. Условия труда сотрудников службы охраны труда, организация их рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующими внутриотраслевыми стандартами, санитарными нормами, инв. N... (указать конкретно).

1.13. Порядок оплаты труда сотрудников службы охраны труда устанавливается положением о материальном стимулировании предприятия в соответствии с условиями, предусмотренными соответствующими трудовыми договорами.

1.14. Порядок привлечения сотрудников службы охраны труда к дисциплинарной ответственности устанавливается положением о дисциплине и Правилами внутреннего трудового распорядка предприятия.

1.15. Положение о службе охраны труда утверждается генеральным директором предприятия по представлению начальника службы. Нормы и правила, содержащиеся в настоящем положении, являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями службы и ее сотрудниками.

2. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Реализация цели деятельности службы охраны труда достигается посредством выполнения ею комплекса специальных функций и задач.

2.2. Основными функциями службы охраны труда являются:

2.2.1. Организационно-административная.

2.2.2. Информационная.

2.2.3. Контрольная.

2.2.4. Консультативно-методическая.

2.2.5. ...(другое - указать конкретно).

2.3. В рамках осуществления перечисленных в п. 2.2 функций служба охраны труда решает следующие основные задачи:

2.3.1. Комплекс организационно-административных задач:

2.3.1.1. ...(указать конкретно).

2.3.2. Комплекс информационных задач:

2.3.2.1. ...(указать конкретно).

2.3.3. Комплекс контрольных задач:

2.3.3.1. ...(указать конкретно).

2.3.4. Комплекс методических задач:

2.3.4.1. ...(указать конкретно).

2.4. В зависимости от изменений в потребностях предприятия в области охраны труда, направленности и содержания соответствующих мероприятий задачи службы могут уточняться.

3. ПОЛНОМОЧИЯ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. В интересах надлежащего осуществления своей деятельности служба охраны труда наделяется соответствующими полномочиями: правами и обязанностями.

3.2. Служба охраны труда имеет право:

3.2.1. Запрашивать у должностных лиц предприятия, а также органов управления (власти), сторонних организаций (предприятий, учреждений) сведения о...

3.2.2. Требовать в установленных случаях представления документов...

3.2.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции службы охраны труда.

3.2.4. Давать должностным лицам предприятия обязательные для исполнения указания (предписания) по вопросам, относящимся к компетенции службы охраны труда.

3.2.5. Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения по вопросам организации охраны труда.

3.2.6. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции службы охраны труда.

3.2.7. Осуществлять взаимодействие с органами власти (управления), сторонними организациями (предприятиями, учреждениями) по вопросам, относящимся к компетенции службы охраны труда.

3.2.8. Визировать проекты документов, подготовленных другими подразделениями предприятия, если в таких документах затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции службы охраны труда.

3.2.9. Представлять (через уполномоченных должностных лиц) интересы предприятия и службы на протокольных мероприятиях, в ходе которых затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции службы охраны труда.

3.2.10. Оформлять и выдавать в соответствии с действующими на предприятии правилами по письменным запросам (заявлениям) акты, справки, заключения, выписки и иные аналогичные документы.

3.2.11. Осуществлять регулярный контроль за исполнением должностными лицами предприятия требований, предъявляемых к организации охраны труда, периодически информировать соответствующих лиц, а также руководство предприятия о результатах контроля.

3.2.12. ...(другое - указать конкретно).

3.3. Служба охраны труда обязана:

3.3.1. Своевременно и качественно в полном соответствии с законодательством, нормативно-правовыми актами, локальными актами, организационно-распорядительными актами в области охраны труда выполнять возложенные на нее задачи.

3.3.2. Поддерживать условия, обеспечивающие требуемую эффективность работы по организации охраны труда.

3.3.3. Обеспечивать сохранность полученных сведений о сотрудниках от разглашения (утраты) в процессе обработки.

3.3.4. Предоставлять органам управления (власти), сторонним организациям (предприятиям, учреждениям) информацию по вопросам, отнесенным к компетенции службы охраны труда, в соответствии с действующими на предприятии правилами.

3.3.5. Предоставлять руководству предприятия отчет о результатах работы по организации охраны труда не позднее... числа месяца, следующего за отчетным.

С инструкцией ознакомился _____.

Отдел кадров ООО _____.