



**ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«23» січня 2025 року

Широкий

№ 01-01/14

**Про затвердження Положення про систему управління охороною праці в
Широківській сільській військовій адміністрації Щастинського району
Луганської області**

Керуючись статтями 4,15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», статтями 153,160 Кодексу законів про працю України», статтями 2,13,15,18 Закону України «Про охорону праці», Типовим положенням про службу охорони праці, затвердженим наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 255, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 01.12.2004 за № 1526/10125, враховуючи Рекомендації щодо побудови, впровадження та удосконалення системи управління охороною праці Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 07.02.2008, з метою організації виконання правових організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі трудової діяльності **зобов'язую:**

затвердити Положення про систему управління охороною праці в Широківській сільській військовій адміністрації Щастинського району Луганської області, що додається.

Начальник сільської
військової адміністрації



Володимир КОРОБКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Широківської сільської
військової адміністрації

«23» січня 2025 року 01-01/14

ПОЛОЖЕННЯ
про систему управління охороною праці
в Широківській сільській військовій адміністрації Щастинського району
Луганської області

I. Загальні положення

1. Система управління охороною праці в Широківській сільській військовій адміністрації Щастинського району Луганської області (далі – СУОП) є комплексом заходів та механізмів, які в процесі організації та функціонування робочого процесу в Широківській сільській військовій адміністрації (далі – сільська військова адміністрація), забезпечують підготовку, прийняття і реалізацію рішень щодо здійснення організаційних, технічних, санітарно-гігієнічних та лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на забезпечення здоров'я і працездатності людини в процесі праці.

2. СУОП передбачає:
визначення обов'язків посадових осіб щодо створення безпечних умов праці;
організацію і порядок проведення контролю за станом умов праці;
порядок навчання особового складу сільської військової адміністрації безпечним методам праці, форми і методи пропаганди правил охорони праці;
управління безпекою праці при експлуатації транспортних засобів і інші питання охорони праці.

3. Основними принципами функціонування СУОП є:
нерозривний зв'язок робочого процесу з засобами та заходами щодо поліпшення безпеки, гігієни праці та робочого середовища;
додержання трудової та робочої дисципліни працівниками;
координація діяльності всіх суб'єктів управління з метою виконання поставлених завдань і заходів щодо створення здорових і безпечних умов праці.
Об'єктом управління охороною праці є діяльність посадових осіб, структурних підрозділів та керівництва сільської військової адміністрації, щодо забезпечення на робочих місцях вимог нормативно-правових актів про охорону праці.

4. Суб'єктами управління є посадові особи, працівники, керівники структурних підрозділів сільської військової адміністрації.

5. Управління охороною праці в сільській військовій адміністрації здійснює начальник сільської військової адміністрації.

6. Основна управлінська інформація, що використовується на рівні сільської військової адміністрації:

- укази Президента України;
- постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України;
- накази та нормативні документи Державної служби України з питань праці;
- угоди з питань поліпшення умов і безпеки праці, укладені з профспілкою або уповноваженими найманими працівниками - особами з питань охорони праці;

матеріали перевірок стану охорони праці державними інспекторами, матеріали відповідальної особи з питань охорони праці, колективний договір та комплексні заходи щодо поліпшення стану охорони праці, розпорядження керівника, матеріали розслідування нещасних випадків на виробництві та профзахворювань.

7. Підготовку управлінських рішень здійснює особа, на яку покладено виконання функцій служби охорони праці, у вигляді розпоряджень начальника сільської військової адміністрації, приписів та протоколів «Днів охорони праці».

8. Нормативною основою СУОП є Конституція України, Закон України «Про охорону праці», Кодекс законів про працю України, інші закони України, укази і розпорядження Президента України, акти Верховної Ради України, постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України, накази та нормативні документи Держпраці, державні міжгалузеві і галузеві нормативні акти про охорону праці та інші нормативні акти про охорону праці.

II. Основні функції управління охороною праці та їх реалізація

9. Начальник сільської військової адміністрації гарантує дотримання вимог законодавства у сфері охорони праці, запобігання нещасним випадкам і професійним захворюванням; встановлює пріоритет життя та здоров'я працівників і створює на робочих місцях у кожному структурному підрозділі належні, безпечні й здорові умови праці.

Політика керівництва сільської військової адміністрації у сфері охорони праці полягає у:

- інформуванні працівника під час укладання трудового договору про умови праці;

- забезпеченні придбання, комплектування, видачі та утримання засобів індивідуального та колективного захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;

створенні на робочому місці в кожному структурному підрозділі умов праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечення додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці;

призначенні посадових осіб, визначенні відповідальних осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань з охорони праці, затвердженні інструкцій, положень про їхні обов'язки та права під час виконання покладених на них функцій, а також контролюванні їх додержання;

організації проведення інструктажів, навчання і перевірки знань працівників з питань охорони праці та спеціального навчання з технічної експлуатації для певної категорії працівників;

організації професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці;

розробленні і затвердженні положень, інструкцій, інших актів з охорони праці, що діють у межах сільської військової адміністрації та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпеченні безоплатно працівників нормативно-правовими актами та іншими актами з питань охорони праці;

розробці й реалізації комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів і підвищенні наявного рівня охорони праці;

забезпеченні виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;

забезпеченні належного утримання будівель і споруд, офісного обладнання та устаткування;

забезпеченні усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, і здійсненні профілактичних заходів, визначених за підсумками розслідування цих причин;

організації розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 337;

забезпеченні соціального захисту працівників, відшкодування шкоди особам, які постраждали від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

Начальник сільської військової адміністрації забезпечує функціонування СУОП і всебічно сприяє запобіганню травматизму та погіршенню стану здоров'я працівників.

10. Планування СУОП в установі передбачає забезпечення виконання:

комплексних заходів для досягнення встановлених нормативними актами з охорони праці нормативів, підвищення наявного рівня безпеки праці;

заходів для усунення недоліків і виконання приписів органів державного нагляду;

заходів для поліпшення умов і безпеки праці;

заходів для усунення недоліків, виявлених під час розслідування нещасних випадків та аварій.

11. Запровадження і підтримання функціонування СУОП передбачає:
визначення осіб, уповноважених на розроблення, запровадження і підтримання функціонування СУОП, а також на забезпечення її необхідними ресурсами;

забезпечення необхідної компетентності (належної освіти, підготовленості та достатнього досвіду роботи) кожного працівника, який виконує завдання, що може спричинити вплив на безпеку праці;

забезпечення інформаційного зв'язку з питань охорони праці в установі, а також із підрядниками та іншими сторонніми особами;

залучення працівників для виконання робіт у межах СУОП, а також до обговорення важливих питань з охорони праці;

розроблення і запровадження документації СУОП, підтримка документації в актуальному стані, а також забезпечення належного контролю за дотриманням вимог законодавчих і нормативно-правових актів з питань охорони праці.

12. Основні види перевірок і контролю за охороною праці:

здійснення державного нагляду;

контроль з боку контролюючих органів з нагляду за охороною праці;

перевірки робочих місць у структурних підрозділах сільської військової адміністрації групами оперативного контролю чи окремими уповноваженими посадовими особами.

Перевірка передбачає:

дотримання Закону України «Про охорону праці», законодавчих, нормативно-правових та інших актів з охорони праці;

стану умов праці працівників;

виконання підрозділами установи своїх обов'язків щодо створення безпечних і здорових умов праці;

забезпечення безпечного ведення робіт під час виконання працівниками посадових обов'язків.

13. Для оцінки результативності функціонування СУОП у сільській військовій адміністрації під час проведення нарад із керівниками структурних підрозділів особа, на яку покладено виконання функцій служби охорони праці, звітує про стан охорони праці в сільській військовій адміністрації за поточний період.

Для аналізу та оцінки стану охорони праці використовують:

інформацію про травмування персоналу;

матеріали розслідування нещасних випадків, професійних захворювань, аварій;

приписи органів державного нагляду;

матеріали спеціальних обстежень з питань охорони праці тощо.

14. На підставі аналізу та оцінки стану охорони праці розробляють і реалізують управлінські рішення та здійснюють планування роботи з охорони праці й результативності функціонування СУОП у сільській військовій адміністрації.

Пропаганду безпечних методів праці проводять з використанням усіх форм, зокрема:

проведення тематичних нарад;

проведення оглядів, семінарів;

вивчення та застосування світового досвіду організації роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі міжнародного співробітництва;

забезпечення наявності необхідних ресурсів (фінансових, людських та інших) для розроблення, запровадження і підтримання функціонування СУОП, а також її поліпшення.

III. Система навчання працівників з питань охорони праці

15. Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи проходять інструктажі, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки у разі виникнення аварії.

16. Начальник сільської військової адміністрації, особа, на яку покладено виконання функцій служби охорони праці, проходять навчання з питань охорони праці у навчальних центрах або галузевих навчальних центрах під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, згідно з Типовими тематичним планом і програмою навчання з питань охорони праці посадових осіб.

17. Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників здійснює особа, на яку покладено виконання функцій служби охорони праці в сільській військовій адміністрації.

18. Працівники, під час прийняття на роботу та періодично повинні проходити інструктажі з питань охорони праці.

За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

19. Вступний інструктаж проводиться з:

усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;

працівниками інших організацій, які прибули на підприємство для виконання будь-яких робіт.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в Журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці.

20. Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

новоприйнятим (постійно чи тимчасово);

який переводиться з одного структурного підрозділу до іншого;

який виконуватиме нову для нього роботу;

відрядженим з іншої установи, який братиме безпосередню участь у роботі.

Первинний інструктаж на робочому місці з питань охорони праці з показом безпечних методів роботи, запис його до Журналу реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці проводить керівник. При цьому працівникам видаються на руки інструкції з охорони праці для їх вивчення.

21. Всі працівники, незалежно від кваліфікації і стажу роботи, проходять повторний інструктаж в обсязі та за змістом переліку питань первинного інструктажу.

На інструктажі повинні бути присутніми всі працівники. Особи, які не були присутніми на інструктажі в зв'язку з хворобою або відпусткою, обов'язково інструктуються індивідуально після виходу їх на роботу.

У Журналі реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці вказуються номери усіх інструкцій, за яким проводився інструктаж.

Повторний інструктаж проводиться один раз на шість місяців. Порушення термінів проведення інструктажу без поважних причин не дозволяється.

22. Позаплановий інструктаж проводиться на робочому місці з завершальною відміткою про його проведення в Журналі реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці, при:

введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при введенні змін та доповнень до них;

заміні або модернізації обладнання, приладів та інструментів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;

порушеннях вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травми, аварії, пожежі тощо;

перерві в роботі виконавця робіт понад шістдесят календарних днів.

При проведенні інструктажу в зв'язку з введенням в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, що впливають на стан охорони праці, робиться акцент на нові вимоги, небезпечні та шкідливі виробничі фактори, які впливають на безпеку праці і стан здоров'я працюючих.

При проведенні інструктажу в зв'язку з нещасним випадком, що стався, розглядаються всі обставини, причини цього нещасного випадку, роз'яснюються працівникам окремі вимоги інструкцій з демонструванням безпечних прийомів у роботі. Інструктаж проводиться з усіма працівниками.

23. При незадовільних результатах перевірки знань, умінь та прийомів безпечного виконання робіт після первинного (повторного або позапланового

інструктажу) протягом десяти днів додатково проводиться інструктаж та повторна перевірка знань.

24. Цільовий інструктаж проводиться із працівниками:
при ліквідації аварії або стихійного лиха;
при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться перед початком робіт для персоналу, який бере участь у виконанні робіт. При цьому обов'язково пояснюються заходи безпеки, що передбачені нарядом-допуском, а також основні вимоги інструкції з охорони праці, яких необхідно дотримуватися при виконанні таких робіт. Відмітка про проведення цільового інструктажу робиться в Журналі реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці.

За наявності наряду-допуску відмітка про проведення інструктажу робиться у наряді, в Журналі реєстрації інструктажів – не обов'язково. Обсяг цільового інструктажу визначається в залежності від виду робіт, що будуть виконуватися.

IV. Загальний розподіл функціональних обов'язків у сфері охорони праці

25. Начальник сільської військової адміністрації:
здійснює загальне керівництво охороною праці відповідно до Закону України «Про охорону праці», Кодексу законів про працю України та інших нормативних актів, спрямованих на створення здорових і безпечних умов праці для працівників установи;

призначає особу, на яку покладено виконання функцій служби охорони праці з питань охорони праці;

організовує розроблення і впроваджує в дію та здійснює загальне керівництво СУОП;

контролює дотримання працівниками сільської військової адміністрації вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

затверджує положення, інструкції з охорони праці;

забезпечує організацію розслідування і ведення обліку нещасних випадків, що сталися з працівниками;

створює і забезпечує оптимальні режими праці персоналу працівників сільської військової адміністрації.

26. Працівники Відділу з юридичних та кадрових питань:
під час укладання трудового договору інформують працівника про умови праці;

направляють новоприйнятих працівників для проходження вступного інструктажу з охорони праці;

планують організацію підвищення кваліфікації посадових осіб з питань охорони праці відповідно до заявки особи, на яку покладено виконання функцій служби охорони праці.

27. Особа, на яку покладено виконання функцій служби охорони праці в сільській військовій адміністрації, забезпечує функціонування СУОП:

веде облік та аналіз причин виробничого травматизму, професійних захворювань і захворювань, обумовлених виробничими чинниками;

вивчає умови праці на робочих місцях;

разом із керівниками структурних підрозділів сільської військової адміністрації розробляє тематику інструктажів з охорони праці за напрямками діяльності;

спільно з представниками відповідних структурних підрозділів бере участь у перевірках, обстеженнях технічного стану будівель, споруд, обладнання, засобів колективного та індивідуального захисту, санітарно-технічних пристроїв, вентиляційних систем тощо;

бере участь у розробленні заходів (планів, програм тощо) щодо поліпшення умов праці та СУОП, запобігання травматизму, професійним захворюванням і захворюванням, обумовленим виробничими чинниками, надає відповідну організаційно-методичну допомогу з виконання запланованих заходів;

бере участь у розробленні керівниками структурних підрозділів інструкцій з охорони праці;

бере участь у роботі комісії із розслідування нещасних випадків і професійних захворювань;

надає методичну та консультативну допомогу керівникам структурних підрозділів під час розроблення інструкцій з охорони праці;

вживає заходів щодо забезпечення структурних підрозділів нормативними актами, посібниками, наочною агітацією та інформаційними матеріалами з питань охорони праці;

організовує навчання з охорони праці та спеціальне навчання для працівників певних категорій;

бере участь у роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці;

організовує за необхідності оперативні наради з охорони праці у структурних підрозділах;

складає звіти з охорони праці за встановленими формами та у визначені терміни;

проводить планові та позапланові перевірки підрозділів щодо дотримання норм охорони праці;

вимагає відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

представляє сільську військову адміністрацію в державних і громадських організаціях під час обговорення питань охорони праці;

виконує інші завдання і доручення голови відповідно до компетенції.

28. Керівники структурних підрозділів сільської військової адміністрації у межах своїх повноважень у підпорядкованому підрозділі зобов'язані забезпечувати:

здорові й безпечні умови праці на робочих місцях;

виконання персоналом посадових обов'язків з дотриманням вимог охорони праці;

своєчасне проведення інструктажів з охорони праці з усіма працівниками структурного підрозділу з обов'язковим оформленням їх у журналі обліку інструктажів;

своєчасне складання заявок на спецодяг, взуття, засоби індивідуального захисту й профілактики;

виконання приписів органів державного нагляду за охороною праці;

своєчасне розроблення й перегляд інструкцій з охорони праці для професій і видів робіт.

29. Працівники зобов'язані:

дбати про особисту безпеку й здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточуючих у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території установи;

знати й виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;

проходити інструктажі, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії;

співпрацювати з керівництвом у сфері організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю оточуючих, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу;

негайно повідомляти безпосереднього керівника чи іншу уповноважену особу сільської військової адміністрації про кожний нещасний випадок, який стався з ним або свідком якого він був, і вживати заходів щодо надання необхідної допомоги потерпілому;

додержуватися зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором і правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог. За порушення правил охорони праці працівника можуть притягти до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної і кримінальної відповідальності.

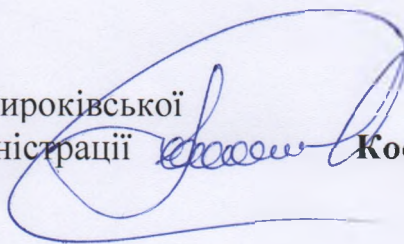
V. Відповідальність

30. Працівники сільської військової адміністрації, винні у порушенні законодавства про працю та охорону праці, правил, норм та інструкцій з охорони праці, у невиконанні посадових обов'язків, приписів органів державного нагляду і контролю за охороною праці, а також наказів і розпоряджень начальника сільської військової адміністрації можуть понести у

залежності від характеру порушень та їх наслідків дисциплінарну, адміністративну, матеріальну або кримінальну відповідальність.

31. Відповідальність за порушення вимог цього Положення покладається на усіх працівників сільської військової адміністрації.

Заступник начальника Широківської
сільської військової адміністрації



Костянтин ПОКИНЬБОРОДА