

Узгоджено:

на загальних зборах трудового колективу
виконавчого комітету Горішньоплавнівської
міської ради Полтавської області

Протокол № 2 від « 15 » 12 2020р.

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ВИКОНАВЧОГО
КОМІТЕТУ ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

м. Горішні Плавні
2020 рік

ПОГОДЖЕНО:

Уновноважена особа від трудового колективу

В.М.Поденежна

„14” грудня 2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Перший заступник міського голови



„14” грудня 2020 р.

О.А.Чуприна

Комплексні заходи

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення діючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, профзахворювань та аварій на 2021 рік у виконавчому комітеті Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

№ п/п	Найменування заходів	Вартість робіт (грн.)		Ефективність заходів		Строк виконання	Відповідальний за виконання
		План (грн.)	Факт (грн.)	Заплановано	Досягнуто		
1.	Поповнити медичні аптечки лікарськими засобами			Надання первинної допомоги при виникненні нещасних випадків		1 кв. 2021	Адміністративно – господарський відділ, відділ бухгалтерського обліку та звітності
2.	Організувати навчання особи, відповідальної за електрогосподарство			Забезпечення безпечної та надійної експлуатації електроустановок		1 кв. 2021	Відділ ЦЗ,МР та ОП
3	Організувати проходження передрейсового медичного огляду водіїв виконкому			Визначення відповідності працівників займаній посаді		Протягом року	Адміністративно – господарський відділ, відділ бухгалтерського обліку та звітності
4	Організувати навчання з питань охорони праці міського голови та заступників міського голови, старост, відповідальних осіб за стан охорони праці у виконкомі			Дотримання вимог законодавства з питань охорони праці		1 кв.2021	Відділ ЦЗ,МР та ОП, начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності
5	Придбати дезінфікуючі засоби для працівників виконкому			Профілактика розповсюдження інфекційних		1 кв.2021	Адміністративно – господарський відділ, начальник відділу

				захворювань серед працівників			бухгалтерського обліку та звітності
6	Оновити робочий інвентар (швабри, щітки для миття вікон, відра, мітлу, лопати для прибирання снігу) для працівників адміністративно – господарського відділу			Забезпечення безпечного виконання робіт працівниками		2 кв. 2021	Адміністративно – господарський відділ, начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності
7	Організувати проходження медичного огляду для працівників певних категорій			Визначення відповідності працівників займаній посаді		2 кв. 2021	Відділ ЦЗ, МР та ОП,, начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності
8	Придбати спецодяг та засоби індивідуального захисту для працівників певних категорій			Забезпечення безпечного виконання робіт працівниками		2 кв. 2021	Адміністративно – господарський відділ, начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності
9	Придбати мийні засоби для працівників певних категорій			Забезпечення працівників мийними засобами		протягом 2021 року	Адміністративно – господарський відділ, начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності
10	Організувати проведення лабораторних вимірювань електрообладнання в установі			Забезпечення безпечної експлуатації електрообладнання		2 кв. 2021	Відповідальний за електробезпеку, відділ бухгалтерського обліку та звітності
11	Здійснити підписку на періодичні видання з питань охорони праці на 2022 рік			Забезпечення інформування працівників з питань охорони праці		4 кв. 2021	Відділ організаційної роботи, документування та контролю, відділ бухгалтерського обліку та звітності
	Всього						


Головний спеціаліст відділу ЦЗ, МР та ОП



Н.В.Вертегел

Пронумеровано, прошнуровано
і скріплено печаткою
2 (два) аркуші

Головний спеціаліст відділу
ЦЗ, МР та ОП

 Н.В.Вертегел

