

ГРEБІНКІВСЬКА СEЛИЩНА РАДА

Білоцeрківського району Київської області

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р О З П О Р Я Д Ж E Н Н Я

від 13 жовтня 2022 року смт Гребінки №152-ОД

**Про організацію технічного**

**огляду газового господарства**

 Згідно з вимогами НПАОП 0.00-1.76-15 «Правила безпеки систем газопостачання», ДБН В 2,-20-2001 «Газопостачання», та з метою забезпечення утримання газового обладнання в справному стані і безпечної експлуатації шляхом організації їх належного технічного обслуговування і ремонту, керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

**ЗОБОВ’ЯЗУЮ:**

1. Призначити начальника відділу економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури РУДЕНКА Василя Миколайовича (посвідчення № 150-21/11 видане головним управлінням держпраці у Київській області) – відповідальною особою за технічний стан і безпечну експлуатацію систем газопостачання об’єктів комунальної власності Гребінківської селищної територіальної громади:
* адміністративне приміщення Гребінківської селищної ради (смт Гребінки пр-т Науки, 2);
* приміщення ЦНАП (смт Гребінки, вул.Київська, 91/2);
* приміщення Будинку культури (смт Гребінки вул. Святопокровська, 158);
* адміністративне приміщення Саливонківсько-Новоселицького старостинського округу (с. Саливонки, вул.Незалежності, 8);
* приміщення Будинку культури (с. Саливонки, вул.Незалежності, 4);
* адміністративне приміщення Лосятинсько-Сколівського старостинського округу (с. Соколівка, вул. Молодіжна,1);
* адміністративне приміщення Саливонківсько-Новоселицького старостинського округу (с. Тростинська Новоселиця, вул. Шевченка, 38);
* адміністративне приміщення Ксаверівсько-Пінчуківського старостинського округу (с. Ксаверівка, вул. Центральний Майдан, 2);
* адміністративне приміщення Ксаверівсько-Пінчуківського старостинського округу (с.Пінчуки, вул.Шевченка, 8).

З покладанням на нього обов’язків:

1.1.Організовувати роботу персоналу по технічному обслуговуванню і ремонту обладнання, контролювати якість їх виконання;

1.2.Організовувати роботу з охорони праці у відповідності з вимогами нормативних документів;

1.3.Забезпечувати своєчасне проведення технічного обслуговування та ремонту обладнання контролювати їх якість;

1.4.Представляти обладнання до технічного огляду і бути присутнім під час його проведення;

1.5.Забезпечувати зберігання паспортів, експлуатаційної й іншої технічної документації;

1.6.Не допускати до обслуговування обладнання не атестований персонал;

1.7.Контролювати забезпечення обслуговуючого персоналу виробничими інструкціями і інструкціями з охорони праці;

1.8.Забезпечувати своєчасну періодичну перевірку знань обслуговуючого персоналу;

1.9.Проводити роботу з обслуговуючим персоналом для підвищення його кваліфікації;

1.10.Виконувати в установлений термін приписи органів Держнаглядохоронпраці;

1.11.Зупиняти роботу обладнання у разі виявлення несправностей, які можуть призвести до аварії або нещасного випадку, а також у разі відсутності атестованого персоналу.

2. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

**Селищний голова Роман ЗАСУХА**