

Національний університет цивільного захисту України
Кафедра охорони праці та техногенно-екологічної безпеки

С.Р. Артем'єв, В.А. Андронов, С.В. Белан

ОРГАНІЗАЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В ГАЛУЗІ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Для курсантів і студентів, що навчаються у галузі знань
1702 «Цивільна безпека» за напрямом 6.170202 «Охорона праці»

Курс лекцій

Харків 2012

Друкується за рішенням
методичної ради НУЦЗУ
Протокол від

Укладачі: С.Р. Артем'єв, В.А. Андронов, С.В. Белан

Рецензенти: доктор технічних наук, професор В.П. Шапорев, завідувач кафедри хімічної техніки та промислової екології Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут»

кандидат педагогічних наук, доцент О.О. Островерх, начальник кафедри наглядової та профілактичної діяльності НУЦЗУ

Організація наглядової діяльності в галузі охорони праці: Курс лекцій. Для курсантів і студентів, що навчаються у галузі знань 1702 «Цивільна безпека» за напрямом 6.170202 «Охорона праці» / Укладачі С.Р. Артем'єв, В.А. Андронов, С.В. Белан – НУЦЗУ, 2012. – 450 с.

Курс лекцій містить матеріал стосовно порядку проведення заходів з організації наглядової діяльності з питань охорони праці на сучасних підприємствах різних форм власності. В навчальному виданні послідовно розглянуто питання законодавчого характеру, сутність проведення аудиту з промислової безпеки та охорони праці, порядок організації навчання з охорони праці, методика проведення розслідувань нещасних випадків та ряд інших важливих питань за вказаним напрямом.

До кожного заняття надано перелік питань та список літератури для самостійного вивчення матеріалу навчальної дисципліни.

Курс лекцій призначено для курсантів і студентів, що навчаються у галузі знань 1702 «Цивільна безпека» за напрямом 6.170202 «Охорона праці».

ВСТУП

Організація наглядової діяльності в галузі охорони праці – нормативна дисципліна циклу професійної та практичної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» у галузі знань 1702 «Цивільна безпека» за напрямом підготовки 6.170202 «Охорона праці» відповідно до Галузевого стандарту вищої освіти України, затвердженого і введеного в дію наказом Міністра освіти і науки України від 10.04.2009 р. № 320.

Метою вивчення дисципліни «Організація наглядової діяльності в галузі охорони праці» є формування у майбутніх фахівців з вищою освітою необхідного в їхній подальшій професійній діяльності рівня знань та умінь із правових і організаційних питань державного нагляду в галузі охорони праці, а також активної позиції щодо практичної реалізації принципу пріоритетності охорони життя та здоров'я працівників по відношенню до результатів виробничої діяльності.

Завданням дисципліни «Організація наглядової діяльності в галузі охорони праці» є навчити слухачів:

- користуватися у практичній діяльності нормативними документами з нагляду за охороною праці;
- планувати роботу з охорони праці на підприємстві;
- обґрунтовувати вимоги щодо безпечного ведення робіт, безпечності виробничого обладнання;
- організації роботи з нагляду за станом охорони праці на підприємстві;
- формувати вимоги до персоналу з професійної придатності та професійної підготовленості;
- розробляти заходи щодо зменшення порушень нормативно-правових актів з охорони праці;
- розслідувати причини нещасних випадків;
- проводити навчання з охорони праці;
- проводити внутрішній аудит охорони праці на підприємстві.

В результаті вивчення дисципліни слухачі повинні:

Знати:

- порядок взаємодії органів охорони праці з іншими державними наглядовими органами;
- функції спеціально уповноваженого державного органу з питань гігієни праці;
- функції спеціально уповноваженого державного органу з питань пожежної безпеки;
- функції спеціально уповноваженого державного органу з питань радіаційної безпеки;
- функції спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці;
- форми аудиту з промислової безпеки й охорони праці, об'єкти аудиту;
- порядок правового регулювання аудиту з промислової безпеки й охорони праці;
- повноваження місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування в галузі охорони праці;
- основні поняття у галузі охорони праці;
- систему державного нагляду у сфері охорони праці;
- основні законодавчі акти про охорону праці;
- нормативно-правові акти з охорони праці;
- порядок управління охороною праці на державному і галузевому рівнях;
- порядок здійснення громадського контролю з охорони праці;
- відповідальність за невиконання вимог з охорони праці;
- порядок відшкодування збитків працівникам у разі ушкодження їх здоров'я та моральних збитків;
- порядок навчання з питань охорони праці при підготовці працівників, при їх прийнятті на роботу та в період роботи.

Вміти:

- використовувати законодавчі та нормативно-правові акти з охорони праці стосовно здійснення державного нагляду;
- проводити внутрішній аудит підприємства;
- організувати проведення наглядових заходів на виробництві;
- визначати коефіцієнт частоти травматизму для конкретних умов на основі даних щодо травматизму і кількості працюючих;
- визначати вимоги законодавчих і нормативних актів з охорони праці в межах функціональних обов'язків фахівця кваліфікаційного рівня «бакалавр»;
- визначати вимоги щодо навчання працівників з урахуванням їх функціональних обов'язків.

ЛЕКЦІЯ 1. ДІЯЛЬНІСТЬ СПЕЦІАЛЬНО УПОВНОВАЖЕНОГО ЦЕНТРАЛЬНОГО ОРГАНУ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ З НАГЛЯДУ ЗА ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

План:

1. Історія наглядової діяльності у сфері охорони праці
2. Державне управління охороною праці
3. Повноваження органу державного нагляду (контролю)

1. Історія наглядової діяльності у сфері охорони праці

Наглядова діяльність у сфері охорони праці, промислової безпеки та гірничого нагляду вважається започаткованою у 1719 році, коли Петром I було видано *Указ про створення Берг-колегії* (гірничої колегії). Керувалася ця Берг-колегія Берг-Привілеєм і Берг-регламентом, а також іменними й сенатськими указами. Берг-колегія та її місцеві органи розміщались в районах зосередження об'єктів металургійної галузі: на Уралі, у Сибіру тощо.

Історія державного управління охороною праці бере свій початок з 1734 року. Цього року в період царювання імператриці Анни Іоанівни було засновано *нагляд за умовами праці* в особі одного обер-комісара і трьох комісарів «для кращого за фабриками нагляду».

Через десять років, в 1744 році, при Анні Леопольдівні вийшов закон, що регулював роботу на фабриках і заводах й обмежував час нічної роботи. Після цього за сто років жодних документів з охорони праці не було прийнято. І лише в 1845 році було видано *Перший фабричний закон*.

У 1859 році було створено комісію при петербурзькому генерал-губернаторі, яка оглянула велику кількість фабрик і заводів з тим, щоб регулювати виробничі процеси, а також визнала необхідним видання кодексу вироблених нею правил відносно запобігання каліцтвам на фабриках і заводах.

Комісія генерала Штакельберга виробила проект спеціального закону про заборону праці дітей до 12 років, оскільки згідно із законом 1845 року, було заборонено

нено для них працю лише в нічний час, а так само передбачала розширити заборону нічної роботи, розповсюдивши закон на підлітків до 16-річного віку, і навіть мала намір встановити нагляд за охороною дитячої праці, не виключаючи і кустарної й ремісничої промисловості.

Після скасування кріпосного права в Російській імперії у 1861 році було організовано орган спеціального нагляду за безпекою робіт у гірничій промисловості, який мав назву *«гірничча поліція»*.

Найстарішим спеціальним органом нагляду за безпекою праці вважався *котлонагляд*. Безпека експлуатації парових котлів знаходилася під контролем губернських інженерів уже з 1843 року. Через 60 років цей нагляд було передано до *Фабричної інспекції Міністерства торгівлі і промисловості*. З 1910 року і до революції його здійснювали товариства котловласників.

У 1880 році законом уперше було встановлено основні правила проведення підземних робіт. У них, зокрема, зазначалося: «Роботи повинні здійснюватися так, щоб вони не представляли небезпеки для життя і здоров'я робочих і сусідніх жителів, відповідали вимогам будівель».

1 червня 1882 р. було ухвалено закон, згідно з яким не дозволялося допускати до ведення робіт малолітніх, таких осіб, що не досягли 12 років; було введено повну заборону виконання нічної роботи особами віком до 15 років; а денну працю для підлітків віком від 12 до 15 років було нормовано: вони мали працювати лише 8 годин на добу. У цьому законі містилася вказівка щодо організації нагляду за додержанням 8-годинного робочого дня, було створено *спеціальний інститут фабричної інспекції*, яку було організовано в дев'яти округах із загальним штатом в 20 чоловік.

У 1885 р. було введено заборону ведення нічної роботи не лише для дітей, але і для підлітків до 17 років, а також для жінок. Лише на текстильних підприємствах було видано цілий ряд правил, в яких було зазначено на які роботи не повинні були допускатися підлітки і діти.

Законодавчий акт 1886 року торкався вже не лише робочого часу дітей і підлітків, а й регулював цілий ряд взаємовідносин на підприємствах; було введено певні правові взаємини між підприємцями і робітниками, які мали обов'язково виконуватися обома сторонами. Було регламентовано право накладення штрафів і вказано коли вони можуть бути застосовані.

Кошти, отримані стягуванням штрафів призначалися для поліпшення добробуту робітників. У законі містилася вимога: на кожному підприємстві мав бути відповідальний за ведення справи перед органами нагляду – фабричними інспекторами і судом – за порушення фабричного законодавства. У цьому ж році було прийнято нові правила про фабричну інспекцію, й її штат збільшився до 200 чоловік.

У 1897 році вийшов новий закон *«Правила про тривалість і розподіли робочого часу в закладах фабрично-заводської промисловості»* і було введено обмеження робочого дня не лише для жінок і підлітків, але і для всіх робітників.

Віхою у становленні наглядової діяльності став Закон *«Про нормативні документи наглядової діяльності»* від 7 червня 1899 року, яким уперше було визначено і віднесено до компетенції наглядових органів одну з основних функцій нагляду – створення нормативних актів з безпеки робіт. Звідси, природно, випливало і друге завдання нагляду – контроль за їх виконанням.

У 1903 році було прийнято *Правила «Щодо виплати компенсацій»*, які гарантували виплату компенсацій сім'ям потерпілих від нещасних випадків на виробництві, враховуючи технічну оснащеність тих часів, наприклад, у вугільній промисловості або на заводах.

Радянський період історії нагляду за безпекою праці почався 17 травня 1918 року, коли Радою Народних Комісарів було прийнято *Декрет про створення інспекції праці*.

1919 року в штаті самого наркомату було створено *відділ охорони праці*. Його завдання – «об'єднання, спрямовування та керування розробкою і втілення у життя заходів, які своєю метою мають охорону праці, життя та здоров'я осіб, які

зайняті будь-якою галуззю праці». Відділ поділявся на три підвідділи – *технічного нагляду, професійної гігієни та робітничої інспекції праці*.

У лютому 1920 року за підписами уповноваженого Наркомпрацсоцзабезу при Всеукрревкомі та завідуючого відділом охорони праці вийшла постанова **«Про допущення інспекторів праці до огляду промислових закладів»**. Постанова наголошувала, що «інспектори та інспектриси праці при виконанні своїх обов'язків мають право вільного доступу до всіх без винятку місць роботи, відпочинку та житла трудящих та їхніх сімей». При цьому містилося попередження, що винних у порушенні постанови буде віддано суду революційного трибуналу. З червня того ж року існувала, окрім *загальної та технічної інспекції*, ще й *санітарна*, яка мала діяти у тісному контакті з відділами охорони здоров'я.

У 1922 році було створено **Центральне управління гірничого нагляду**; з червня 1925 року на території України поширено дію обов'язкової постанови Наркомпраці СРСР про безпеку робіт у металургійному виробництві. З 1927 року діяла **Державна гірничотехнічна інспекція Наркомату праці**, яка мала на місцях окружні, губернські, районні та дільничні інспекції, які також забезпечували й котлонагляд. У 1933 – 1936 рр. інспекції перебували у підпорядкуванні профспілок; таким чином СРСР став першою і єдиною на той час державою, де громадській організації доручили виконувати державні повноваження з питань охорони праці.

Для виконання наглядових функцій при профспілках **було створено технічну інспекцію**, яка отримала не тільки статус але і права органу державного нагляду. На технічних інспекторів було покладено обов'язки нагляду за додержанням законодавства про працю й охорону праці, охорону навколишнього середовища, контроль за виготовленням та застосуванням засобів індивідуального захисту і багато інших супутніх питань.

Діяльність *технічної інспекції* була тісно пов'язана з розвитком профспілкового руху. Вищим керівним органом галузевих профспілок на рівні області був і залишається зараз обком профспілки, до штату якого входило один або декілька інспекторів, залежно від кількості підприємств даної галузі.

Підпорядкування *технічної інспекції* профспілкам дало на той час певні позитивні результати. Профспілки мали великі фінансові можливості щодо забезпечення необхідних умов і оплати праці інспекторів. Профспілки законодавчо були наділені достатньо великими правами впливу на господарських керівників аж до звільнення останніх із займаних посад. Це давало інспектору можливість відчувати себе захищеним, діяти принципово й упевнено.

З іншого боку, розгалуженість профспілок, а отже й інспекторів, не дозволяла сформувати в межах області єдину політику щодо здійснення державного нагляду, скоординувати роботу окремих інспекцій.

В післявоєнний період значно посилюється централізація управління профспілками, розширюються права республіканських та обласних рад профспілок.

З 1937 по 1946 рік гірничий та котлонагляд здійснювали *відомчі інспекції*. Врешті після кількох реорганізацій було утворено *Державну республіканську гірничотехнічну інспекцію* при Раді Міністрів УРСР.

30 травня 1958 року постановою Ради Міністрів УРСР було створено *Державний комітет з нагляду за безпечним веденням робіт у промисловості і гірничого нагляду Ради Міністрів УРСР (Держгіртехнагляд УРСР)*, а постановою Уряду від 10 грудня 1958 року було визначено його основні завдання, обов'язки і права, з чого, власне, і розпочалася діяльність самого управління.

Після утворення *Держгіртехнагляду* на нього було покладено функції державного нагляду в галузях і на об'єктах підвищеної небезпеки, а саме: гірничорудній і нерудній, нафтогазовидобувній промисловості, котлонагляду, при експлуатації підйомних споруд і посудин, що працюють під тиском, за належною експлуатацією родовищ корисних копалин і охороною надр, а також за виробництвом, зберіганням і використанням вибухових матеріалів.

В 1990 році черговий з'їзд профспілок СРСР наголосив на необхідності відмови профспілок від виконання державних повноважень і, в першу чергу, з питань охорони праці. Проте технічна інспекція продовжувала залишатись у підпо-

рядкуванні профспілок, фактично не маючи юридичних повноважень щодо здійснення державного нагляду.

У 1993 р. починається принципово новий етап історії органів державного нагляду, що було зумовлено прийняттям 14 жовтня 1992 року Закону України «Про охорону праці».

2. Державне управління охороною праці

Державна служба гірничого нагляду та промислової безпеки України (Держгірпромнагляд України) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра надзвичайних ситуацій України:

– здійснює комплексне управління охороною праці на державному рівні, реалізує державну політику в цій галузі та здійснює контроль за виконанням функцій державного управління охороною праці міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування;

– розробляє за участю міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Фонду соціального страхування від нещасних випадків, всеукраїнських об'єднань роботодавців та профспілок загальнодержавну програму поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і контролює її виконання;

– здійснює нормотворчу діяльність, розробляє і затверджує правила, норми, положення, інструкції та інші нормативно-правові акти з охорони праці або зміни до них;

– координує роботу міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, інших суб'єктів підприємницької діяльності в галузі безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;

– одержує безоплатно від міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, органів статистики, підприємств, інших суб'єктів підприємницької діяльності відомості та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

– бере участь у міжнародному співробітництві та в організації виконання міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, вивчає, узагальнює і поширює світовий досвід з цих питань, опрацьовує та подає у встановленому порядку пропозиції щодо вдосконалення і поступового наближення чинного законодавства про охорону праці до відповідних міжнародних та європейських норм.

Рішення, прийняті спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю.

Діяльність місцевих державних адміністрацій спрямовується на те, щоб у повсякденному житті набував практичного змісту та підтверджувався найголовніший принцип державної політики – ***пріоритет життя і здоров'я працівників***. В умовах переходу до ринкової економіки, створення численних підприємств та інших господарств з недержавними формами власності, що не мають галузевого підпорядкування, незмірно зростає значення місцевих органів державної виконавчої влади в організації безпечних і здорових умов праці, усуненні причин виробничого травматизму та професійних захворювань.

Законами «*Про місцеві державні адміністрації*» та «*Про місцеве самоврядування*» передбачено, що захист прав, свобод і законних інтересів

громадян є одним з головних принципів, на яких ґрунтується місцеве та регіональне самоврядування. Отже, порушення цих прав, пов'язане з невиконанням вимог законодавства про охорону праці, є *об'єктом* та *предметом* діяльності місцевих державних адміністрацій та місцевого самоврядування.

У підрозділі територіального управління Держгірпромнагляду по Харківській області існує чотири інспекції за видами робіт підвищеної небезпеки:

- гірничо-технічна;
- котлонагляду;
- енергонагляду;
- газо-хімічна.

Три інспекції за фахом діяльності:

- агропромислова;
- машинобудування;
- на транспорті і зв'язку.

3. Повноваження органу державного нагляду (контролю)

Орган державного нагляду (контролю) в межах повноважень, передбачених законом, під час здійснення державного нагляду (контролю) має право:

– безперешкодно відвідувати підконтрольні підприємства (об'єкти), виробництва фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, та здійснювати в присутності роботодавця або його представника перевірку додержання законодавства з питань, віднесених до їх компетенції;

– одержувати від роботодавця і посадових осіб письмові чи усні пояснення, висновки експертних обстежень, аудитів, матеріали та інформацію з відповідних питань, звіти про рівень і стан профілактичної роботи, причини порушень законодавства та вжиті заходи щодо їх усунення;

– видавати в установленому порядку роботодавцям, керівникам та іншим посадовим особам юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, міністерствам та іншим центральним органам ви-

конавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевим державним адміністраціям та органам місцевого самоврядування обов'язкові для виконання приписи (розпорядження) про усунення порушень і недоліків у галузі охорони праці, охорони надр, безпечної експлуатації об'єктів підвищеної небезпеки;

– забороняти, зупиняти, припиняти, обмежувати експлуатацію підприємств, окремих виробництв, цехів, дільниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень, випуск та експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці, виконання певних робіт, застосування нових небезпечних речовин, реалізацію продукції, а також скасовувати або припиняти дію виданих ними дозволів і ліцензій до усунення порушень, які створюють загрозу життю працюючих;

– притягати до адміністративної відповідальності працівників, винних у порушенні законодавства про охорону праці;

– надсилати роботодавцям подання про невідповідність окремих посадових осіб займаній посаді, передавати матеріали органам прокуратури для притягнення цих осіб до відповідальності згідно із законом;

– вимагати від суб'єкта господарювання усунення виявлених порушень вимог законодавства;

– вимагати припинення дій, які перешкоджають здійсненню державного нагляду (контролю);

– відбирати зразки продукції, призначати експертизу, одержувати пояснення, довідки, документи, матеріали, відомості з питань, що виникають під час державного нагляду (контролю), відповідно до закону;

– надавати (надсилати) суб'єктам господарювання обов'язкові для виконання приписи про усунення порушень і недоліків;

– накладати штрафні санкції та вживати заходи, передбачені законом.

Органи державного нагляду (контролю) та їх посадові особи під час здійснення заходів державного нагляду (контролю) зобов'язані:

- повно, об'єктивно та неупереджено здійснювати державний нагляд (контроль) у межах повноважень, передбачених законом;
- дотримуватися ділової етики у взаємовідносинах із суб'єктами господарювання;
- не втручатися і не перешкоджати здійсненню господарської діяльності під час здійснення заходів державного нагляду (контролю), якщо це не загрожує життю та здоров'ю людей, не спричиняє небезпеки виникнення техногенних ситуацій і пожеж;
- забезпечувати нерозголошення комерційної таємниці суб'єкта господарювання, що стає доступною посадовим особам у ході здійснення державного нагляду (контролю);
- ознайомити керівника суб'єкта господарювання або його заступника, або уповноважену ним особу з результатами державного нагляду (контролю) у строки, передбачені законом;
- надавати суб'єкту господарювання консультаційну допомогу щодо здійснення державного нагляду (контролю).

Рішення посадових осіб спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці за необхідності обґрунтовуються результатами роботи та висновками експертно-технічних центрів, дослідних, випробувальних лабораторій та інших підрозділів (груп) технічної підтримки, що функціонують у складі органів державного нагляду за охороною праці відповідно до завдань інспекційної служби або створюються і діють згідно із законодавством як незалежні експертні організації. Наукова підтримка наглядової діяльності здійснюється відповідними науково-дослідними установами.

Посадові особи спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці є державними службовцями, і на них поширюється дія *Закону України «Про державну службу»*. Вони несуть відповідальність згідно із законом за виконання покладених на них обов'язків. Посадові особи спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охо-

роною праці мають право носити формений одяг, зразки якого затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Положення про порядок організації державного нагляду за охороною праці та гірничого нагляду в системі Держгірпромнагляду України (далі – Положення) встановлює єдині вимоги щодо організації і здійснення державного нагляду за дотриманням законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

Положення поширюється на центральний апарат Держгірпромнагляду України та його територіальні органи; на підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та видів економічної діяльності; на фізичних осіб, які використовують найману працю.

Державний нагляд – діяльність структурних підрозділів і посадових осіб Держгірпромнагляду України, що спрямована на забезпечення виконання органами виконавчої влади, суб'єктами господарювання і працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів, які регулюють питання промислової безпеки і безпеки праці у процесі трудової діяльності та додержання трудових прав працівників з питань охорони праці.

Державний нагляд здійснюється шляхом проведення перевірок підприємств (об'єктів), організацій, установ структурними підрозділами Держгірпромнагляду України згідно з цим Положенням.

Посадова особа, яка здійснює державний нагляд за охороною праці під час перевірки, повинна мати при собі *посвідчення*, а при перевірці режимних об'єктів – додатково *допуск*, оформлений у встановленому порядку, згідно із законодавством.

Під час проведення перевірки посадова особа Держгірпромнагляду України повинна дотримуватись правил етикету, забезпечити збереження службової та комерційної таємниці суб'єкта підприємницької діяльності, що перевіряється.

Інформація, доступ до якої є обмеженим, використовується у порядку, встановленому законодавством.

Перед початком перевірки посадова особа Держгірпромнагляду України повинна ознайомитись з технічною та технологічною документацією підприємства (об'єкта), матеріалами перевірок з питань безпеки праці, проведених спеціалістами та керівниками структурних підрозділів, у тому числі службами охорони праці і технічного нагляду підприємства (об'єкта).

Окрім того, посадова особа повинна ознайомитися зі станом виконання заходів щодо створення безпечних умов праці, які було розроблено та затверджено за результатами попередніх перевірок підприємства (об'єкта) та з урахуванням висновків комісій з розслідування нещасних випадків і аварій.

Усі види перевірок проводяться у присутності роботодавця або уповноваженої ним особи.

У разі створення перешкод проведенню перевірки посадова особа Держгірпромнагляду України звертається до правоохоронного органу.

Результати кожної перевірки оформлюються *актом перевірки*, а у разі виявлення, під час перевірок підприємств (об'єктів), порушень з питань охорони праці, охорони надр посадова особа Держгірпромнагляду України складає *прпис* до якого:

– вноситься запис про характер та зміст порушень безпеки праці, промислової безпеки (охорони надр), про невиконання законів та інших нормативних актів (вказуються позначення нормативного акта, його пункти, статті тощо), а також вимоги до роботодавця щодо усунення цих порушень;

– вноситься запис про заборону, зупинку, припинення, обмеження роботи та експлуатації окремих виробництв, цехів, діляниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень, випуск та експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці, виконання певних робіт, застосування нових небезпечних речовин, а також про порушення умов виданих дозволів;

– зазначається вимога до роботодавця про складання заходів щодо усунення виявлених порушень вимог законів та інших нормативно-правових актів з

охорони праці (охорони надр) та письмове інформування щодо виконання цих заходів.

Припис (перший примірник) видається в установленому порядку роботодавцю, керівнику чи іншій посадовій особі підприємства або фізичній особі, яка відповідно до законодавства використовує найману працю, керівнику міністерства або іншого центрального органу виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевої державної адміністрації та органу місцевого самоврядування. Другий примірник припису залишається у посадовій особі Держгірпромнагляду України для узагальнення виявлених недоліків, підготовки звітів та контролю його виконання.

Об'єкт, експлуатацію якого зупинено, пломбується відповідно до вимог ***Інструкції про порядок зупинки експлуатації об'єктів при наявності порушень нормативних актів про охорону праці***, затвердженої наказом Держнаглядохоронпраці України 30.12.1994 р. № 133 (zareєстрований в Міністерстві юстиції України 05.01.1995 р. за № 3/539).

Поновлення експлуатації окремих виробництв, цехів, діляниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень, випуску та експлуатації машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці, виконання певних робіт, застосування нових небезпечних речовин здійснюється після усунення порушень, відмічених у приписі, та отримання від посадової особи Держгірпромнагляду України *рішення про поновлення експлуатації цього об'єкта*.

Рішення про поновлення експлуатації об'єкта приймається посадовою особою Держгірпромнагляду України (або іншою посадовою особою, яка її заміщає) після перевірки достовірності усунення порушень.

При повторному порушенні вимог нормативно-правових актів з охорони праці під час виконання робіт підвищеної небезпеки або експлуатації об'єкта, машини, механізму, устаткування підвищеної небезпеки роботодавцю видається *припис*, здійснюється зупинка підприємства в установленому порядку та порушується питання щодо анулювання дозволу відповідно до ***Порядку видачі***

дозволів Державним комітетом України з нагляду за охороною праці та його територіальними органами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.10.2003 р. № 1631.

У випадку самовільного поновлення експлуатації зупиненого об'єкта проводиться повторна зупинка цього об'єкта посадовою особою Держгірпромнагляду України і вживаються заходи згідно із законом щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, дії або бездіяльність яких привела до цього порушення.

Рішення на відновлення експлуатації зупиненого об'єкта у таких випадках видається керівником територіального управління або за його дорученням начальником державної інспекції.

У разі виявлення посадовими особами Держгірпромнагляду України порушень вимог нормативно-правових актів з охорони праці, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників, вони вправі надсилати роботодавцю *подання щодо невідповідності посадових осіб*, які допустили ці порушення, *займаній посаді* або передавати матеріали органам прокуратури для притягнення цих осіб до відповідальності згідно із законом.

Перевірки поділяються на *планові та позапланові*. *Планові перевірки* встановлюються структурним підрозділом з урахуванням специфічних особливостей, стану охорони праці та промислової безпеки на конкретних підприємствах, об'єктах.

Періодичність проведення планових перевірок встановлюється в залежності від характеру економічної діяльності цих суб'єктів, їх кількості та навантаження на посадову особу структурного підрозділу.

Періодичність перевірки стану обліку, зберігання, перевезення і використання вибухових матеріалів, виготовлення найпростіших вибухових речовин визначається та встановлюється начальником територіального управління, але не рідше одного разу на півріччя.

Позапланові перевірки проводяться у разі зростання кількості випадків виробничого травматизму; допущення аварії або групового чи смертельного нещасного випадку; надходження скарги; невиконання роботодавцем вимог раніше виданого припису; ненадходження інформації щодо усунення недоліків, вказаних у приписі.

Позапланові перевірки проводяться за наказом територіального управління або Держгірпромнагляду України.

Планові та позапланові перевірки залежно від їх мети та завдань, поділяються на: *оперативні, цільові, комплексні*.

Оперативна перевірка – це перевірка стану охорони праці; організація робіт з безпеки праці; контроль достовірності наданої роботодавцем інформації про усунення порушень нормативних актів з питань охорони праці, зазначених у раніше виданих приписах, щодо прийняття рішення про поновлення експлуатації тимчасово зупиненого об'єкта; здійснення нагляду за об'єктами, що будуються, та участь у роботі комісій з прийняття їх в експлуатацію тощо.

Оперативні перевірки проводяться посадовою особою Держгірпромнагляду України протягом, як правило, 1 – 2 робочих днів у різні зміни, у тому числі у вихідні та святкові дні.

Цільова перевірка – це перевірка з метою поглибленого вивчення конкретних питань з охорони праці відповідних виробничих підрозділів і служб.

Цільові перевірки проводяться посадовою особою або комісією тривалістю до 5 робочих днів.

Результати оперативної, цільової перевірок оформлюються *актом перевірки за формою*.

Комплексна перевірка – це всебічна і детальна перевірка безпеки праці, функціонування системи управління охороною праці, технічного стану обладнання, що експлуатується, безпечного ведення робіт на підприємствах (об'єктах), установах, організаціях, в адміністративному районі, місті тощо.

Тривалість комплексної перевірки встановлюється, як правило, до 10 робочих днів.

У випадку специфічних особливостей виробництва підвищеної небезпеки, значної кількості технологічних процесів, кількості робочих місць з важкими та шкідливими умовами праці, чисельності працівників, а також складності використовуваного обладнання, устаткування, машин, механізмів, різновидностей використовуваної сировини, енергоносіїв тощо тривалість комплексної перевірки може бути подовжено до 15 робочих днів.

Результат комплексної перевірки оформлюється *актом перевірки*. Результат комплексної перевірки підприємств, об'єктів, адміністративного району, міста тощо розглядається на засіданні відповідної *Ради з питань безпечної життєдіяльності населення (за згодою) або Ради територіального управління* за участю членів комісії, представників організацій, які брали участь у перевірці, керівників і посадових осіб підприємств, організацій, установ із заслуховуванням роботодавців окремих підприємств, де встановлено незадовільний стан охорони праці та низький рівень профілактичної роботи.

Результати комплексної перевірки окремого підприємства (об'єкта), у разі потреби, розглядаються на Раді територіального управління із заслуховуванням звіту роботодавця з цих питань.

Рішення про проведення і тривалість цільової чи комплексної перевірки та про склад комісії приймається відповідним територіальним органом Держгірпромнагляду України. Склад комісії у кожному конкретному випадку визначається з урахуванням специфічних особливостей підприємств (об'єктів) та завдань перевірки. До складу комісії включаються державні інспектори різних видів нагляду. Це оформлюється *наказом* відповідного структурного підрозділу Держгірпромнагляду України.

До складу комісії можуть включатися (за їх згодою) представники центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на

виробництві та професійних захворювань України, галузевих профспілок, регіональних профоб'єднань та інших організацій.

Письмове повідомлення про проведення планової комплексної перевірки (планової цільової перевірки, що проводить комісія) надсилається роботодавцю, місцевим державним адміністраціям (органам місцевого самоврядування) за 30 робочих днів до початку перевірки.

Якщо у цьому є потреба, результати перевірок висвітлюються в засобах масової інформації та друкуються в інформаційних листках.

За результатами перевірки роботодавець розробляє заходи щодо усунення виявлених порушень законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці (охорони надр).

Посадова особа Держгірпромнагляду України може брати участь у розробці цих заходів.

Для здійснення планового або позапланового заходу орган державного нагляду (контролю) видає *наказ*, в якому має бути вказано *найменування суб'єкта господарювання*, щодо якого буде здійснено захід, *та предмет перевірки*.

На підставі наказу оформляється *посвідчення (направлення)* на проведення заходу, яке підписується керівником або заступником керівника органу державного нагляду (контролю) (із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові) і засвідчується печаткою.

У посвідченні (направленні) на проведення заходу вказуються:

- найменування органу державного нагляду (контролю), що здійснює захід;
- найменування суб'єкта господарювання та/або його відокремленого підрозділу або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснюється захід;
- місцезнаходження суб'єкта господарювання та/або його відокремленого підрозділу, щодо діяльності яких здійснюється захід;
- номер і дата наказу, на виконання якого здійснюється захід;

- перелік посадових осіб, які беруть участь у здійсненні заходу, із зазначенням їх посади, прізвища, ім'я та по батькові;
- дата початку та дата закінчення заходу;
- тип заходу (плановий або позаплановий);
- вид заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд, інспектування тощо);
- підстави для здійснення заходу;
- предмет здійснення заходу;
- інформація про здійснення попереднього заходу (тип заходу і строк його здійснення).

Посвідчення (направлення) є чинним лише протягом зазначеного в ньому строку здійснення заходу.

Перед початком здійснення заходу посадові особи органу державного нагляду (контролю) зобов'язані пред'явити керівнику суб'єкта господарювання або уповноваженій ним особі *посвідчення (направлення) та службове посвідчення*, що засвідчує посадову особу органу державного нагляду (контролю), і надати суб'єкту господарювання копію посвідчення (направлення).

Посадова особа органу державного нагляду (контролю) без посвідчення (направлення) на здійснення заходу та службового посвідчення не має права здійснювати державний нагляд (контроль) суб'єкта господарювання.

Суб'єкт господарювання має право не допускати посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення заходу, якщо вони не пред'явили документів, передбачених законодавством.

Акт за результатами здійснення планового або позапланового заходу. За результатами здійснення планового або позапланового заходу посадова особа органу державного нагляду (контролю), у разі виявлення порушень вимог законодавства, складає *акт*, який повинен містити такі відомості:

- дату складання акта;
- тип заходу (плановий або позаплановий);
- вид заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд тощо);

- предмет державного нагляду (контролю);
- найменування органу державного нагляду (контролю), а також посаду, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка здійснила захід;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснювався захід.

Посадова особа органу державного нагляду (контролю) зазначає в *акті* стан виконання вимог законодавства суб'єктом господарювання, а в разі невиконання – детальний опис виявленого порушення з посиланням на відповідну вимогу законодавства.

В останній день перевірки два примірники *акта* підписуються посадовими особами органу державного нагляду (контролю), які здійснювали захід, та суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою, якщо інше не передбачено законом.

Якщо суб'єкт господарювання не погоджується з актом, він підписує акт із зауваженнями.

Зауваження суб'єкта господарювання щодо здійснення державного нагляду (контролю) є невід'ємною частиною акта органу державного нагляду (контролю).

У разі відмови суб'єкта господарювання підписати акт посадова особа органу державного нагляду (контролю) вносить до такого акта відповідний запис.

Один примірник акта вручається суб'єкту господарювання або уповноваженій ним особі, а другий – зберігається в органі державного нагляду (контролю).

На підставі акта, який складено за результатами здійснення планового заходу, в ході якого виявлено порушення вимог законодавства, протягом п'яти робочих днів з дня завершення заходу складається *пріпис, розпорядження* або *інший розпорядчий документ* про усунення порушень, виявлених під час здійснення заходу.

Пріпис – обов'язкова для виконання у визначені строки письмова вимога посадової особи органу державного нагляду (контролю) суб'єкта господарювання

щодо усунення порушень вимог законодавства. Припис не передбачає застосування санкцій щодо суб'єкта господарювання. Припис видається та підписується посадовою особою органу державного нагляду (контролю), яка здійснювала перевірку.

Розпорядження або інший розпорядчий документ органу державного нагляду (контролю) – обов'язкове для виконання письмове рішення органу державного нагляду (контролю) щодо усунення виявлених порушень у визначені строки. Розпорядження видається та підписується керівником органу державного нагляду (контролю) або його заступником.

Розпорядження може передбачати застосування до суб'єкта господарювання санкцій, передбачених законом.

Розпорядчий документ органу державного нагляду (контролю) щодо усунення порушень, виявлених під час здійснення заходу, повинен містити такі відомості:

- дату складання;
- тип заходу (плановий чи позаплановий);
- вид заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд тощо);
- термін усунення порушень;
- найменування органу державного нагляду (контролю), а також посаду, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка здійснила захід;
- найменування та місцезнаходження суб'єкта господарювання, а також прізвище, ім'я та по батькові його керівника чи уповноваженої ним особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснювався захід;
- прізвище, ім'я та по батькові інших осіб, які взяли участь у здійсненні заходу.

Розпорядчий документ органу державного нагляду (контролю) щодо усунення порушень складається у двох примірниках: один примірник не пізніше п'яти робочих днів з дня складення акта надається суб'єкту господарювання чи

уповноваженій ним особі для виконання, а другий примірник з підписом суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи щодо погоджених термінів усунення порушень вимог законодавства залишається в органі державного нагляду (контролю).

У разі відмови суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи від отримання *розпорядчого документа* щодо усунення порушень вимог законодавства він направляється *рекомендованим листом*, а на копії розпорядчого документа, який залишається в органі державного нагляду (контролю), проставляються відповідний вихідний номер і дата направлення.

Розпорядчі документи щодо усунення порушень вимог законодавства можуть бути оскаржені до відповідного центрального органу виконавчої влади або суду в установленому законом порядку.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Вкажіть порядок здійснення державного нагляду структурними підрозділами Держгірпромнагляду України.

2. Розкрийте повноваження органу державного нагляду (контролю).

3. Поясніть значення термінів: «заборона», «зупинка», «припинення», «планові та позапланові перевірки», «оперативна перевірка», «цільова перевірка», «комплексна перевірка».

4. На підставі чого оформляється посвідчення (направлення) на проведення заходу?

5. Які відомості має містити акт, складений за результатами здійснення планового або позапланового заходу?

6. Які відомості має містити припис, складений за результатами здійснення планового або позапланового заходу?

Література:

1. Конституція України: 28 червня 1996 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1996. – 54 с. – (Бібліотека офіц. видань).

2. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»: № 877 – V від 5 квітня 2007 року/ Відомості Верховної Ради України від 20.07.2007 р. К.: Парлам. Вид-во, 2007 р. –129 с.

3. Положення про Державний комітет України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду: №1640. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 2006. – 34 с. – (Бібліотека офіц. видань).

ЛЕКЦІЯ 2. КОНЦЕПЦІЯ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ В УКРАЇНІ

План:

1. Загальні положення

2. Державна політика управління охороною праці

3. Реформування у сфері управління охороною праці

1. Загальні положення

Концепція управління охороною праці спрямована на реалізацію положень Конституції та Законів України щодо забезпечення охорони життя і здоров'я працівників у процесі трудової діяльності, створення безпечних і нешкідливих умов праці на кожному робочому місці, належних умов для формування у працівників свідомого ставлення до особистої безпеки та безпеки оточуючих, запровадження нових і вдосконалення існуючих механізмів управління в галузі охорони праці.

Управління охороною праці – це підготовка, прийняття та реалізація правових, організаційних, науково-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-

економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на збереження життя, здоров'я та працездатності людини у процесі трудової діяльності.

Необхідність визначення основних напрямів управління охороною праці зумовлюється реальними політичними та соціально-економічними процесами, а саме:

- структурними змінами в економіці, розвитком процесів роздержавлення, утворенням нових форм та методів господарювання, суттєвим збільшенням кількості суб'єктів господарської діяльності різних форм власності, особливо у середньому та малому бізнесі, та, зокрема, фізичних осіб (наймана праця), що значно ускладнює управління охороною праці традиційними методами і потребує переведення його на якісно новий рівень;

- проведення адміністративної реформи в Україні;
- переходом міністерств, інших центральних органів виконавчої влади від галузевого принципу управління до функціонального;

- скороченням або повною ліквідацією служб охорони праці, низькою ефективністю їх діяльності, зумовленої, як правило, відсутністю кваліфікованих фахівців з охорони праці;

- відсутністю системи підготовки у навчальних закладах фахівців з охорони праці;

- недостатньою взаємодією між органами, які здійснюють функції управління охороною праці, відсутністю належного розмежування їх функцій;

- незадовільним станом безпеки та умов праці у суспільному виробництві, особливо на невеликих підприємствах, що пов'язане з пріоритетом результатів виробничої діяльності відносно дотримання вимог охорони праці;

- високим рівнем аварійності, виробничого травматизму і професійної захворюваності;

- зростаючою кількістю фізично зношеного і морально застарілого обладнання, машин, механізмів, які не відповідають вимогам безпеки, що збільшує вірогідність аварій і нещасних випадків на виробництві;

- відсутністю належного забезпечення працюючих засобами колективного та індивідуального захисту;
- значною кількістю робочих місць, що не відповідають вимогам санітарно-гігієнічних норм;
- недостатньо свідомим ставленням до питань охорони праці більшості власників підприємств із недержавною формою власності;
- щорічним зростанням загальної суми витрат на фінансування пільгових пенсій із трудового каліцтва, відшкодування працівникам заподіяної шкоди на виробництві;
- недостатнім інформаційним забезпеченням населення з питань особистої безпеки та безпеки оточуючих;
- запровадженням нової системи соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, що потребує створення передумов для ефективної взаємодії державних органів та Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України;
- інтеграцією України у світове співтовариство;
- відсутністю належного фінансування заходів, пов'язаних з реалізацією державної політики у сфері охорони праці;
- послабленням адміністративного та громадського контролю за станом охорони праці.

Метою впровадження Концепції є реалізація конституційного права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці шляхом:

- створення і забезпечення функціонування державної, галузевих, регіональних систем управління охороною праці та системи управління охороною праці підприємств, організацій, установ з метою комплексного вирішення завдань охорони праці;
- розмежування підприємств за сферами управління охороною праці між регіональними та галузевими органами управління охороною праці;

- застосування економічних методів управління охороною праці;
- підвищення ролі роботодавця щодо створення системи управління охороною праці на підприємстві (або вдосконалення вже існуючої) та забезпечення на кожному робочому місці безпечних і здорових умов праці;
- зміни підходів до формування нормативно-правової бази про охорону праці з урахуванням міжнародної практики;
- наукового забезпечення управління охороною праці;
- пріоритетної підтримки наукових досліджень, спрямованих на розвиток охорони праці, та впровадження результатів науково-дослідних робіт у практику;
- удосконалення системи мотивації діяльності посадових осіб органів державного управління охороною праці, роботодавців – зі створення безпечних і нешкідливих умов праці, працівників – з додержання вимог охорони праці;
- економічної зацікавленості в безпечних умовах праці;
- створення оптимального механізму взаємодії органів державного управління охороною праці та Фонду соціального страхування від нещасних випадків;
- розмежування напрямів діяльності між місцевими державними адміністраціями, органами Держгірпромнагляду та регіональними відділеннями Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві;
- укомплектування органів державного управління охороною праці та нагляду за охороною праці, служб охорони праці підприємств кваліфікованими фахівцями з охорони праці;
- відновлення й удосконалення системи підготовки і перепідготовки у навчальних закладах фахівців з охорони праці;
- створення чіткої системи обліку, аналізу стану безпеки й умов праці в державі;
- формування свідомого ставлення громадян до питань охорони праці та безпечної життєдіяльності шляхом проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи через засоби масової інформації;

- удосконалення системи довідково-інформаційного забезпечення в галузі охорони праці на основі інформаційних комп'ютерних мереж;
- створення ефективної системи фінансування заходів з охорони праці.

2. Державна політика управління охороною праці

У нових соціально-економічних умовах роль *держави* суттєво змінюється. *Закон України «Про охорону праці»* вперше чітко визначив політику *держави* у сфері захисту інтересів як найманих працівників, так і роботодавців у трудовому процесі, законодавчо закріпив право працівника на безпечну працю. Згідно з цим *Законом* роль *держави* та її *інститутів* в охороні праці не зводиться до створення правових норм і адміністративного нагляду.

Держава розробляє й реалізує заходи, спрямовані на створення цілісної системи державного управління охороною праці, організовує контроль за виконанням відповідних законодавчих і нормативних актів, координує діяльність центральних та місцевих органів виконавчої влади в цій сфері, ініціює розробку конкретних програм у галузі безпеки та гігієни праці, стежить за їх виконанням.

Державне управління формулює державну політику в галузі охорони праці – *пріоритет життя і здоров'я працівника* відносно результатів виробничої діяльності. Держава приймає нормативно-правове законодавство в галузі охорони праці, встановлює обов'язки, права і відповідальність щодо проведення державної політики, створює відділи з питань охорони праці при держадміністраціях, навчально-методичні й експертно-технічні центри, систему нагляду за охороною праці, санітарно-епідеміологічні служби, органи пожежної, екологічної безпеки, фонд соціального страхування від нещасних випадків і профзахворювань та інші наглядові і контролюючі органи, а також систему виробничо-технічного, інформаційного, наукового й фінансового забезпечення діяльності в галузі охорони праці.

У ринкових умовах виникає три центри управління охороною праці: *державне управління, управління з боку керівництва підприємства й управління з боку працівників підприємства.*

Таким чином, управління охороною праці в ринкових умовах полягає в тому, що:

- *держава* створює законодавство в галузі охорони праці, комплекс наглядових інспекцій, у завдання яких входить забезпечення застосування прийнятих нормативно-правових актів, інфраструктуру виробничо-технічного, інформаційного, наукового і фінансового забезпечення діяльності в галузі охорони праці;

- *власник підприємства* економічно заінтересований у тому, щоб його працівники не травмувалися і не хворіли, а тому забезпечує виконання на підприємстві всіх нормативно-правових актів про охорону праці. Він повинен широко залучати працівників та уповноважених трудових колективів до управління охороною праці, пропагувати серед працівників культуру здоров'я;

- *кожний працівник* повинен дбати про здоровий стиль життя і праці, постійно підвищувати свій кваліфікаційний, фізичний та психофізіологічний стан, програмувати шлях здорового довголіття, запобігати випадкам травматизму і захворювань. Він повинен негайно повідомити свого керівника про виникнення будь-якої небезпечної ситуації. Керівник не може вимагати від працівника виконання роботи до усунення небезпечної ситуації (пошкодження огорожі, блокування сигналізації, запиленості, загазованості тощо). Комплексне управління охороною праці з боку *держави, власника і працівника* забезпечить підвищення ефективності цієї діяльності.

Згідно із *Законом України «Про охорону праці»* політика держави у сфері захисту інтересів як найманих працівників, так і роботодавців, принципи державної політики в галузі охорони праці базуються на:

- повній відповідальності власника за створення безпечних і нешкідливих умов праці;

- комплексному розв'язанні завдань охорони праці на основі національних програм з цих питань та з урахуванням напрямів економічної і соціальної політики, досягнень у галузі науки й техніки;
- соціальному захисті працівників, повному відшкодуванню шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- встановленні єдиних нормативів з охорони праці незалежно від форм власності і видів їх діяльності;
- використанні економічних методів управління охороною праці, проведенні політики пільгового оподаткування, що сприяє створенню безпечних і нешкідливих умов праці, участі держави у фінансуванні заходів з охорони праці;
- здійсненні навчання населення, професійної підготовки й підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці;
- забезпеченні координації діяльності державних органів, організацій та об'єднань громадян, які вирішують різні проблеми охорони здоров'я, гігієни і безпеки праці;
- міжнародному співробітництві в галузі охорони праці.

3. Реформування у сфері управління охороною праці

В сучасних умовах господарювання діяльність у галузі охорони праці передбачає взаємну відповідальність *держави, власника підприємства та працівника* за створення і забезпечення здорових і безпечних умов праці, тому обґрунтованими є три рівні управління охороною праці: ***державне управління, управління власником підприємства та управління зі сторони працівників.***

Державне управління охороною праці в нашій країні здійснюють:

- Кабінет Міністрів України;
- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці – Держгірпромнагляд;
- міністерства та інші центральні органи виконавчої влади;

- Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві держадміністрації та органи місцевого самоврядування.

Кабінет Міністрів України забезпечує реалізацію державної політики в галузі охорони праці, подає на затвердження Верховної Ради України *загальнодержавну програму поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища*, спрямовує і координує діяльність міністерств щодо створення безпечних і здорових умов праці та встановлює єдину державну статистичну звітність з питань охорони праці. Для координації діяльності органів державного управління охороною праці створено *Національну раду з питань безпечної життєдіяльності населення*, яку очолює віце-прем'єр-міністр України.

Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці здійснює комплексне управління охороною праці на державному рівні, забезпечує реалізацію державної політики в галузі охорони праці, здійснює контроль за виконанням функцій державного управління охороною праці, розробляє державну програму поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, розробляє нормативно-правові акти з охорони праці та бере участь у міжнародному співробітництві й виконанні міжнародних договорів з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища. Рішення, прийняті *Держгірпромнаглядом* в межах його компетенції, є обов'язковими до виконання міністерствами, органами місцевих держадміністрацій, місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади проводять єдину науково-технічну політику в галузі охорони праці, розробляють за участю профспілок та реалізують галузеві програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, здійснюють методичне керування діяльністю підприємств та організовують навчання і перевірку знань у галузі охорони праці, укладають із галузевими профспілками угоди з питань поліпшення умов і безпеки праці, беруть участь у підготовці галузевих нормативно-правових актів з охорони праці та здійснюють відомчий контроль за станом охорони праці на підприємств-

вах галузі. Для координації роботи з охорони праці та контролю за її виконанням в міністерствах створені структурні підрозділи з охорони праці.

Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві держадміністрації в межах відповідних територій забезпечують виконання законів та реалізацію державної політики в галузі охорони праці, розробляють і забезпечують виконання регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, забезпечують соціальний захист найманих працівників та здійснюють контроль за додержанням суб'єктами підприємницької діяльності нормативно-правових актів з охорони праці.

Для виконання вищезазначених завдань у місцевих держадміністраціях створені *структурні підрозділи з охорони праці*. Органи місцевого самоврядування затверджують регіональні програми поліпшення стану безпеки, умов праці та виробничого середовища, а також вживають заходів з охорони праці у програмах соціально-економічного та культурного розвитку регіонів.

Державний нагляд за додержанням вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці здійснюють:

- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці – *Держгірпромнагляд*;
- спеціально уповноважений державний орган виконавчої влади з питань радіаційної безпеки – *Держатомрегулювання*;
- спеціально уповноважений державний орган виконавчої влади з питань пожежної безпеки – *Держспожбезпеки*;
- спеціально уповноважений державний орган виконавчої влади з питань гігієни праці – *Держсанепідслужба*.

Зазначені органи державного нагляду за охороною праці є незалежними від будь-яких господарських органів, суб'єктів підприємницької діяльності, політичних формувань, громадських об'єднань, місцевих держадміністрацій, органів місцевого самоврядування й їм не підзвітні та не підконтрольні.

Управління охороною праці на підприємстві здійснюють *роботодавець, служба охорони праці та керівники структурних підрозділів.*

Роботодавець зобов'язаний створити на кожному робочому місці умови праці, які відповідають вимогам нормативно-правових актів з питань охорони праці та несе особисту відповідальність за їх невідповідність цим вимогам.

З цією метою роботодавець:

- створює відповідні служби та призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, визначає їхні обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них обов'язків, а також контролює їхнє виконання;

- розробляє за участю сторін колективного договору та реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення наявного рівня безпеки праці, забезпечує виконання профілактичних заходів, впроваджує досягнення науково-технічного прогресу та позитивний досвід з охорони праці;

- організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці та за їх підсумками розробляє заходи до усунення небезпечних і шкідливих виробничих чинників, забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків;

- розробляє і затверджує положення, інструкції та інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства;

- здійснює контроль за дотриманням працівниками правил експлуатації обладнання, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;

- організовує навчання та перевірку знань з питань охорони праці та пропаганду безпечних методів праці.

Керівники структурних підрозділів повинні забезпечити безпечні умови праці на кожному робочому місці. Вони здійснюють постійний контроль за станом засобів виробництва, засобів колективного та індивідуального захисту, станом виробничого середовища щодо його відповідності нормативним актам з пи-

тань охорони праці та вживають заходів щодо усунення виявлених недоліків. Вони також проводять навчання та перевірку знань працівників з питань охорони праці безпосередньо на робочих місцях у вигляді інструктажів і здійснюють контроль за дотриманням працівниками правил експлуатації обладнання та вимог інструкцій з безпеки праці.

Щоб забезпечити належний рівень безпеки праці, *працівник* зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я інших працівників під час виконання будь-яких робіт на підприємстві; знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила експлуатації обладнання, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту та проходити необхідні медичні огляди.

Для ефективного вирішення питань з охорони праці на підприємстві може створюватись *комісія з питань охорони праці*, яку формують на засадах рівного представництва від роботодавця та трудового колективу. Положення про комісію, її кількісний і персональний склад та термін повноважень затверджуються загальними зборами (конференцією) трудового колективу. *Комісія* є консультативно-дорадчим органом трудового колективу та роботодавця, який сприяє залученню представників роботодавця та трудового колективу до управління охороною праці на підприємстві.

Професійні спілки в особі їхніх виборних органів та представників, уповноважені найманими працівниками *особи з питань охорони праці* (на об'єктах господарювання, де немає профорганізації), здійснюють громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці. Вони мають право безперешкодно перевіряти виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції про усунення виявлених порушень. *Професійні спілки* також мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, результати якої доводять до відома роботодавця.

Враховуючи той факт, що стан охорони праці відбивається практично на всіх показниках якості життя суспільства (тривалості життя людей, стані їх здоров'я,

збереженні національного багатства), наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 22.10.2001 р. № 432 затверджено **Концепцію управління охороною праці**. Концепція спрямована на реалізацію положень Конституції та законів України щодо забезпечення охорони життя і здоров'я працівників у процесі трудової діяльності, створення безпечних і нешкідливих умов праці на кожному робочому місці, а також належних умов для формування у працівників свідомого ставлення до особистої безпеки та безпеки оточуючих, впровадження нових і вдосконалення існуючих механізмів управління в галузі охорони праці.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Дайте визначення поняття «управління охороною праці».
2. Які органи здійснюють державне управління охороною праці?
3. Розкрити спрямованість концепції управління охороною праці.
4. Вкажіть принципи та загальні вимоги до здійснення державного управління охороною праці.

Література:

1. Конституція України: 28 червня 1996 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1996. – 54 с. – (Бібліотека офіц. видань).
2. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»: № 877 – V від 5 квітня 2007 року/ Відомості Верховної Ради України від 20.07.2007 р. К.: Парлам. Вид-во, 2007 р. –129 с.
3. Положення про Державний комітет України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду: № 1640. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 2006. – 34 с. – (Бібліотека офіц. видань).

ЛЕКЦІЯ 3. ДІЯЛЬНІСТЬ СПЕЦІАЛЬНО УПОВНОВАЖЕНОГО ДЕРЖАВНОГО ОРГАНУ З ПИТАНЬ ГІГІЄНИ ПРАЦІ

План:

1. Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд
2. Права та обов'язки головного державного санітарного лікаря України

1. Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд

Державна санітарно-епідеміологічна служба Міністерства охорони здоров'я України є централізованою системою органів, установ, закладів та підрозділів санітарно-епідеміологічного профілю Міністерства охорони здоров'я України, яка реалізує державну політику в сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення та спрямовує свою діяльність на профілактику інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей, запобігання шкідливому впливу на стан їх здоров'я і життя факторів середовища життєдіяльності.

Систему держсанепідслужби МОЗ України становлять:

- Головне санітарно-епідеміологічне управління МОЗ України;
- Управління радіаційного захисту населення та медичних проблем аварії на Чорнобильській АЕС МОЗ України;
- Центральна санітарно-епідеміологічна станція МОЗ України;
- Кримська республіканська санітарно-епідеміологічна станція;
- обласні, міські, міжрайонні, районні санітарно-епідеміологічні станції;
- Центральна санітарно-епідеміологічна станція на залізничному транспорті, санітарно-епідеміологічні станції на залізницях, лінійні санітарно-епідеміологічні станції на залізницях;
- Центральна санітарно-епідеміологічна станція на водному транспорті, санітарно-епідеміологічні станції водних басейнів і портів;
- Центральна санітарно-епідеміологічна станція на повітряному транспорті;
- санітарно-епідеміологічні станції об'єктів з особливим режимом роботи;

- дезінфекційні станції;
- санітарно-карантинні підрозділи (відділи, пункти);
- спеціалізовані заклади МОЗ, утворені для боротьби з особливо небезпечними (у тому числі карантинними) і небезпечними інфекційними хворобами;
- наукові установи санітарно-епідеміологічного профілю;
- об'єднання, центри, лабораторії (наукові та науково-практичні, контрольні, експертні, проблемні);
- Комітет з питань гігієнічного регламентування МОЗ України;
- інші заклади санітарно-епідеміологічного профілю, утворені згідно із законодавством України.

Головні державні санітарні лікарі, посадові особи закладів державної санітарно-епідеміологічної служби виконують свої функції на основі *єдиноначальності, підпорядкованості, підконтрольності та підзвітності* вищестоящому головному державному санітарному лікарю.

За невиконання або неналежне виконання посадовими особами державної санітарно-епідеміологічної служби своїх обов'язків вони притягаються до юридичної відповідальності згідно із законом.

Заклади держсанепідслужби МОЗ України у своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Положенням про державний санітарно-епідеміологічний нагляд в Україні, Положенням про державну санітарно-епідеміологічну службу України, наказами МОЗ України, наказами та постановами головного державного санітарного лікаря України, статутами та положеннями про ці заклади.

Завданнями держсанепідслужби МОЗ України є:

- здійснення державного санітарно-епідеміологічного нагляду;
- узагальнення практики застосування законодавства у сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, розроблення пропозицій щодо вдосконалення цього законодавства;

- визначення першочергових заходів щодо профілактики інфекційних хвороб та масових неінфекційних захворювань (отруєнь), запобігання шкідливому впливу на стан здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності;
- забезпечення гігієнічного нормування та державної реєстрації небезпечних для здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності;
- аналіз причин і умов виникнення ситуацій санітарного та епідемічного неблагополуччя (поширення інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей), підготовка пропозицій щодо запобігання виникненню таких ситуацій, контроль за здійсненням відповідних заходів;
- координація роботи з проведення гігієнічного виховання населення;
- координація діяльності центральних і місцевих органів виконавчої влади у сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення.

Держсанепідслужба МОЗ України відповідно до покладених на неї завдань:

- здійснює державний санітарно-епідеміологічний нагляд за дотриманням вимог санітарного законодавства органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та господарювання та громадянами;
- проводить державну санітарно-епідеміологічну експертизу, обстеження, розслідування, лабораторні та інструментальні дослідження і випробування, а також санітарну, гігієнічну, токсикологічну, епідеміологічну та інших видів оцінку середовища життєдіяльності людини, об'єктів господарської та інших видів діяльності, продукції, робіт, послуг, проектної документації і видає висновок щодо їх відповідності (невідповідності) вимогам санітарних норм;
- проводить лабораторні дослідження і випробування з метою визначення впливу на стан здоров'я і життя людини повітря, води, ґрунту, продукції, що виробляється чи реалізується;

- здійснює гігієнічне нормування та проводить державну реєстрацію небезпечних для здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності;
- вивчає, оцінює і прогнозує показники здоров'я населення залежно від стану середовища його життєдіяльності, визначає фактори довкілля, що шкідливо впливають на стан здоров'я людини;
- аналізує санітарну та епідемічну ситуацію;
- вносить в установленому порядку до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування пропозиції щодо проведення заходів з метою забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, необхідності введення карантину;
- забезпечує охорону території України від занесення та поширення особливо небезпечних (у тому числі карантинних) і небезпечних інфекційних хвороб, здійснює санітарно-епідеміологічний контроль і нагляд у пунктах пропуску через державний кордон;
- погоджує санітарні та протиепідемічні (профілактичні) заходи, контролює їх здійснення;
- затверджує та вводить у дію санітарні норми;
- видає обов'язкові для виконання приписи і постанови щодо усунення або обмеження шкідливого впливу на стан здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності, причин та умов виникнення і поширення інфекційних хвороб;
- організовує ведення державного обліку інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей;
- веде державні реєстри інфекційних хвороб, продуктів харчування, харчових і біологічно активних добавок, потенційно небезпечних факторів, дезінфекційних засобів, висновків державної санітарно-епідеміологічної експертизи;
- визначає методи випробування дезінфекційних засобів, регламентує та контролює їх застосування;

- встановлює обмеження або забороняє в'їзд на територію України її громадян, іноземців та осіб без громадянства, експорт, імпорт, транзит вантажів і товарів з країн або регіонів у зв'язку з неблагополучною епідемічною ситуацією на їх територіях;

- аналізує причини та умови виникнення і розповсюдження інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей;

- погоджує галузеві та міжгалузеві програми забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя;

- взаємодіє з державними органами і громадськими організаціями з питань охорони здоров'я людини;

- вживає заходів до розвитку міжнародного співробітництва з питань забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення.

Посадовими особами держсанепідслужби МОЗ України є головні державні санітарні лікарі та їх заступники, лікарі-гігієністи, лікарі-епідеміологи та помічники лікарів, уповноважені здійснювати державний санітарно-епідеміологічний нагляд згідно із законодавством.

Діяльність органів, установ і закладів держсанепідслужби МОЗ України, крім посадових осіб, забезпечується за допомогою інших спеціалістів (спеціалісти лабораторій з медичною, біологічною, інженерно-технічною освітою, провізори, наукові співробітники, адміністративно-допоміжний персонал, бухгалтери, економісти, програмісти, юрисконсульти тощо), що працюють у закладах держсанепідслужби МОЗ України.

На заклади держсанепідслужби МОЗ України покладаються функції відповідних територіальних, транспортних та об'єктових органів державного санітарно-епідеміологічного нагляду.

2. Права та обов'язки головного державного санітарного лікаря України

Держсанепідслужбу МОЗ України очолює головний державний санітарний лікар України, який призначається на посаду і звільняється з посади Кабінетом Міністрів України.

Головний державний санітарний лікар України має п'ятьох заступників, у тому числі одного першого.

Перший заступник та заступники головного державного санітарного лікаря України призначаються на посаду і звільняються з посади Кабінетом Міністрів України за поданням головного державного санітарного лікаря України та за погодженням з Міністром охорони здоров'я.

Головний державний санітарний лікар України визначає функціональні повноваження своїх заступників.

Головний державний санітарний лікар України підзвітний з питань державного санітарно-епідеміологічного нагляду безпосередньо Кабінетові Міністрів України.

Головний державний санітарний лікар України:

– організовує виконання законів, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України з питань державного санітарно-епідеміологічного нагляду;

– подає на розгляд Кабінету Міністрів України пропозиції щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, безпосередньо інформує Кабінет Міністрів України про санітарну та епідемічну ситуацію у країні та на окремих її територіях, про загрозу виникнення і випадки інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруень), радіаційних уражень людей, а також з інших питань, що належать до його компетенції;

– організовує вивчення та узагальнення міжнародного досвіду у цій сфері, бере в установленому порядку участь у підготовці та реалізації міжнародних проєктів, програм, договорів з відповідними державними і недержавними організаці-

ями інших країн та співпрацює з міжнародними організаціями з питань, що належать до його компетенції;

- вносить пропозиції щодо підготовки проектів законодавчих, інших нормативно-правових актів з питань забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення;

- затверджує порядок атестації та акредитації закладів державної санітарно-епідеміологічної служби на право виконання робіт, порядок атестації кадрів; погоджує програми підготовки фахівців за спеціальністю «медико-профілактична справа»;

- представляє державну санітарно-епідеміологічну службу в центральних і місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, інших державних органах, у тому числі в суді, господарському суді;

- видає в межах своїх повноважень накази з питань діяльності державної санітарно-епідеміологічної служби та готує пропозиції щодо створення і ліквідації закладів держсанепідслужби МОЗ України;

- затверджує типовий статут закладу та типові положення про підрозділ державної санітарно-епідеміологічної служби.

Затверджує статuti:

- Центральної санітарно-епідеміологічної станції МОЗ України;
- Кримської республіканської санітарно-епідеміологічної станції;
- обласних, міських, міжрайонних, районних санітарно-епідеміологічних станцій;

- Центральної санітарно-епідеміологічної станції на залізничному транспорті, санітарно-епідеміологічних станцій на залізницях, лінійних санітарно-епідеміологічних станцій на залізницях;

- Центральної санітарно-епідеміологічної станції на водному транспорті, санітарно-епідеміологічних станцій водних басейнів і портів;

- Центральної санітарно-епідеміологічної станції на повітряному транспорті;

- санітарно-епідеміологічних станцій об'єктів з особливим режимом роботи;

- дезінфекційних станцій;
- санітарно-карантинних підрозділів (відділів, пунктів);
- спеціалізованих закладів МОЗ, утворених для боротьби з особливо небезпечними (у тому числі карантинними) і небезпечними для людей інфекційними хворобами;
- наукових установ санітарно-епідеміологічного профілю;
- об'єднань, центрів, лабораторій (наукових та науково-практичних, контрольних, експертних, проблемних);
- Комітету з питань гігієнічного регламентування МОЗ;
- інших закладів санітарно-епідеміологічного профілю, створених згідно із законодавством;

Затверджує положення про:

- об'єднання, центри, лабораторії (наукові та науково-практичні, контрольні, експертні, проблемні, консультаційні, інформаційні тощо) держсанепідслужби МОЗ України;
- відповідні державні реєстри, ведення яких покладено на держсанепідслужбу МОЗ України;
- призначає на посаду та звільняє з посади головних державних санітарних лікарів Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва і Севастополя та їх заступників, головних державних санітарних лікарів на водному, залізничному, повітряному транспорті та їх заступників, головних державних санітарних лікарів об'єктів з особливим режимом роботи, керівників закладів держсанепідслужби МОЗ України;
- погоджує призначення на посаду і звільнення з посади головних державних санітарних лікарів інших центральних органів виконавчої влади, головних державних санітарних лікарів міст, районів, головних державних санітарних лікарів лінійних підрозділів та об'єктів транспорту;
- здійснює державний санітарно-епідеміологічний нагляд, видає обов'язкові для виконання юридичними та фізичними особами приписи, постанови, висновки

щодо дотримання вимог санітарного законодавства, проведення санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів;

– вносить центральним і місцевим органам виконавчої влади, іншим державним органам, органам місцевого самоврядування пропозиції щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення;

– вживає заходів до припинення порушення санітарного законодавства.

Для розгляду найважливіших питань забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення і організації діяльності держсанепідслужби України при МОЗ, Кримській республіканській санітарно-епідеміологічній станції, санітарно-епідеміологічних станціях обласних, міст Києва і Севастополя, центральних санітарно-епідеміологічних станціях на водному, залізничному, повітряному транспорті створюються *колегії*.

Колегії очолюють головний державний санітарний лікар України, головний державний санітарний лікар Автономної Республіки Крим, головні державні санітарні лікарі областей, міст Києва і Севастополя, на водному, залізничному, повітряному транспорті.

Положення про колегію державної санітарно-епідеміологічної служби України при МОЗ та її склад затверджує Кабінет Міністрів України за поданням головного державного санітарного лікаря України.

Положення про колегії державної санітарно-епідеміологічної служби при Кримській республіканській санітарно-епідеміологічній станції, санітарно-епідеміологічних станціях обласних, міст Києва і Севастополя, центральних санітарно-епідеміологічних станціях на водному, залізничному, повітряному транспорті та їх склад затверджує головний державний санітарний лікар України.

Для наукового та методичного забезпечення функціонування санітарно-епідеміологічної служби, формування державного та галузевого замовлення на науково-дослідні роботи з питань забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, централізованого замовлення на інформаційно-методичне забезпечення служби головний державний санітарний лікар України створює на

правах консультативно-дорадчого органу *наукову раду*, до складу якої входять провідні науковці та фахівці.

Положення про наукову раду та її склад затверджуються головним державним санітарним лікарем України.

Держсанепідслужбу МОЗ України в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві і Севастополі, на територіях, у містах, районах, на водному, залізничному, повітряному транспорті, на об'єктах з особливим режимом роботи очолюють головні державні санітарні лікарі відповідних територій, об'єктів, видів транспорту, лінійних підрозділів та об'єктів транспорту.

Головні державні санітарні лікарі Автономної Республіки Крим, областей, мм. Києва і Севастополя, міст, районів, на водному, залізничному, повітряному транспорті, лінійних підрозділів та об'єктів транспорту, на об'єктах з особливим режимом роботи є *керівниками (головними лікарями) відповідних закладів Держсанепідслужби МОЗ України*.

Головні державні санітарні лікарі Автономної Республіки Крим, областей, мм. Києва і Севастополя, на водному, залізничному, повітряному транспорті, об'єктів з особливим режимом роботи та їх заступники призначаються на посаду і звільняються з посади головним державним санітарним лікарем України.

Головні державні санітарні лікарі міст, районів, лінійних підрозділів та об'єктів транспорту призначаються на посаду і звільняються з посади головними державними санітарними лікарями Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва і Севастополя, на відповідному виді транспорту за погодженням з головним державним санітарним лікарем України.

Керівники інших закладів Держсанепідслужби МОЗ України призначаються на посаду і звільняються з посади головним державним санітарним лікарем України.

Головні державні санітарні лікарі та їх заступники здійснюють *державний санітарно-епідеміологічний нагляд* на відповідних територіях, об'єктах, підрозділах, на які поширюється сфера їх діяльності.

Головні державні санітарні лікарі закладів МОЗ України *координують* у межах зазначених територій *діяльність усіх розташованих на них закладів державної санітарно-епідеміологічної служби* незалежно від їх підпорядкування.

Головний державний санітарний лікар України та його заступники, головні державні санітарні лікарі мають бланки та печатку із зображенням Державного Герба України і назвою посади.

На заступників головних державних санітарних лікарів Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва і Севастополя, міст, районів, на водному, залізничному, повітряному транспорті, лінійних підрозділів, об'єктів транспорту, об'єктів з особливим режимом роботи покладаються обов'язки заступників керівників (головних лікарів) закладів Держсанепідслужби МОЗ України.

На посаду головного державного санітарного лікаря та його заступників призначаються особи, які закінчили вищі медичні навчальні заклади і одержали фах лікаря, мають практичний досвід роботи в закладах Держсанепідслужби МОЗ України та відповідають встановленим кваліфікаційним вимогам.

Посадові особи Держсанепідслужби МОЗ України повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, визначеним головним державним санітарним лікарем України.

Посадові особи Держсанепідслужби МОЗ України здійснюють свої повноваження згідно із законодавством на відповідних територіях, об'єктах.

Приписи, постанови, висновки, що видаються головними державними санітарними лікарями та іншими посадовими особами держсанепідслужби МОЗ України є обов'язковими для виконання центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

Посадові особи Держсанепідслужби МОЗ України самостійно приймають у межах своїх повноважень рішення, несуть відповідальність згідно із законодавством за протиправні дії або бездіяльність.

Посадові особи та спеціалісти Держсанепідслужби МОЗ України:

- здійснюють свою діяльність відповідно до законодавства та посадових інструкцій, що затверджуються головними державними санітарними лікарями;
- підлягають атестації в порядку, встановленому МОЗ.

При МОЗ, Кримській республіканській санітарно-епідеміологічній станції, санітарно-епідеміологічних станціях обласних, в містах Києві і Севастополі, центральних санітарно-епідеміологічних станціях на водному, залізничному та повітряному транспорті утворюються *атестаційні комісії*. Положення про атестаційні комісії, їх склад затверджуються головним державним санітарним лікарем України.

Посадовим особам та спеціалістам держсанепідслужби МОЗ України видається *службове посвідчення*, зразок якого затверджується головним державним санітарним лікарем України.

Посадовим особам держсанепідслужби МОЗ України, а також їх близьким родичам гарантується правовий та соціальний захист, захист життя, здоров'я, честі, гідності та майна від злочинних замахів та інших протиправних дій згідно із законодавством.

Мережа та організаційна структура закладів держсанепідслужби МОЗ України визначаються головним державним санітарним лікарем України.

Типові положення про структурні підрозділи закладів держсанепідслужби МОЗ України та нормативи їх оснащення затверджуються головним державним санітарним лікарем України.

Створення, реорганізація і ліквідація закладів держсанепідслужби МОЗ України здійснюється Міністром охорони здоров'я в порядку, встановленому законодавством, за поданням головного державного санітарного лікаря України.

Посадові особи та спеціалісти держсанепідслужби МОЗ України підлягають обов'язковому державному страхуванню на випадок каліцтва або професійного захворювання під час виконання службових обов'язків, мають право на пільги і компенсації у порядку, встановленому законодавством.

Фінансування закладів держсанепідслужби МОЗ України здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, а також інших джерел, передбачених законом.

Заклади держсанепідслужби МОЗ України:

– можуть виконувати роботи та надавати платні послуги у сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя, що не належать до медичної допомоги населенню, згідно із *Законом України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»*, отримувати від юридичних та фізичних осіб благодійні (добровільні) внески та пожертвування;

– можуть мати у своєму складі спеціалізовані підрозділи, що проводять профілактичні дезінфекційні заходи на підставі договорів з підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

Матеріально-технічне забезпечення закладів держсанепідслужби МОЗ України здійснюється в порядку, встановленому законодавством.

Заклади держсанепідслужби МОЗ України є юридичними особами, мають самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, бланки та штампи.

Будівлі, приміщення, устаткування, транспортні засоби та інше майно, що використовується закладами держсанепідслужби МОЗ України для виконання своїх завдань, земельні ділянки, на яких розташовано будівлі цих закладів, перебувають у державній власності та надаються їм у порядку і на умовах, визначених законодавством.

Структура, чисельність працівників, штатні розписи, кошториси закладів держсанепідслужби МОЗ України затверджуються в порядку, встановленому законодавством.

Оплата праці працівників закладів держсанепідслужби МОЗ України здійснюється на підставі законодавчих та інших нормативно-правових актів.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Які органи здійснюють державний нагляд за дотриманням законодавчих та інших актів про охорону праці ?
2. Хто несе відповідальність за реалізацію державної політики в галузі охорони здоров'я ?
3. Надати визначення понять: «державний санітарно-епідеміологічний нагляд», «санітарне законодавство», «небезпечний фактор» «санітарне та епідемічне благополуччя населення», «середовище життєдіяльності людини», «фактори середовища життєдіяльності», «санітарно-епідемічна ситуація», «державна санітарно-епідеміологічна експертиза», «санітарні та протиепідемічні (профілактичні) заходи», «санітарні норми», «масові неінфекційні захворювання (отруєння)».

Література:

1. Конституція України: 28 червня 1996 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1996. – 54 с. – (Бібліотека офіц. видань).
2. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»: № 877 – V від 5 квітня 2007 року/ Відомості Верховної Ради України від 20.07.2007 р. К.: Парлам. Вид-во, 2007 р. –129 с.
3. Положення про Державний комітет України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду: №1640. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 2006. – 34 с. – (Бібліотека офіц. видань).
4. Закон України «Про охорону праці»: № 229-IV (229-15) від 21.11.2002 р. / Відомості Верховної Ради. К.: Парлам. Вид-во, 2003.
5. Положення про Державну санітарно-епідеміологічну службу Міністерства охорони здоров'я України: №420. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 2004. – 76 с. – (Бібліотека офіц. видань).

ЛЕКЦІЯ 4. РОЛЬ І ЗНАЧЕННЯ ГІГІЄНИ ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я НА ВИРОБНИЦТВІ

План:

- 1. Роль і значення охорони здоров'я на виробництві**
- 2. Предмет і методи гігієни праці**
- 3. Головні принципи гігієни праці**
- 4. Забезпечення гігієни та безпеки праці**

1. Роль і значення охорони здоров'я на виробництві

В системі законодавства щодо гігієни праці ключове місце займає *Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»*. Положення, що мають пряме відношення до захисту здоров'я робітників та службовців найбільш повно висвітлені у ст. 7 «Обов'язки підприємств, установ та організацій».

Ця стаття передбачає розробку та здійснення адміністрацією підприємств санітарних та протиепідемічних заходів; здійснення в необхідних випадках лабораторного контролю за дотриманням вимог санітарних норм стосовно рівнів шкідливих факторів виробничого середовища; інформування органів та установ державної санепідеміологічної служби при надзвичайній події та ситуації, що становлять небезпеку для здоров'я населення; відшкодування в установленому порядку працівникам і громадянам збитків, яких завдано їх здоров'ю в результаті порушення санітарного законодавства.

Відповідно до вищезазначеного Закону забезпечення санітарного благополуччя досягається такими **основними заходами**:

- гігієнічною регламентацією та державною реєстрацією небезпечних факторів навколишнього та виробничого середовища;
- державною санітарно-гігієнічною експертизою проектів, технологічних регламентів, інвестиційних програм та діючих об'єктів і обумовлених ними небезпечних факторів на відповідність вимогам санітарних норм;

- включенням вимог безпеки для здоров'я та життя в державні стандарти та іншу нормативно-технічну документацію;
- ліцензуванням видів діяльності, пов'язаних з потенційною небезпекою для здоров'я людей;
- пред'явленням гігієнічно обґрунтованих вимог до проектування, будівництва, розробки, виготовлення та використання нових засобів виробництва та технологій; до житлових та виробничих приміщень, територій, діючих засобів виробництва та технологій;
- обов'язковими медичними оглядами певних категорій населення.

Складовою частиною законодавства в галузі гігієни праці є постанови та положення (норми), затвержені Міністерством охорони здоров'я України (наприклад, *«Положення про медичний огляд працівників певних категорій»*, *«Перелік важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх»*), санітарні правила і норми стосовно окремих факторів виробничого середовища, певних технологічних процесів і конкретних виробництв та інші нормативні документи.

Підприємства, які використовують працю інвалідів, зобов'язані створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації і забезпечувати інші соціально-економічні гарантії, передбачені законодавством.

Законодавством про працю передбачені й інші гарантії в галузі охорони праці жінок, неповнолітніх і осіб зі зниженою працездатністю.

2. Предмет і методи гігієни праці

Важливу роль у забезпеченні здоров'я населення відіграє гігієна як профілактична наука та санітарія як її практичне втілення.

Ніякі успіхи при досягненні поставленої мети не можуть бути виправдані, якщо вони пов'язані з утратою здоров'я. Здоров'я не існує саме по собі, воно не

дається на все життя, не є постійним і незмінним. Воно потребує турботи протягом всього життя людини.

Здоров'я – це стан фізичного, психічного та соціального благополуччя, високої працездатності і соціальної активності людини. У здоровому організмі не порушена будова функцій органів і систем. Здоровий організм здатний пристосовуватися до дії різноманітних факторів (фізичного навантаження, тепла, холоду тощо) і зберігати свою стабільність.

Гігієна – наука, що вивчає вплив оточуючого середовища на організм людини й суспільне здоров'я з метою обґрунтування гігієнічних нормативів, санітарних правил та заходів, що мають забезпечувати здорові санітарні умови та запобігати захворюванням.

Складовою частиною загальної гігієни є *гігієна праці*, що вивчає вплив на організм чинників виробничого середовища з метою усунення їх несприятливої дії на здоров'я людини.

Практичне втілення гігієнічних нормативів у виробничу, побутову та інші сфери існування людини є завданням *санітарії*.

Можливий вплив на працівників шкідливих виробничих чинників і розвиток професійних захворювань вивчає *виробнича санітарія*, яка розробляє систему організаційних заходів і технічних засобів, що запобігають дії шкідливих виробничих чинників на організм людини.

Організаційні заходи передбачають правильну організацію робочого місця, дотримання відповідних режимів праці, навчання з питань охорони праці, а також постійний контроль та нагляд за виконанням робіт.

Технічні заходи – це розробка та застосування спеціальних колективних та індивідуальних засобів захисту від небезпечних та шкідливих виробничих чинників. Санітарно-гігієнічні умови праці визначають наявність фізичних, хімічних, біологічних та психофізіологічних чинників.

На людину як істоту соціальну впливає психогенний (інформаційний) чинник – через засоби масової інформації.

Характер впливу цих чинників на організм людини у реальному житті залежить від санітарно-гігієнічних умов праці, побуту, гігієнічної культури і виховання та всього того, з чого складається життя.

Оптимізація цих чинників на виробництві забезпечується *гігієнічними нормативами та санітарними рекомендаціями*.

Гігієнічний норматив – це визначений діапазон виробничого середовища, який є безпечним з точки зору збереження нормальної життєдіяльності та здоров'я людини.

Об'єктами гігієнічного нормування є *чинники антропогенного походження* (шум, пил, вібрація та ін.) і *чинники природного середовища* (мікроклімат, ультрафіолетове опромінення та ін.).

Гранично допустимим нормативом (ГДК, ГДР, ГДД) шкідливих виробничих чинників вважається такий, який при щоденній роботі протягом 8 годин впродовж усього робочого стажу не може викликати змін у стані здоров'я працівника або його нащадків.

Гігієнічні нормативи узагальнюються у спеціальних документах, що називаються *санітарними нормами*.

Санітарні норми використовуються при проектуванні та організації виробництва, при контролюванні стану охорони праці на робочих місцях, проведенні паспортизації, впровадженні стандартів, а також при розробці конкретних заходів щодо нормалізації умов праці.

Гігієна праці – галузь профілактичної медицини, що вивчає умови та характер праці, їх вплив на здоров'я, функціональний стан людини, розробляє наукові принципи гігієнічної регламентації факторів виробничого середовища і трудового процесу, практичні заходи, спрямовані на профілактику шкідливої та небезпечної їх дії на працюючих.

Предметом гігієни праці є: вивчення трудових процесів і фізіологічних змін, що ними зумовлені й виникають в організмі особи, яка працює; вивчення працездатності людини і розробка фізіологічних основ раціонального режиму праці та

відпочинку; вивчення впливу фізичних та хімічних факторів виробничого середовища, а також виробничих процесів, устаткування і матеріалів на організм працівників з метою розробки гігієнічних заходів щодо усунення несприятливих наслідків на стан здоров'я; вивчення стану здоров'я і захворюваності працівників, які в умовах своєї професійно-виробничої діяльності зустрічаються з різними несприятливими факторами, для профілактики професійних захворювань.

На основі вивчення особливостей виробничого середовища і його впливу на організм працівників гігієна праці розробляє гігієнічні вимоги до раціонального використання обладнання, гігієнічні норми і правила в галузі оздоровлення умов праці, будови та утримання промислових підприємств; заходи особистої гігієни; пропозиції щодо раціональної організації умов праці та відпочинку.

Відповідно до завдань, гігієна праці використовує різноманітні **методи дослідження:**

– *фізичні й хімічні методи* – для дослідження умов праці на виробництві та оцінки ефективності оздоровчих заходів;

– *фізіологічні методи* – для дослідження змін в організмі, які виникають під впливом умов і характеру праці;

– *клініко-статистичні та санітарно-статистичні методи* – для вивчення стану здоров'я та захворюваності працівників.

Застосовують також *експериментальні фізичні, хімічні, біохімічні, токсикологічні, психологічні* та інші методи дослідження.

3. Головні принципи гігієни праці

Головними *принципами гігієни праці* є:

– створення чіткої політики загального превентивного захисту робітників на рівні підприємств, включаючи виробниче середовище, технологію, організацію, умови праці та соціальні взаємовідносини;

– відповідальність роботодавців за забезпечення безпеки і за стан здоров'я робітників, включаючи попередження ризиків, інформацію і навчання, необхідну

організацію праці, засоби контролю і здійснення спільної діяльності роботодавців і робітників;

- забезпечення нагляду за станом здоров'я робітників, адекватного ризикам, яких вони зазнають на роботі;

- надання працюючим права одержувати необхідну інформацію з безпеки і стану їх здоров'я, щодо можливих ризиків і заходів їх запобігання (ця вимога висувається як до підприємства в цілому, так і до окремих робочих місць, а також конкретних робочих операцій);

- консультації з робітниками або їхніми представниками при плануванні і впровадженні технологій, стосовно вибору устаткування, умов праці і виробничого середовища у зв'язку з можливим впливом на стан здоров'я працюючих;

- загальні принципи запобігання ризикам (усунення небезпек, пов'язаних з роботою, оцінка ризиків, яких не можна уникнути, боротьба з причинами ризиків, адаптація робочого місця до конкретного працівника, адаптація до технологічного процесу, заміна небезпечних субстанцій на безпечні або менш небезпечні, пріоритет колективних заходів безпеки перед з індивідуальними, забезпечення працівників відповідними інструкціями).

Кількість законодавчих актів з гігієни праці, що є чинними тепер в Україні, включає, крім перерахованих вище, сукупність санітарних правил і норм стосовно окремих факторів виробничого середовища, певних технологічних процесів і конкретних виробництв, затверджені в установленому порядку гігієнічні нормативи (оптимальні і/чи допустимі) на вміст шкідливих речовин у повітрі робочої зони та засоби їх визначення, мікроклімату, шуму, загальної та місцевої вібрації, рівнів радіоактивного опромінювання, інтенсивності магнітних і електричних полів, освітленості.

4. Забезпечення гігієни та безпеки праці

Права працівників на належні умови праці, зокрема, безпеку та гігієну праці, гарантовано *державою*. Це означає, що роботодавець має забезпечувати найбез-

печніші та найзручніші для роботи засоби, операції та способи, що виключають небезпеку травматизму, фізичного перенапруження, можливості інтоксикації, забруднення тіла та одягу працівників, а також забруднення ґрунту і повітря в зоні перебування працівників та навколишньої території.

У зв'язку з цим спецодяг чи захисний одяг має видаватися працівникам у встановлені строки та відповідати стандартам. Робота без передбачених нормами спецодягу та захисних пристосувань забороняється. Основні вимоги до облаштування території, приміщень та обладнання виробничих підприємств встановлено відповідною інструкцією.

Так, територія підприємства має утримуватися в чистоті. Проїзди і проходи мають бути вільними для руху, не мати вибоїн, ям і бути достатньо освітленими. Ями, що облаштовуються для технічних цілей, має бути обгороджено.

Літньої пори проїзди і проходи, що прилягають до виробничих, адміністративних і санітарно-побутових приміщень, складів, необхідно поливати, взимку – очищати від снігу, а в разі обмерзання – посипати піском.

Сміттєзбірники мають бути обладнані кришками, що щільно закриваються, і регулярно очищатися, не допускаючи їх переповнювання.

Об'єм виробничого приміщення на кожного працівника має становити не менше 15 куб. м, а площа – не менше 4,5 кв. м за висоти від підлоги до стелі не менше 3,2 м. Площа виробничого приміщення при роботі з радіоактивними речовинами має бути не менше 10 кв. м на кожного працівника.

Прибирання робочих приміщень від пилу має здійснюватися механічним способом і залежно від характеру пилу – мокрим способом (обмивання підлоги водою, підтримання підлоги у вологому стані) або пневматичним способом (стаціонарними та пересувними установками пилососів). Збирання та видалення токсичного пилу мають здійснюватися тільки пилососами або мокрим способом.

Усі виробничі та побутові приміщення, а також робочі місця та обладнання повинні утримуватися в чистоті та порядку і своєчасно ремонтуватися. Для всіх виробничих і побутових приміщень має бути встановлено певний порядок приби-

рання з урахуванням умов виробництва. Викиди і сміття мають регулярно збиратися і видалятися у спеціально відведені для цього місця.

При розміщенні побутових приміщень у будівлях, що стоять окремо та призначаються для обслуговування працівників в опалюваних виробничих приміщеннях, окремо розташовані побутові будівлі повинні з'єднуватися з виробничими будівлями опалюваними переходами.

Робочі приміщення заводоуправлінь, конструкторських бюро, пункти харчування та медпункти повинні, як правило, мати пряме природне освітлення. В інших допоміжних приміщеннях допускається освітлення іншими видами світла або штучне освітлення.

Адміністративно-контторські приміщення, цехові контори та конструкторські бюро, розташовані всередині виробничих будівель, мають бути ізольовані від виробничих приміщень. У разі розташування їх у шумних цехах або поруч з ними має здійснюватися звукоізоляція до допустимих рівнів гучності шуму на робочих місцях.

На кожному підприємстві мають бути облаштовані санітарно-побутові приміщення для працівників (умивальні, душові, вбиральні чи шафи для одягу, гардеробні тощо). Усі санітарно-побутові приміщення повинні щодня прибиратися і регулярно провітрюватися. За неможливості природного провітрювання має влаштовуватися електромеханічна вентиляція.

Гардеробні, роздягальні, душові та інші санітарно-побутові приміщення і пристрої мають періодично піддаватися дезінфекції.

Використання виробничих приміщень для приймання їжі заборонено. Пункти харчування (їдальні, буфети) мають відповідати санітарним вимогам, установленим для підприємств громадського харчування.

Молоко видається працівникам у пунктах харчування чи в особливо виділених приміщеннях, обладнаних посадковими місцями, холодильною шафою, умивальником і мийкою з гарячою водою для миття посуду. Посуд для приймання молока (кухлі, стакани) має надаватися роботодавцем.

Підприємства повинні бути забезпечені доброякісною питною водою. Застосування сирієї води для пиття допускається тільки з дозволу органів санітарного нагляду.

При охолодженні питної води льодом має унеможливлуватися забруднення води від потрапляння до неї льоду. Температура питної води має бути не вищою за 20 °С і не нижчою за 8 °С. У гарячих цехах працівники мають забезпечуватися підсоленою газованою водою з умістом солі до 0,5 % і з розрахунку 4 – 5 літрів на людину за зміну.

Необхідно звернути увагу, що важливим елементом гігієни праці (зокрема, працівників бухгалтерського обліку) є *раціональне планування службових приміщень*. При цьому слід орієнтуватися на комплекс організаційно-технічних умов, що забезпечують можливість нормальної роботи згідно із санітарно-гігієнічними стандартами.

На сьогодні майже кожен бухгалтер (економіст) виконує роботу із застосуванням комп'ютерних програм з бухгалтерського обліку. При цьому під час застосування комп'ютерів потрібно виконувати вимоги гігієни праці, а саме: задані параметри повітряного середовища (температури, відносної вологості, барометричного тиску), у приміщеннях рекомендується здійснювати кондиціонування повітря. Нормальними кліматичними умовами експлуатації персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ), згідно з *наказом Мініпраці України від 26.09.2003 р. № 269*, є:

- температура навколишнього повітря від 20 до + 25 °С;
- відносна вологість навколишнього повітря – 65 ± 15 %;
- атмосферний тиск від 84 до 107 кПа (630 – 800 мм рт. ст.);
- максимальна запиленість повітря у приміщеннях за розміру частинок – не більше 3 мкм – 0,75 мг/куб. м.

Відстань між очима працюючого та екраном комп'ютера має бути не менше ніж півтори довжини діагоналі монітора, що використовується; дисплей слід розташовувати нижче рівня очей на 15 градусів, а клавіатуру – на відстані близько

40 сантиметрів від тулуба. В ідеалі рівень яскравості екрана має відповідати яскравості світла у приміщенні, чого можна досягти за допомогою настроєного монітора.

Слід зауважити, що основний принцип організації робочого місця – *комплексне оснащення робочого місця працівника необхідними засобами праці*. Велике значення в оснащенні робочих місць (зокрема, робочих місць працівників бухгалтерського обліку) має установа меблів з уніфікованих елементів, що вибираються з урахуванням посадових обов'язків та характеру роботи кожного працівника. З таких елементів можна монтувати різноманітні робочі столи, приставки до них, тумби тощо. Відстань між робочими місцями має бути 0,75 – 0,9 м. Для зберігання технічної та довідкової літератури, а також папок з документами передбачається шафа загального користування.

Особливе значення має *освітлення робочого місця*. Якщо на робочому місці є місцеве освітлення, то рекомендується застосовувати поворотні, пересувні лампи. М'яке світло, що не засліплює очей, має надходити на поверхню робочого столу зліва. Є неприпустимим застосування одного лише місцевого освітлення. Рекомендовані норми освітлення службових приміщень і робочих місць у разі:

- люмінесцентного освітлення – 300 люкс;
- освітлення лампами розжарювання – 150 люкс.

Ефективність освітлення у службових приміщеннях підвищується при раціональному пофарбуванні стін, стель. На ефективність роботи істотно впливає колір приміщення. Найсприятливішими є білий, зелено-голубий, світло-зелений, бежевий. Ці кольори не лише заспокійливо діють на нервову систему людини, а й значно поліпшують освітленість у приміщеннях.

Для кращого розсіювання та відбиття світла рекомендується стелю фарбувати в білий колір, що відбиває до 90 % світлового потоку. Стіни мають менше відбивати світло і повинні бути темнішими за стелю. Якщо вікна у приміщенні виходять на сонячний бік, то стіни краще фарбувати в холодні тони: голубий, зеленуватий, салатний. Для приміщень з вікнами, орієнтованими на північ, північний

захід, північний схід, більше підходять кольори теплої гами: жовтуватий, світло-оранжевий, піщаний. Підлоги, незалежно від матеріалу, з якого їх зроблено, повинні мати темніший колір, ніж стіни.

Крім того, озеленення приміщень, що є декоративним елементом інтер'єра, поліпшує склад повітря, зменшує нервово-психічну стомлюваність, що особливо важливо для умов розумової праці.

Гігієна праці жінок. Активна трудова діяльність жінок поставила перед гігієністами проблему раціональної організації їх праці з урахуванням анатомо-фізіологічних особливостей жіночого організму, щоб робітниця могла без втрат здоров'я займатися професійною діяльністю.

Усі професійні шкідливі фактори за характером впливу на жіночий організм можна поділити на три групи:

- а) ті, що однаково впливають на організм незалежно від статі;
- б) несприятливі для жіночого організму, але безпечні для репродуктивної функції;
- в) які загрожують генеративній функції жінки.

Дуже небезпечний, з точки зору несприятливих наслідків для здоров'я жінки, взагалі ранній початок виробничої діяльності, коли шкідливі виробничі фактори негативно впливають на незміцнілий організм, що перебуває у стадії статевого дозрівання.

Важка фізична праця не проходить безслідно для дітонароджувальної функції. Серед жінок, які виконують важку фізичну роботу, достатньо великий відсоток самовільних абортів, завчасних чи затяжних пологів, підвищена кількість неправильних положень плода. У зв'язку з механізацією виробничих процесів, знизилася частка важкої фізичної праці, що відіграло певну роль в оздоровленні. Негативно діє на жіночий організм робота, що пов'язана з вимушеним положенням тіла.

Законодавством передбачено ряд заходів щодо охорони і гігієни праці жінок. Так, їм забороняється працювати у важких та шкідливих для здоров'я умовах (з

рідким металом, кочегарами тощо). Не допускаються жінки до праці під землею, у гірничодобувній промисловості, на будівництві й у підземних спорудах.

Законодавство допускає навантаження і розвантаження вантажів жінками вагою не більше 10 кг, якщо не більше двох підйомів на годину, і не більше 7 кг, якщо більше двох підйомів на годину.

При цьому:

1. До ваги вантажу, який переміщують, включають вагу тари і пакування.
2. При переміщенні вантажу на візках або в контейнерах прикладене зусилля не повинне перевищувати 10 кг.
3. Загальна вага вантажу, який переміщують протягом кожної години часу робочої зміни, не має перевищувати: з робочої поверхні – 350 кг; з підлоги – 175 кг.

Ряд заходів передбачено відносно вагітних жінок. Декретна відпустка становить 172 календарних дні. На час декретної відпустки зберігається місце роботи. Вагітних жінок переводять на легшу роботу зі збереженням заробітної плати (якщо вона відрізняється).

На роботах зі шкідливими умовами праці жінки мають право на пенсію у віці 45 років за стажу роботи не менше як 15 років.

Гігієна та охорона праці підлітків. Підлітками офіційне законодавство вважає молодь віком від 15 до 18 років. Основною особливістю цього віку є високий рівень основних функцій, швидкий ріст та фізичний розвиток організму, перебудова ендокринної і вегетативної нервової систем, нервово-психічної сфери та обміну речовин.

Тому при розробці конкретних заходів і регламентацій з гігієни праці підлітків та їх медичного обслуговування треба брати до уваги анатомо-фізіологічні особливості.

Підлітки більше, ніж дорослі, є чутливими до впливу професійних шкідливостей. Тому слід приділити увагу контролю за тим, щоб підлітки у процесі своєї професійно-виробничої діяльності не зазнавали впливу токсичних речовин. Адже

процес дихання і кровообігу в підлітків має свої особливості, зокрема, хвилинний об'єм повітря на 1 см² поверхні легень у дітей більший, що може зумовити швидку адсорбцію токсичних речовин.

У системі охорони праці підлітків велике значення має профілактика травматизму. Травматизм серед підлітків є вищим. А причиною є недотримання правил техніки безпеки, ігнорування засобів індивідуального захисту, порушення порядку та необережність на робочому місці.

Створено чітку систему охорони праці підлітків. Так, заборонено приймати на роботу неповнолітніх, використовувати працю підлітків на важких і шкідливих для здоров'я виробництвах, допускати їх до нічних і надурочних робіт. Передбачено ряд пільг. Серед них – скорочення тривалості робочого дня.

Для підлітків віком 16 – 18 років встановлено 6-годинний робочий день і літній відпочинок тривалістю 1 календарний місяць. Підлітків до 18-річного віку, які працюють на підприємствах і установах, заборонено залучати до наднормованої роботи, роботи в нічну зміну, а також до участі в роботах, що потребують перенесення чи переміщення вантажів.

Для юнаків 14 – 17 років вага вантажу, який переміщують вручну, не повинна перевищувати 5 – 16 кг, а для дівчат – 2,5 – 8 кг.

При цьому:

- короткочасна робота – до двох (включно) підіймань і переміщень вантажу протягом однієї години робочої зміни;
- тривала робота – більше двох підіймань і переміщень вантажу протягом однієї години робочої зміни.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Надати визначення понять: «здоров'я», «гігієна», «технічні заходи», «гігієнічний норматив», «гігієна праці».
2. Наведіть граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками.

3. Які існують граничні норми підймання і переміщення важких речей неповолітніми ?

Література:

1. Конституція України: 28 червня 1996 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1996. – 54 с. – (Бібліотека офіц. видань).

2. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»: № 877 – V від 5 квітня 2007 року/ Відомості Верховної Ради України від 20.07.2007 р. К.: Парлам. Вид-во, 2007 р. –129 с.

3. Положення про Державний комітет України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду: №1640. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 2006. – 34 с. – (Бібліотека офіц. видань).

4. Беляков В.Д. Гигиена и эпидемиология. / В.Д. Беляков, Е.Г. Жук. – М.: Медицина, 1988. – 320 с.

5. Габович Р.Д. Гигиена / Габович Р.Д., Познанський С.С., Шахбазян Г.Х.. – К.: Вища школа, 1983. – 345 с.

6. Голяченко О.М. Соціальна медицина, організація та економіка охорони здоров'я / Голяченко О.М., Сердюк А.М., Приходський О.О. – Тернопіль-Київ-Вінниця: Лілея, 1997. – 328 с.

ЛЕКЦІЯ 5. ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ І ВИМОГИ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНІТАРНОГО ТА ЕПІДЕМІЧНОГО БЛАГОПОЛУЧЧЯ НАСЕЛЕННЯ

План:

1. Загальні положення
2. Права та обов'язки громадян, підприємств, установ і організацій щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя
3. Державне регулювання і вимоги щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення

1. Загальні положення

У Законі України *«Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»* терміни і поняття вживаються у такому значенні:

Санітарне та епідемічне благополуччя населення – це стан здоров'я населення та середовища життєдіяльності людини, при якому показники захворюваності перебувають на усталеному рівні для даної території, умови проживання сприятливі для населення, а параметри факторів середовища життєдіяльності знаходяться в межах, визначених санітарними нормами.

Середовище життєдіяльності людини – сукупність об'єктів, явищ і факторів навколишнього середовища (природного і штучно створеного), що безпосередньо оточують людину і визначають умови її проживання, харчування, праці, відпочинку, навчання, виховання тощо.

Фактори середовища життєдіяльності – будь-які біологічні (вірусні, бактеріальні, паразитарні, генетично модифіковані організми, продукти біотехнології тощо), хімічні (органічні і неорганічні, природні та синтетичні), фізичні (шум, вібрація, ультразвук, інфразвук, теплове, іонізуюче, неіонізуюче та інші види випромінювання), соціальні (харчування, водопостачання, умови побуту, праці, відпочинку, навчання, виховання тощо) та інші фактори, що впливають або можуть впливати на здоров'я людини чи на здоров'я майбутніх поколінь.

Шкідливий вплив на здоров'я людини – вплив факторів середовища життєдіяльності, що створює загрозу здоров'ю, життю або працездатності людини чи здоров'ю майбутніх поколінь.

Безпечні умови для людини – стан середовища життєдіяльності, при якому відсутня небезпека шкідливого впливу його факторів на людину.

Сприятливі умови життєдіяльності людини – стан середовища життєдіяльності, при якому відсутній будь-який шкідливий вплив його факторів на здоров'я людини і є можливості для забезпечення нормальних і відновлення порушених функцій організму.

Санітарно-епідемічна ситуація – стан середовища життєдіяльності та обумовлений ним стан здоров'я населення на певній території в конкретно визначений час.

Санітарно-епідеміологічний норматив (гігієнічний норматив, епідеміологічний показник, протиепідемічний норматив) – встановлене дослідженнями припустиме максимальне або мінімальне кількісне та (або) якісне значення показника, що характеризує фактор середовища життєдіяльності за медичними критеріями (параметрами) його безпечності для здоров'я людини та здоров'я майбутніх поколінь, а також стан здоров'я населення за критеріями захворюваності, розповсюдженості хвороб, фізичного розвитку, імунітету тощо.

Державні санітарні норми та правила, санітарно-гігієнічні та санітарно-протиепідемічні правила і норми, санітарно-епідеміологічні правила і норми, протиепідемічні правила і норми, гігієнічні та протиепідемічні правила і норми, державні санітарно-епідеміологічні нормативи, санітарні регламенти – обов'язкові для виконання нормативно-правові акти центрального органу виконавчої влади в галузі охорони здоров'я, що встановлюють медичні вимоги безпеки щодо середовища життєдіяльності та окремих його факторів, недотримання яких створює загрозу здоров'ю і життю людини та майбутніх поколінь, а також загрозу виникнення і розповсюдження інфекційних хвороб та масових неінфекційних захворювань (отруєнь) серед населення.

Вимоги безпеки для здоров'я і життя людини – розроблені на основі медичної науки критерії, показники, гранично допустимі межі, санітарно-епідеміологічні нормативи, правила, норми, регламенти тощо (медичні вимоги щодо безпеки для здоров'я і життя людини), розроблення, обґрунтування, контроль і нагляд за якими відноситься виключно до медичної професійної компетенції.

Небезпечний фактор – будь-який хімічний, фізичний, біологічний чинник, речовина, матеріал або продукт, що впливає або за певних умов може негативно впливати на здоров'я людини.

Санітарні та протиепідемічні (профілактичні) заходи – комплекс організаційних, адміністративних, інженерно-технічних, медичних, нормативних, екологічних, ветеринарних та інших заходів, спрямованих на усунення або зменшення шкідливого впливу на людину факторів середовища життєдіяльності, запобігання виникненню і поширенню інфекційних хвороб і масових неінфекційних захворювань (отруєнь) та їх ліквідацію.

Державна санітарно-епідеміологічна експертиза – це вид професійної діяльності органів, установ і закладів державної санітарно-епідеміологічної служби, що полягає у комплексному вивченні об'єктів експертизи з метою виявлення можливих небезпечних факторів у цих об'єктах, встановленні відповідності об'єктів експертизи вимогам санітарного законодавства, а у разі відсутності відповідних санітарних норм – в обґрунтуванні медичних вимог щодо безпеки об'єкта для здоров'я та життя людини.

Висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи – документ установленної форми, що засвідчує відповідність (невідповідність) об'єкта державної санітарно-епідеміологічної експертизи медичним вимогам безпеки для здоров'я і життя людини, затверджується відповідним головним державним санітарним лікарем і є обов'язковим для виконання власником об'єкта експертизи.

Об'єкт державної санітарно-епідеміологічної експертизи – будь-яка діяльність, технологія, продукція та сировина, проекти нормативних документів, ре-

алізація (функціонування, використання) яких може шкідливо вплинути на здоров'я людини, а також діючі об'єкти та чинні нормативні документи у випадках, коли їх шкідливий вплив встановлено в процесі функціонування (використання), а також у разі закінчення встановленого терміну дії висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи.

Санітарно-епідеміологічний сертифікат – разовий документ суворої звітності, виданий органами, установами та закладами державної санітарно-епідеміологічної служби, що підтверджує безпеку для здоров'я та життя людини окремих видів товарів широкого вжитку (харчових продуктів і напоїв, парфумерно-косметичних виробів, товарів дитячого асортименту, виробів побутового призначення тощо) на підставі результатів проведених санітарно-хімічних, токсикологічних, фізико-хімічних, радіологічних, мікробіологічних та інших досліджень.

Масові неінфекційні захворювання (отруєння) – масові захворювання, виникнення яких зумовлено впливом біологічних, фізичних, хімічних чи соціальних факторів середовища життєдіяльності, у тому числі об'єктів господарської та інших видів діяльності, продукції, робіт, послуг.

Державна санітарно-епідеміологічна експертиза щодо безпечності харчових продуктів – професійна діяльність, яку провадять органи, установи та заклади державної санітарно-епідеміологічної служби з метою попередження, зменшення та усунення можливого шкідливого впливу на здоров'я людини харчового продукту і яка полягає в оцінці ризику, визначенні відповідних санітарних заходів та/або технічних регламентів щодо виробництва та/або введення в обіг харчових продуктів і проведенні перевірки (розширеного контролю) на відповідність цим заходам та регламентам наданого виробником або постачальником зразка харчового продукту, допоміжних засобів та матеріалів для виробництва та обігу харчових продуктів, а також нових технологій і технологічного обладнання.

Висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи щодо безпечності харчових продуктів – документ установленної форми, в якому на підставі результатів аналізу ризику та перевірки (розширеного контролю) наданого вироб-

ником або постачальником зразка харчового продукту, допоміжних засобів та матеріалів для виробництва та обігу харчових продуктів, його виробничої технології і технологічного обладнання, що використовується при його виробництві, визначається перелік санітарних заходів та технічних регламентів, яких повинні дотримуватися виробник та постачальник для забезпечення безпечності харчового продукту.

Об'єкти санітарних заходів – харчові продукти, в тому числі для спеціального дієтичного споживання, функціональні харчові продукти, а також харчові добавки, ароматизатори, дієтичні добавки та допоміжні матеріали для переробки харчових продуктів, допоміжні засоби та матеріали для виробництва та обігу харчових продуктів.

Ризик – можливість виникнення та вірогідні масштаби наслідків від негативного впливу об'єктів санітарних заходів протягом певного періоду часу.

Аналіз ризику – процес, що складається з трьох взаємозв'язаних компонентів: оцінка ризику, управління ризиком та повідомлення про ризик.

Оцінка ризику – науково обґрунтований процес, який складається з ідентифікації та характеристики небезпеки, оцінки впливу, характеристики ризику.

Управління ризиком – процес вибору альтернативних рішень на підставі результатів оцінки ризику та, у разі потреби, вибору і впровадження відповідних засобів управління (контролю), включаючи регуляторні заходи.

Повідомлення про ризик – взаємний обмін інформацією про ризик між спеціалістами з оцінки ризику, особами, що здійснюють управління ризиком, заінтересованими торговими партнерами та іншими заінтересованими сторонами.

Технічний регламент – нормативно-правовий акт, затверджений центральним органом виконавчої влади з питань технічного регулювання та споживчої політики, в якому зазначаються характеристики продукту чи пов'язані з ним процеси і методи виробництва, включаючи відповідні адміністративні положення, виконання яких є обов'язковим. Технічний регламент не містить вимог щодо безпечності харчових продуктів, встановлених згідно із санітарними заходами, та може

включати або визначати вимоги до термінології, позначень, пакування, маркування або етикетування стосовно продукту, процесу чи методу виробництва.

2. Права та обов'язки громадян, підприємств, установ і організацій щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя

Громадяни мають право на:

- безпечні для здоров'я і життя харчові продукти, питну воду, умови праці, навчання, виховання, побуту, відпочинку та навколишнє природне середовище;
- участь у розробці, обговоренні та громадській експертизі проектів програм і планів забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, внесення пропозицій з цих питань до відповідних органів;
- відшкодування шкоди, завданої їх здоров'ю внаслідок порушення підприємствами, установами, організаціями, громадянами санітарного законодавства;
- достовірну і своєчасну інформацію про стан свого здоров'я, здоров'я населення, а також про наявні та можливі фактори ризику для здоров'я та їх ступінь.

Законодавством України громадянам можуть бути надані й інші права щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя.

Громадяни зобов'язані:

- піклуватися про своє здоров'я та здоров'я і гігієнічне виховання своїх дітей, не шкодити здоров'ю інших громадян;
- брати участь у проведенні санітарних і протиепідемічних заходів;
- проходити обов'язкові медичні огляди та робити щеплення у передбачених законодавством випадках;
- виконувати розпорядження та вказівки посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби при здійсненні ними державного санітарно-епідеміологічного нагляду;
- виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя.

Права підприємств, установ і організацій. Підприємства, установи і організації мають право на:

– одержання від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, а також відповідних органів і закладів охорони здоров'я інформації про стан здоров'я населення, санітарну та епідемічну ситуацію, нормативно-правові акти з питань забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення та санітарні норми;

– відшкодування збитків, завданих їм внаслідок порушень санітарного законодавства підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

Обов'язки підприємств, установ і організацій. Підприємства, установи і організації зобов'язані:

– за пропозиціями посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби розробляти і здійснювати санітарні та протиепідемічні заходи;

– у випадках, передбачених санітарними нормами, забезпечувати лабораторний контроль за виконанням вимог цих норм щодо безпеки використання (зберігання, транспортування тощо) шкідливих для здоров'я речовин та матеріалів, утворюваних внаслідок їх діяльності викидів, скидів, відходів та факторів, а також готової продукції;

– на вимогу посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби надавати безоплатно зразки використовуваних сировини і матеріалів, а також продукції, що випускається чи реалізується, для проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи;

– виконувати розпорядження і вказівки посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби при здійсненні ними державного санітарно-епідеміологічного нагляду;

– усувати за поданням відповідних посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби від роботи, навчання, відвідування дошкільних закладів осіб, які є носіями збудників інфекційних захворювань, хворих на небезпечні для оточуючих інфекційні хвороби, або осіб, які були в контакті з такими хворими, з

виплатою у встановленому порядку допомоги з соціального страхування, а також осіб, які ухиляються від обов'язкового медичного огляду або щеплення проти інфекцій, перелік яких встановлюється центральним органом виконавчої влади в галузі охорони здоров'я;

– негайно інформувати органи, установи і заклади державної санітарно-епідеміологічної служби про надзвичайні події і ситуації, що становлять загрозу здоров'ю населення, санітарному та епідемічному благополуччю;

– відшкодовувати у встановленому порядку працівникам і громадянам шкоду, завдану їх здоров'ю внаслідок порушення санітарного законодавства.

Власники підприємств, установ і організацій та уповноважені ними органи зобов'язані забезпечувати їх необхідними для розробки та здійснення санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів санітарними нормами.

3. Державне регулювання і вимоги щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення

Гігієнічна регламентація і державна реєстрація небезпечних факторів.

Гігієнічній регламентації підлягає будь-який небезпечний фактор фізичної, хімічної, біологічної природи, присутній у середовищі життєдіяльності людини. Вона здійснюється з метою обмеження інтенсивності або тривалості дії таких факторів шляхом встановлення критеріїв їх допустимого впливу на здоров'я людини. *Гігієнічна регламентація* небезпечних факторів забезпечується центральним органом виконавчої влади в галузі охорони здоров'я згідно з положенням, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Перелік установ та організацій, які проводять роботи з *гігієнічної регламентації небезпечних факторів*, визначається центральним органом виконавчої влади в галузі охорони здоров'я за погодженням з центральним органом виконавчої влади з питань стандартизації, метрології та сертифікації.

Державна реєстрація передбачає створення та ведення єдиного *Державного реєстру небезпечних факторів*, в якому наводяться назви небезпечних хімічних

речовин та біологічних чинників, дані про їх призначення, властивості, методи індикації, біологічну дію, ступінь небезпеки для здоров'я людини, характер поведінки у навколишньому середовищі, виробництво, гігієнічні регламенти застосування тощо. Державна реєстрація небезпечного фактора може бути здійснена лише за наявності встановлених для нього гігієнічних регламентів.

Використання в народному господарстві та побуті будь-якого небезпечного фактора хімічної та біологічної природи допускається лише за наявності *сертифіката*, що засвідчує його державну реєстрацію.

Державна реєстрація небезпечних факторів здійснюється в порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Державна санітарно-епідеміологічна експертиза. Державна санітарно-епідеміологічна експертиза полягає у комплексному вивченні документів (проектів, технологічних регламентів, інвестиційних програм тощо), а також діючих об'єктів та пов'язаних з ними небезпечних факторів на відповідність вимогам санітарних норм.

Державна санітарно-епідеміологічна експертиза передбачає:

– визначення безпеки господарської та іншої діяльності, умов праці, навчання, виховання, побуту, що прямо чи побічно негативно впливають або можуть вплинути на здоров'я населення;

– встановлення відповідності об'єктів експертизи вимогам санітарних норм;

– оцінку повноти та обґрунтованості санітарних і протиепідемічних (профілактичних) заходів;

– оцінку можливого негативного впливу небезпечних факторів, пов'язаних з діяльністю об'єктів експертизи, визначення ступеня створюваного ними ризику для здоров'я населення.

Державній санітарно-епідеміологічній експертизі підлягають:

– проекти міждержавних, державних цільових, регіональних, місцевих і галузевих програм соціально-економічного розвитку;

- інвестиційні проекти і програми у випадках і порядку, встановлених законодавством;
- схеми, передпроектна документація, що стосується районного планування і забудови населених пунктів, курортів тощо;
- проекти нормативно-технічної, інструкційно-методичної документації, що стосується здоров'я та середовища життєдіяльності людини;
- продукція, напівфабрикати, речовини, матеріали та небезпечні фактори, використання, передача або збут яких може завдати шкоди здоров'ю людей;
- документація на розроблювані техніку, технології, устаткування, інструменти тощо;
- діючі об'єкти, у тому числі військового та оборонного призначення.

Державна санітарно-епідеміологічна експертиза проводиться установами та закладами державної санітарно-епідеміологічної служби, а в особливо складних випадках – комісіями, що утворюються головним державним санітарним лікарем. Експертиза проектів будівництва проводиться відповідно до статті 31 *Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»*.

До проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи можуть залучатися за їх згодою фахівці наукових, проектно-конструкторських, інших установ та організацій незалежно від їх підпорядкування, представники громадськості, експерти міжнародних організацій.

Рішення про необхідність і періодичність проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи діючих об'єктів приймається відповідними посадовими особами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Перелік установ, організацій, лабораторій, що можуть залучатися до проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи, встановлюється головним державним санітарним лікарем України.

Висновок щодо результатів державної санітарно-епідеміологічної експертизи затверджується відповідним головним державним санітарним лікарем.

Порядок проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи регулюється законодавством України.

Вимоги безпеки для здоров'я і життя населення у державних стандартах та інших нормативно-технічних документах. Вимоги безпеки для здоров'я і життя населення є обов'язковими у державних стандартах та інших нормативно-технічних документах на вироби, сировину, технології, інші об'єкти середовища життєдіяльності людини.

Проекти державних стандартів та інших нормативно-технічних документів на всі види нової (модернізованої) продукції підлягають обов'язковій *державній санітарно-епідеміологічній експертизі*.

Продукція, на яку в державних стандартах та інших нормативно-технічних документах є вимоги щодо безпеки для здоров'я і життя населення, підлягає обов'язковій *сертифікації*.

Нагляд за дотриманням вимог санітарних норм у стандартах та інших нормативно-технічних документах, відповідністю продукції вимогам безпеки для здоров'я і життя населення здійснюють виключно органи, установи і заклади державної санітарно-епідеміологічної служби.

У разі, коли в державному стандарті відсутні необхідні обов'язкові вимоги безпеки для здоров'я і життя людини або зазначені вимоги не відповідають санітарним нормам, дія таких державних стандартів призупиняється відповідно до закону головним державним санітарним лікарем України і вони підлягають скасування у встановленому законом порядку.

Головний державний санітарний лікар України погоджує методи контролю і випробувань продукції щодо її безпеки для здоров'я і життя населення, інструкції (правила) використання продукції підвищеної небезпеки.

Перелік установ, організацій та закладів, уповноважених проводити випробування продукції на відповідність вимогам безпеки для здоров'я і життя населення, погоджується головним державним санітарним лікарем України.

Вимоги до проектування, будівництва, розробки, виготовлення і використання нових засобів виробництва та технологій. Підприємства, установи, організації та громадяни при розробленні і використанні нових технологій, проектуванні, розміщенні, будівництві, реконструкції та технічному переобладнанні підприємств, виробничих об'єктів і споруд будь-якого призначення, плануванні та забудові населених пунктів, курортів, проектуванні і будівництві каналізаційних, очисних, гідротехнічних споруд, інших об'єктів зобов'язані дотримувати вимог санітарного законодавства.

Планування і забудова населених пунктів, курортів повинна передусім передбачати створення найбільш сприятливих умов для життя, а також для збереження і зміцнення здоров'я громадян.

Затвердження норм проектування, розроблення, виготовлення і використання нових машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, впровадження нових технологій здійснюються за погодженням з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Умови ввезення продукції з-за кордону, її реалізації та використання. Підприємства, установи, організації та громадяни можуть ввозити з-за кордону сировину, продукцію (вироби, обладнання, технологічні лінії тощо) і реалізовувати чи використовувати їх в Україні лише за наявності даних щодо безпеки для здоров'я населення.

Перелік та зміст цих даних встановлюється головним державним санітарним лікарем України.

У разі відсутності зазначених даних ввезення, реалізація та використання продукції закордонного виробництва дозволяється лише після отримання позитивного висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи.

До товарів, продукції, сировини, що імпортуються в Україну, застосовуються вимоги щодо їх безпеки для здоров'я і життя людини, а також до процедур контролю, експертиз, надання дозволів, встановлення санітарно-епідеміологічних но-

рмативів, регламентів аналогічно тим вимогам, що застосовуються до відповідних товарів, продукції, сировини, які вироблені в Україні.

Вимоги до продовольчої сировини і харчових продуктів, умов їх транспортування, зберігання та реалізації. Продовольча сировина, харчові продукти, а також матеріали, обладнання і вироби, що використовуються при їх виготовленні, зберіганні, транспортуванні та реалізації, повинні відповідати вимогам санітарних норм і підлягають обов'язковій *сертифікації*.

Підприємства, установи, організації та громадяни, які виробляють, зберігають, транспортують чи реалізують харчові продукти і продовольчу сировину, несуть відповідальність за їх безпеку для здоров'я і життя населення, відповідність вимогам санітарних норм.

Розробка і виробництво нових видів харчових продуктів, впровадження нових технологічних процесів їх виробництва та обробки, а також матеріалів, що контактують із продовольчою сировиною чи харчовими продуктами під час виготовлення, зберігання, транспортування та реалізації, дозволяються головним державним санітарним лікарем на підставі позитивного висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи.

Вимоги до господарсько-питного водопостачання і місць водокористування. Органи виконавчої влади, місцевого самоврядування зобов'язані забезпечити жителів міст та інших населених пунктів питною водою, кількість та якість якої повинні відповідати вимогам санітарних норм і державного стандарту. Виробничий контроль за якістю питної води у процесі її добування, обробки та у розподільних мережах здійснюють підприємства водопостачання.

Вода відкритих водойм, що використовується для господарсько-питного водопостачання, купання, спортивних занять, організованого відпочинку, з лікувальною метою, а також вода водойм у межах населених пунктів повинна відповідати санітарним нормам.

Підприємства, установи, організації, що використовують водойми (у тому числі моря) для скидання стічних, дренажних, поливних та інших забруднених

вод, повинні забезпечити якість води у місцях водокористування відповідно до вимог санітарних норм.

Для водопроводів господарсько-питного водопостачання, їх джерел встановлюються зони санітарної охорони зі спеціальним режимом. Порядок встановлення і режим цих зон визначаються законодавством України.

Гігієнічні вимоги до атмосферного повітря в населених пунктах, повітря у виробничих та інших приміщеннях. Атмосферне повітря в населених пунктах, на територіях підприємств, установ, організацій та інших об'єктів, повітря у виробничих та інших приміщеннях тривалого чи тимчасового перебування людей повинно відповідати санітарним нормам.

Підприємства, установи, організації та громадяни при здійсненні своєї діяльності зобов'язані вживати необхідних заходів щодо запобігання та усунення причин забруднення атмосферного повітря, фізичного впливу на атмосферу в населених пунктах, рекреаційних зонах, а також повітря у жилих та виробничих приміщеннях, у навчальних, лікувально-профілактичних та інших закладах, інших місцях тривалого чи тимчасового перебування людей.

Гігієнічне навчання і виховання громадян. Гігієнічне виховання є одним з головних завдань виховних установ та навчальних закладів. Курс гігієнічного навчання – обов'язкова складова частина загальноосвітньої та професійної підготовки, підвищення кваліфікації кадрів.

Гігієнічні знання є обов'язковими кваліфікаційними вимогами для працівників, які підлягають обов'язковим медичним оглядам, а також для тих, хто зазнає у виробництві, сфері послуг, інших галузях ризику дії небезпечних факторів.

Органи та заклади охорони здоров'я, медичні працівники, а також працівники освіти і культури зобов'язані пропагувати серед населення гігієнічні навички, здоровий спосіб життя.

Органи виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації зобов'язані брати участь і створювати умови для гігієнічного навчання і виховання громадян, пропаганди здорового способу життя.

Вимоги до жилих та виробничих приміщень, територій, засобів виробництва і технологій. Органи виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та громадяни зобов'язані утримувати надані в користування чи належні їм на праві власності жилі, виробничі, побутові та інші приміщення відповідно до вимог санітарних норм.

У процесі експлуатації виробничих, побутових та інших приміщень, споруд, обладнання, устаткування, транспортних засобів, використання технологій їх власник зобов'язаний створити безпечні і здорові умови праці та відпочинку, що відповідають вимогам санітарних норм, здійснювати заходи, спрямовані на запобігання захворюванням, отруєнням, травмам, забрудненню навколишнього середовища.

Органи виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та громадяни зобов'язані утримувати надані в користування чи належні їм на праві власності земельні ділянки і території відповідно до вимог санітарних норм.

Забезпечення радіаційної безпеки. Підприємства, установи, організації, що виробляють, зберігають, транспортують, використовують радіоактивні речовини та джерела іонізуючих випромінювань, здійснюють їх захоронення, знищення чи утилізацію, зобов'язані дотримуватися норм радіаційної безпеки, відповідних санітарних правил, а також норм, установлених іншими актами законодавства, що містять вимоги радіаційної безпеки.

Роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючих випромінювань здійснюються з дозволу державної санітарно-епідеміологічної служби та інших спеціально уповноважених органів.

Випадки порушень норм радіаційної безпеки, санітарних правил роботи з радіоактивними речовинами, іншими джерелами іонізуючих випромінювань, а також радіаційні аварії підлягають обов'язковому розслідуванню за участю посадових осіб, які здійснюють державний санітарно-епідеміологічний нагляд.

Захист населення від шкідливого впливу шуму, неіонізуючих випромінювань та інших фізичних факторів. Органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та громадяни при здійсненні будь-яких видів діяльності з метою відвернення і зменшення шкідливого впливу на здоров'я населення шуму, неіонізуючих випромінювань та інших фізичних факторів зобов'язані:

– здійснювати відповідні організаційні, господарські, технічні, технологічні, архітектурно-будівельні та інші заходи щодо попередження утворення та зниження шуму до рівнів, установлених санітарними нормами;

– забезпечувати під час роботи закладів громадського харчування, торгівлі, побутового обслуговування, розважального та грального бізнесу, культури, при проведенні концертів, дискотек, масових святкових і розважальних заходів тощо рівні звучання звуковідтворювальної апаратури та музичних інструментів у приміщеннях і на відкритих площадках, а також рівні шуму в прилеглих до них жилих і громадських будівлях, що не перевищують рівнів, установлених санітарними нормами;

– вживати заходів щодо недопущення впродовж доби перевищень рівнів шуму, встановлених санітарними нормами, в таких приміщеннях і на таких територіях (захищені об'єкти):

1. Жилих будинків і прибудинкових територіях.
2. Лікувальних, санаторно-курортних закладів, будинків-інтернатів, закладів освіти, культури.
3. Готелів і гуртожитків.
4. Розташованих у межах населених пунктів закладів громадського харчування, торгівлі, побутового обслуговування, розважального та грального бізнесу.
5. Інших будівель і споруд, у яких постійно чи тимчасово перебувають люди.
6. Парків, скверів, зон відпочинку, розташованих на території мікрорайонів і груп житлових будинків.

Шум на захищених об'єктах при здійсненні будь-яких видів діяльності не повинен перевищувати рівнів, установлених санітарними нормами для відповідного часу доби.

У нічний час, із двадцять другої до восьмої години на захищених об'єктах забороняються гучний спів і викрики, користування звуковідтворювальною апаратурою та іншими джерелами побутового шуму, проведення салютів, феєрверків, використання піротехнічних засобів.

Проведення на захищених об'єктах ремонтних робіт, що супроводжуються шумом, забороняється у робочі дні з двадцять першої до восьмої години, а у святкові та неробочі дні – цілодобово. Власник або орендар приміщень, у яких передбачається проведення ремонтних робіт, зобов'язаний повідомити мешканців прилеглих квартир про початок зазначених робіт. За згодою мешканців усіх прилеглих квартир ремонтні та будівельні роботи можуть проводитися також у святкові та неробочі дні. Шум, що утворюється під час проведення будівельних робіт, не повинен перевищувати санітарних норм цілодобово.

Сільські, селищні, міські ради затверджують правила додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях, якими з урахуванням особливостей окремих територій (курортні, лікувально-оздоровчі, рекреаційні, заповідні тощо) установлюються заборони та обмеження щодо певних видів діяльності, що супроводжуються утворенням шуму, а також установлюється порядок проведення салютів, феєрверків, інших заходів із використанням вибухових речовин і піротехнічних засобів.

Органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування в межах повноважень, встановлених законом, забезпечують контроль за додержанням керівниками та посадовими особами підприємств, установ, організацій усіх форм власності, а також громадянами санітарного та екологічного законодавства, правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях, інших нормативно-правових актів у сфері захисту населення від шкідливого впливу шуму, неіонізуючих випромінювань та інших фізичних факторів.

Застосування та знешкодження хімічних речовин і матеріалів, біологічних засобів. Органи виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та громадяни у разі застосування хімічних речовин і матеріалів, продуктів біотехнології зобов'язані дотримуватися санітарних норм.

Виробництво, зберігання, транспортування, використання, захоронення, знищення та утилізація отруйних речовин, у тому числі продуктів біотехнології та інших біологічних агентів, здійснюються за умови дотримання санітарних норм і наявності дозволу державної санітарно-епідеміологічної служби, а також з дозволу інших спеціально уповноважених на те органів виконавчої влади у встановленому порядку.

Зазначені вимоги поширюються також на транзитне транспортування через територію України хімічних, біологічних, радіоактивних, інших небезпечних для здоров'я видів сировини, корисних копалин, речовин та матеріалів (у тому числі нафти і нафтопродуктів, природного газу тощо) будь-якими видами транспорту та продуктопроводами.

Обов'язкові медичні огляди. Обов'язкові медичні огляди організуються і здійснюються у встановленому законодавством порядку.

Працівники підприємств харчової промисловості, громадського харчування і торгівлі, водопровідних споруд, лікувально-профілактичних, дошкільних і навчально-виховних закладів, об'єктів комунально-побутового обслуговування, інших підприємств, установ, організацій, професійна чи інша діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може спричинити поширення інфекційних захворювань, виникнення харчових отруєнь, а також працівники, зайняті на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, повинні проходити обов'язкові попередні (до прийняття на роботу) і періодичні медичні огляди. Обов'язкові щорічні медичні огляди проходять також особи віком до 21 року.

Позачергові медичні огляди осіб, зазначених у частині першій цієї статті, можуть проводитися на вимогу головного державного санітарного лікаря, а також

на прохання працівника, якщо він пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці.

Власники підприємств, установ, організацій або уповноважені ними органи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за організацію і своєчасність проходження працівниками обов'язкових медичних оглядів і допуск їх до роботи без наявності необхідного медичного висновку.

Працівники, які без поважних причин не пройшли у встановлений термін обов'язковий медичний огляд у повному обсязі, від роботи відсторонюються і можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності.

Санітарна охорона території України від занесення інфекційних хвороб. В'їзд на територію України іноземних громадян та громадян України, а також транспортних засобів із країн (місцевостей), де зареєстровано особливо небезпечні хвороби, дозволяється за наявності документів, передбачених міжнародними угодами і санітарним законодавством України.

З метою запобігання занесенню в Україну особливо небезпечних (у тому числі карантинних) і небезпечних для людей інфекційних хвороб у прикордонних контрольних пунктах у порядку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України, створюються і функціонують *спеціальні санітарно-карантинні підрозділи, прикордонні інспекційні пости*.

Запобігання особливо небезпечним, небезпечним інфекційним хворобам, масовим неінфекційним захворюванням (отруєнням) та радіаційним ураженням. Для оперативного контролю і координації діяльності органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій і громадян щодо запобігання і ліквідації особливо небезпечних, небезпечних інфекційних хвороб, масових неінфекційних захворювань (отруєнь) та радіаційних уражень людей при Кабінеті Міністрів України може створюватися *Державна надзвичайна протиепідемічна комісія*.

Державну надзвичайну протиепідемічну комісію при Кабінеті Міністрів України очолює віце-прем'єр-міністр України відповідно до повноважень.

Склад Державної надзвичайної протиепідемічної комісії при Кабінеті Міністрів України затверджується у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Головний державний санітарний лікар України та його заступники входять до складу Державної надзвичайної протиепідемічної комісії при Кабінеті Міністрів України за посадою відповідно як заступник голови та члени комісії.

Державні надзвичайні протиепідемічні комісії можуть створюватися також в Автономній Республіці Крим, областях, містах і районах.

Положення про Державну надзвичайну протиепідемічну комісію при Кабінеті Міністрів України та типові положення про державні надзвичайні протиепідемічні комісії при Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київській та Севастопольській міських, районних адміністраціях затверджуються Кабінетом Міністрів України.

У разі виникнення чи загрози виникнення або поширення особливо небезпечних і небезпечних інфекційних хвороб, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень населення органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування за поданням відповідних головних державних санітарних лікарів у межах своїх повноважень можуть запроваджувати у встановленому законом порядку на відповідних територіях чи об'єктах особливі умови та режими праці, навчання, пересування і перевезення, спрямовані на запобігання та ліквідацію цих захворювань та уражень.

Органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації зобов'язані забезпечувати своєчасне проведення масових профілактичних щеплень, дезінфекційних, дезінсекційних, дератизаційних, інших необхідних санітарних і протиепідемічних заходів.

У разі загрози виникнення або поширення особливо небезпечних і небезпечних інфекційних хвороб, масових неінфекційних захворювань (отруєнь) або радіаційних уражень відповідними головними державними санітарними лікарями на

окремих територіях можуть запроваджуватися позачергові профілактичні щеплення, інші санітарні заходи відповідно до закону.

Питання для обговорення під час проведення практичного заняття

1. Надати визначення понять: «санітарне та епідемічне благополуччя населення», «середовище життєдіяльності», «фактори середовища життєдіяльності», «шкідливий вплив на здоров'я людини», «безпечні умови для людини», «сприятливі умови життєдіяльності людини», «санітарно-епідемічна ситуація», «санітарно-епідеміологічний норматив», «санітарні норми, вимоги безпеки для здоров'я і життя людини», «небезпечний фактор», «санітарні заходи», «державна санітарно-епідеміологічна експертиза», «висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи», «об'єкт державної санітарно-епідеміологічної експертизи», «масові неінфекційні захворювання (отруєння)», «висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи щодо безпечності харчових продуктів», «об'єкти санітарних заходів», «ризик», «аналіз ризику», «оцінка ризику», «управління ризиком», «повідомлення про ризик», «санітарний захід», «технічний регламент».

2. Що передбачає державна санітарно-епідеміологічна експертиза?

3. Назвіть, хто повинен проходити обов'язкові попередні (до прийняття на роботу) і періодичні медичні огляди?

4. В яких випадках Кабінет Міністрів України може створювати Державну надзвичайну протиепідемічну комісію?

5. Які обов'язки покладені на органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації?

Література:

1. Конституція України: 28 червня 1996 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1996. – 54 с. – (Бібліотека офіц. видань).

2. Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» / Відомості Верховної Ради України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1994. – 38 с. – (Бібліотека офіц. видань).

ЛЕКЦІЯ 6. ДІЯЛЬНІСТЬ СПЕЦІАЛЬНО УПОВНОВАЖЕНОГО ДЕРЖАВНОГО ОРГАНУ З ПИТАНЬ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

План:

1. Закон України «Про пожежну безпеку»

2. Діяльність пожежної охорони

1. Закон України «Про пожежну безпеку»

Забезпечення пожежної безпеки є невід'ємною частиною державної діяльності щодо охорони життя та здоров'я людей, національного багатства і навколишнього природного середовища. Цей Закон визначає загальні правові, економічні та соціальні основи забезпечення пожежної безпеки на території України, регулює відносини державних органів, юридичних і фізичних осіб у цій галузі незалежно від виду їх діяльності та форм власності.

Правовою основою діяльності в галузі пожежної безпеки є Конституція, цей Закон та інші закони України, постанови Верховної Ради України, укази і розпорядження Президента України, декрети, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення органів державної виконавчої влади, місцевого та регіонального самоврядування, прийняті в межах їх компетенції.

Забезпечення пожежної безпеки є складовою частиною виробничої та іншої діяльності посадових осіб, працівників підприємств, установ, організацій та підприємців. Це повинно бути відображено у трудових договорах (контрактах) та статутах підприємств, установ та організацій.

Забезпечення пожежної безпеки підприємств, установ та організацій покладається на їх керівників і уповноважених ними осіб, якщо інше не передбачено відповідним договором.

Забезпечення пожежної безпеки при проектуванні та забудові населених пунктів, будівництві, розширенні, реконструкції та технічному переоснащенні підприємств, будівель і споруд покладається на органи архітектури, замовників, забудовників, проектні та будівельні організації.

Забезпечення пожежної безпеки в жилих приміщеннях державного, громадського житлового фонду, фонду житлово-будівельних кооперативів покладається на квартиронаймачів і власників, а в жилих будинках приватного житлового фонду та інших спорудах, на дачах і садових ділянках – на їх власників або наймачів, якщо це обумовлено договором найму.

Центральні органи державної виконавчої влади, Рада Міністрів Республіки Крим, місцеві органи державної виконавчої влади, органи місцевого та регіонального самоврядування в межах своєї компетенції організують розроблення та впровадження у відповідних галузях і регіонах організаційних і науково-технічних заходів щодо запобігання пожежам та їх гасіння, забезпечення пожежної безпеки населених пунктів і об'єктів.

МНС та інші центральні органи державної виконавчої влади:

- проводять єдину науково-технічну політику з питань пожежної безпеки;
- розробляють і реалізують комплексні заходи, спрямовані на поліпшення пожежної безпеки об'єктів;
- здійснюють методичне керівництво та контроль за діяльністю підвідомчих об'єктів у галузі пожежної безпеки.

Для координації і вдосконалення роботи, пов'язаної із забезпеченням пожежної безпеки та контролем за її проведенням, в апаратах міністерств, інших центральних органів державної виконавчої влади створюються пожежно-рятувальні частини.

Органи державної виконавчої влади, що здійснюють матеріально-технічне забезпечення виробництва найважливіших видів продукції, повинні передбачати задоволення потреб пожежної охорони та об'єктів народного господарства в пожежній техніці, обладнанні, засобах протипожежного захисту. Випуск цієї техніки, обладнання та засобів включається до державного замовлення.

Обов'язки підприємств, установ та організацій щодо забезпечення пожежної безпеки. Власники підприємств, установ та організацій або уповноважені ними органи, а також орендарі зобов'язані:

- розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки, впроваджувати досягнення науки і техніки, позитивний досвід;

- відповідно до нормативних актів з пожежної безпеки розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші нормативні акти, що діють у межах підприємства, установи та організації, здійснювати постійний контроль за їх додержанням;

- забезпечувати додержання протипожежних вимог стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду;

- організувати навчання працівників правилам пожежної безпеки та пропаганду заходів щодо їх забезпечення;

- у разі відсутності в нормативних актах вимог, необхідних для забезпечення пожежної безпеки, вживати відповідних заходів, погоджуючи їх з органами державного пожежного нагляду;

- утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням;

- створювати у разі потреби відповідно до встановленого порядку підрозділи пожежної охорони та необхідну для їх функціонування матеріально-технічну базу;

– здійснювати заходи щодо впровадження автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж і використання для цієї мети виробничої автоматики;

– своєчасно інформувати пожежну охорону про несправність пожежної техніки, систем протипожежного захисту, водопостачання, а також про закриття дверей і проїздів на своїй території;

– проводити службове розслідування випадків пожеж.

Обов'язки сторін щодо забезпечення пожежної безпеки орендованого майна повинні бути визначені у договорі оренди.

Підприємства, установи та організації незалежно від форм власності, які виробляють продукцію протипожежного призначення та надають послуги, пов'язані із запобіганням або ліквідацією пожеж, звільняються від сплати податків на прибуток у межах обсягу виконаних робіт.

Підприємства, установи та організації, які мають або утримують пожежні команди з виїзною пожежною технікою, частково звільняються від сплати податків на прибуток (50 % коштів, що витрачаються на утримання цих команд).

На підприємстві, в установі та організації з кількістю працюючих 50 і більше чоловік рішенням трудового колективу може створюватися *пожежно-технічна комісія*. У виняткових випадках її функції може виконувати *комісія з охорони праці*. Повноваження в галузі пожежної безпеки асоціацій, корпорацій, концернів, інших виробничих об'єднань визначаються їх статутами або договорами між підприємствами, що утворили об'єднання. Для виконання делегованих об'єднанню функцій в його апараті створюється служба пожежної безпеки.

Державні інспектори з пожежного нагляду мають право:

– проводити в будь-який час у присутності власника чи його представника пожежно-технічні обстеження і перевірки підприємств, установ, організацій, будівель, споруд, новобудов та інших підконтрольних об'єктів незалежно від форм власності, одержувати від власника необхідні пояснення, матеріали та інформацію;

– давати (надсилати) керівникам центральних органів державної виконавчої влади, структурних підрозділів Ради Міністрів Республіки Крим, місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого та регіонального самоврядування, керівникам та іншим посадовим особам підприємств, установ та організацій, а також громадянам обов'язкові для виконання розпорядження (приписи) про усунення порушень і недоліків з питань пожежної безпеки.

У разі порушення правил пожежної безпеки, що створює загрозу виникнення пожежі або перешкоджає її гасінню та евакуації людей, а також у випадках випуску пожежонебезпечної продукції, систем і засобів протипожежного захисту з відхиленням від стандартів чи технічних умов або у разі їх відсутності припиняти чи забороняти роботу підприємств, окремих виробництв, виробничих ділянок, агрегатів, експлуатацію будівель, споруд, окремих приміщень, опалювальних приладів, ділянок електричної мережі, проведення пожежонебезпечних робіт, випуск та реалізацію пожежонебезпечної продукції, систем та засобів протипожежного захисту, дію виданих дозволів на право проведення робіт;

– здійснювати контроль за виконанням протипожежних вимог, передбачених стандартами, нормами і правилами, під час проектування (вибірково), будівництва, реконструкції, розширення чи технічного переоснащення, капітального ремонту підприємств, будівель, споруд та інших об'єктів. У разі виявлення порушень забороняти до їх усунення випуск і застосування проектів, зупиняти проведення будівельно-монтажних робіт та вносити пропозиції про припинення фінансування цих робіт;

– притягати до адміністративної відповідальності посадових осіб, інших працівників підприємств, установ, організацій та громадян, винних у порушенні встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, невиконанні приписів, постанов органів державного пожежного нагляду, використанні пожежної техніки та засобів пожежогасіння не за призначенням;

– застосовувати штрафні санкції до підприємств, установ та організацій за порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, невиконання розпоряджень (приписів) посадових осіб органів державного пожежного нагляду.

Посадові особи органів державного пожежного нагляду несуть відповідальність за неналежне виконання покладених на них обов'язків.

2. Дотримання вимог пожежної безпеки при проектуванні, будівництві та реконструкції об'єктів виробничого та іншого призначення. Виробничі, жилі, інші будівлі та споруди, устаткування, транспортні засоби, що вводяться в дію після завершення будівництва або реконструкції, технічного переоснащення, технологічні процеси та продукція повинні відповідати вимогам нормативних актів з пожежної безпеки.

Забороняється будівництво, реконструкція, технічне переоснащення об'єктів виробничого та іншого призначення, впровадження нових технологій, випуск пожежонебезпечної продукції без попередньої експертизи (перевірки) проектної та іншої документації на відповідність нормативним актам з пожежної безпеки. Фінансування цих робіт може проводитися лише після одержання позитивних результатів експертизи.

Введення в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих, жилих та інших об'єктів, впровадження нових технологій, передача у виробництво зразків нових пожежонебезпечних машин, механізмів, устаткування та продукції, оренда будь-яких приміщень без дозволу органів державного пожежного нагляду забороняються.

Проектні організації зобов'язані здійснювати авторський нагляд за дотриманням проектних рішень з пожежної безпеки при будівництві, реконструкції, технічному переоснащенні та експлуатації запроектованих ними об'єктів.

Машини, механізми, устаткування, транспортні засоби і технологічні процеси, що впроваджуються у виробництво, а також продукція, у стандартах на які є

вимоги пожежної безпеки, повинні мати *сертифікат*, що засвідчує безпеку їх використання, виданий у встановленому порядку.

Новостворені підприємства починають свою діяльність після отримання на це дозволу в органах державного пожежного нагляду.

Експертиза проектів щодо пожежної безпеки та видача дозволу на початок роботи підприємства здійснюється органами державного пожежного нагляду в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Ці органи також беруть участь у прийнятті об'єктів в експлуатацію.

Придбані за кордоном машини, механізми, устаткування, транспортні засоби, технологічне обладнання вводяться в експлуатацію лише за умови відповідності їх вимогам нормативних актів з пожежної безпеки, що діють в Україні.

Забороняється застосування в будівництві та виробництві матеріалів і речовин, на які немає даних щодо пожежної безпеки.

Проектування, реконструкція, технічне переоснащення та будівництво об'єктів, що здійснюються іноземними фірмами, повинні відповідати чинним в Україні нормативним актам.

Відповідальність за порушення вимог пожежної безпеки. За порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, створення перешкод для діяльності посадових осіб органів державного пожежного нагляду, невиконання їх приписів винні в цьому посадові особи, інші працівники підприємств, установ, організацій та громадяни притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

За порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, невиконання приписів посадових осіб органів державного пожежного нагляду підприємства, установи та організації можуть притягатися у судовому порядку до сплати штрафу.

Максимальний розмір штрафу у випадках, передбачених частиною другою цієї статті, не може перевищувати двох відсотків місячного фонду заробітної плати підприємства, установи та організації.

Розміри і порядок накладення штрафів визначаються чинним законодавством України. Рішення про накладення штрафу оскаржується у судовому порядку в місячний термін.

Несплата штрафу протягом місяця після остаточного вирішення спору тягне за собою нарахування на суму штрафу пені в розмірі двох відсотків за кожний день прострочення.

Громадський контроль за додержанням вимог актів законодавства з питань пожежної безпеки здійснюється добровільними пожежними дружинами (командами) та протипожежними об'єднаннями громадян у межах їх компетенції.

Нагляд за додержанням законності в діяльності пожежної охорони здійснюють Генеральний прокурор України і підлеглі йому прокурори.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Що входить до компетенції центральних органів державної виконавчої влади в галузі пожежної безпеки?
2. За яких умов на підприємстві може створюватися пожежно-технічна комісія?
3. Які завдання покладено на органи державного пожежного нагляду на об'єктах приватної власності?
4. Які права мають державні інспектори з пожежного нагляду?
5. Хто здійснює контроль за діяльністю державної пожежної служби?
6. За які порушення притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством посадові особи, інші працівники підприємств, установ, організацій та громадяни?
7. Хто здійснює громадський контроль за додержанням вимог актів законодавства з питань пожежної безпеки?

Література:

1. Конституція України: 28 червня 1996 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1996. – 54 с. – (Бібліотека офіц. видань).
2. Закон України «Про пожежну безпеку» / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1993. – 34 с. – (Бібліотека офіц. видань).

ЛЕКЦІЯ 7. СУТНІСТЬ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ ПОЖЕЖНОЮ БЕЗПЕКОЮ В СУЧАСНІЙ УКРАЇНІ

План:

1. Система державного пожежного нагляду
2. Завдання Державного департаменту пожежної безпеки
3. Законодавство у сфері пожежної безпеки

1. Система державного пожежного нагляду

У складі спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань цивільного захисту діє урядовий орган державного нагляду у сфері пожежної безпеки – *Державний департамент пожежної безпеки*.

У складі урядового органу державного нагляду у сфері пожежної безпеки діють підпорядковані йому територіальні органи державного нагляду у сфері пожежної безпеки в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, районах, містах, районах у містах.

Відповідно до статті 7 *Закону України «Про пожежну безпеку»* державний пожежний нагляд за станом пожежної безпеки в населених пунктах і на об'єктах незалежно від форм власності здійснюється відповідно до чинного законодавства державною пожежною охороною в порядку, встановлюваному Кабінетом Міністрів України.

Органи державного пожежного нагляду не залежать від будь-яких господарських органів, об'єднань громадян, політичних формувань, органів виконавчої влади, органів місцевого та регіонального самоврядування.

Здійснення державного пожежного нагляду регламентується Положенням про Державну пожежну охорону, затвердженим *постановою Кабінету Міністрів України від 26 липня 1994 р. № 508 «Про заходи щодо виконання Закону України «Про пожежну безпеку»»*.

Державний пожежний нагляд (держпожнагляд) – це наглядова діяльність спеціально уповноважених державних органів у сфері пожежної безпеки, пов'язана із здійсненням контролю за виконанням і додержанням вимог та вирішенням інших встановлених законодавством питань у цій сфері.

Держпожнагляд здійснюють:

- державний департамент пожежної безпеки;
- територіальні органи державного нагляду у сфері пожежної безпеки в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, районах, містах, районах у містах;

Основними завданнями держпожнагляду є:

- встановлення та контроль за забезпеченням єдності вимог державних стандартів, норм і правил у галузі пожежної безпеки;
- здійснення контролю за дотриманням вимог пожежної безпеки під час проектування, будівництва, реконструкції, технічного переоснащення та експлуатації будівель, споруд та інших об'єктів незалежно від форм власності і видів діяльності, розроблення та виготовлення пожежонебезпечних приладів, обладнання та іншої продукції, речовин і матеріалів;
- виявлення і контроль за усуненням причин і умов, що сприяють виникненню та поширенню пожежі, створенню у разі пожежі загрози життю і здоров'ю людей, знищення чи пошкодження майна, а також перешкоджають своєчасній ліквідації пожеж і врятуванню людей;
- розроблення заходів профілактики пожеж.

Відповідно до покладених функцій органи держпожнагляду:

– розробляють за участі зацікавлених міністерств та інших центральних органів виконавчої влади та затверджують загальнодержавні правила пожежної безпеки, обов'язкові для всіх підприємств, установ і організацій, громадян; встановлюють порядок розгляду та затвердження положень, інструкцій, інших нормативних актів, розробляють типові документи з питань пожежної безпеки;

– узгоджують проекти державних і галузевих стандартів, норм, правил, технічних умов та інших нормативно-технічних документів з питань пожежної безпеки, а також інші проектні рішення;

– здійснюють контроль за дотриманням вимог законодавства з питань пожежної безпеки керівниками органів виконавчої влади, місцевих органів самоврядування, керівниками та іншими посадовими особами підприємств, установ і організацій, а також громадянами;

– беруть участь у прийманні в експлуатацію будинків, споруд та інших об'єктів, а також у відведенні територій під будівництво, проведенні випробувань нових зразків пожежонебезпечних приладів, устаткування та іншої продукції;

– відповідно до покладених функцій органи держпожнагляду проводять експертизу (перевірку) проектної та іншої документації, а також перевіряють стан пожежної безпеки об'єктів на відповідність нормативним актам з пожежної безпеки та у встановленому порядку дають дозвіл на введення в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого та іншого призначення, впровадження нових технологій, передачу у виробництво зразків нових пожежонебезпечних приладів, устаткування та іншої продукції, на оренду приміщень і початок роботи знову створених підприємств;

– проводять відповідно до законодавства перевірки та дізнання за повідомленнями і заявами про злочини, пов'язані з пожежами та порушеннями правил пожежної безпеки;

– вибірково проводять у загальноосвітніх, професійних науково-виховних, вищих навчальних закладах, закладах підвищення кваліфікації та перепідготовки

кадрів, на підприємствах, в установах і організаціях контроль за підготовкою працівників, учнів і студентів з питань пожежної безпеки;

– перевіряють наявність документів на проведення пожежонебезпечних робіт.

2. Завдання Державного департаменту пожежної безпеки

1) Участь у реалізації державної політики у сфері пожежної безпеки.

2) Координація у межах своїх повноважень діяльності органів виконавчої влади, пов'язаної з поліпшенням пожежної безпеки.

3) Здійснення державного пожежного нагляду в населених пунктах та на об'єктах усіх форм власності.

4) Виконання функцій з управління протипожежною службою цивільної оборони та забезпечення мобілізаційної готовності спеціальних формувань пожежної охорони в особливий період.

5) Організація в межах своїх повноважень співробітництва з міжнародними організаціями у сфері пожежної безпеки.

Державний департамент пожежної безпеки відповідно до покладених на нього завдань:

– організовує розроблення та забезпечує впровадження організаційних і науково-технічних заходів у сфері пожежної безпеки;

– узагальнює практику застосування законодавства з питань пожежної безпеки, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення та подає їх на розгляд МНС;

– виконує відповідно до законодавства регулятивні та дозвільно-реєстраційні функції щодо фізичних і юридичних осіб у сфері пожежної безпеки;

– організовує і здійснює відповідно до законодавства державний пожежний нагляд у населених пунктах та на об'єктах усіх форм власності, контролює з цих питань діяльність підпорядкованих йому територіальних та місцевих органів державного пожежного нагляду;

– здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства з питань пожежної безпеки органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами;

– здійснює відповідно до законодавства та в межах своїх повноважень ліцензування окремих видів господарської діяльності, проведення експертизи проектної документації та стану об'єктів щодо дотримання вимог пожежної безпеки, виконує в установленому порядку функції з підтвердження відповідності продукції вимогам пожежної безпеки та сертифікації продукції протипожежного призначення;

– здійснює координацію та контроль в установленому порядку за діяльністю служб пожежної безпеки центральних органів виконавчої влади, а також відомчої, місцевої (сільської), добровільної пожежної охорони, подає їм необхідну організаційно-методичну допомогу;

– організовує ведення державного статистичного обліку пожеж та їх наслідків, а також державної статистичної звітності у сфері пожежної безпеки, контролює достовірність облікової інформації в апараті центральних органів виконавчої влади, встановлює за погодженням з Держкомстатом порядок і форми статистичної звітності з цих питань;

– організує в установленому порядку розслідування причин та обставин виникнення пожеж.

Бере участь:

– у роботі комісій з прийняття в експлуатацію об'єктів та відведення територій під будівництво і видає дозволи на початок роботи підприємств, установ, організацій, інших суб'єктів господарювання та оренду приміщень;

– у розробленні органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування державних і регіональних програм забезпечення пожежної безпеки;

– у формуванні науково-технічної політики у сфері пожежної безпеки, координації наукових досліджень та впровадженні в практику передового досвіду, досягнень науки, новітньої техніки, іншої продукції протипожежного призначення;

– у роботі Ради з акредитації Національного органу з акредитації та технічних комітетів з акредитації для здійснення технічної політики у сфері пожежної безпеки, а також у роботі Національної ради з питань безпечної життєдіяльності населення та Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

– організує і проводить експертизу з питань пожежної безпеки, погоджує проекти нормативно-правових актів, будівельні норми, стандарти, технічні регламенти та умови, що стосуються пожежної безпеки, а також встановлює порядок погодження з органами державного пожежного нагляду проектних рішень, на які відсутні норми і правила, та обґрунтованих відхилень від обов'язкових протипожежних вимог нормативних документів, веде реєстр нормативно-правових актів з питань пожежної безпеки;

– вносить до відповідних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування пропозиції щодо будівництва об'єктів житлового, адміністративного, виробничого, соціально-побутового та спеціального призначення для органів та підрозділів державної пожежної охорони;

– надає відповідно до законодавства платні послуги у сфері пожежної безпеки;

– виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

Органи Держпожбезпеки мають право:

– отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, посадових осіб та громадян інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

– залучати спеціалістів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань у сфері пожежної безпеки;

- проводити перевірки щодо виконання вимог пожежної безпеки органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями і фізичними особами;

- утворювати за погодженням з органами виконавчої влади міжвідомчі комісії, експертні та консультативні ради, робочі групи;

- здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства.

На сьогодні у складі Державного департаменту пожежної безпеки функціонують такі структурні підрозділи:

- відділ з організації державного пожежного нагляду;

- сектор з нагляду за об'єктами підвищеної небезпеки та центральними органами виконавчої влади;

- відділ дізнання;

- відділ нормативно-технічної роботи;

- відділ ліцензування.

Необхідну допомогу Держпожбезпеки надає відділ забезпечення діяльності Держпожбезпеки, що існує в складі МНС України.

3. Законодавство у сфері пожежної безпеки

I. Закони України:

- «Про правові засади цивільного захисту»;

- «Про пожежну безпеку»;

- «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;

- «Про інвестиційну діяльність»;

- «Про планування і забудову територій»;

- «Про основи містобудування»;

- «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»;

- «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»;

- «Про об'єкти підвищеної небезпеки»;

– «Про охорону праці».

II. Постанови Кабінету Міністрів України:

– від 11 квітня 2002 р. № 500 «Про затвердження Положення про Державний департамент пожежної безпеки»;

– від 26 липня 1994 р. № 508 «Про затвердження Положення про Державну пожежну охорону»;

– від 14 листопада 2007 р. № 1324 «Про затвердження Порядку розподілу суб'єктів господарювання за ступенем ризику їх господарської діяльності для безпеки життя і здоров'я населення, навколишнього природного середовища щодо пожежної безпеки»;

– від 14 лютого 2001 р. № 150 «Про затвердження Порядку видачі органами державного пожежного нагляду дозволу на початок роботи підприємств та оренду приміщень»;

– від 20 травня 2009 р. № 489 «Про затвердження Порядку надання вихідних даних для проектування об'єктів містобудування»;

– від 8 жовтня 2008 р. № 923 «Про Порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20 травня 2009 р. № 534);

– від 9 вересня 2009 р. № 1035 «Про затвердження Тимчасового порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом приватних житлових будинків садибного типу, дачних та садових будинків з господарськими спорудами і будівлями, споруджених без дозволу на виконання будівельних робіт», затверджений постановою Кабінету Міністрів України;

– від 14 листопада 2000 р. № 1698 «Про затвердження переліку органів ліцензування»;

– від 29 листопада 2000 р. № 1755 «Про термін дії ліцензії на провадження певних видів господарської діяльності, розміри і порядок зарахування плати за її видачу»;

– від 31 жовтня 2007 р. № 1269 «Про порядок затвердження інвестиційних програм і проектів будівництва та проведення їх державної експертизи»;

– від 31 травня 2006 р. № 774 «Про затвердження тарифів на проведення органом державного пожежного нагляду оцінки (експертизи) протипожежного стану підприємства, об'єкта, приміщення та проектно-кошторисної документації, затвердження якої не потребує висновку комплексної державної експертизи»;

– від 4 липня 2001 р. № 756 «Про затвердження переліку документів, які додаються до заяви про видачу ліцензії для окремого виду господарської діяльності»;

– від 15 травня 2000 р. № 798 «Про затвердження переліку платних послуг, що можуть надаватися підрозділами Державної пожежної охорони Міністерства з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи»;

– від 25 лютого 2009 р. № 136 «Про затвердження Положення про добровільну пожежну дружину (команду)»;

– від 26 грудня 2003 р. № 2030 «Про затвердження Порядку обліку пожеж та їх наслідків».

III. Накази Міністерства з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи, які зареєстровано в Мін'юсті:

– від 06.02.2006 р. № 59 «Про затвердження Інструкції з організації роботи органів державного пожежного нагляду»;

– від 11.05.2006 р. № 278 «Про затвердження Інструкції з організації роботи органів державного пожежного нагляду з питань видачі дозволу на початок роботи підприємств та оренду приміщень»;

– від 19.10.2004 р. № 126 «Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні»;

– від 21.10.2004 р. № 130 «Про затвердження Інструкції про порядок та умови застосування органами державного пожежного нагляду запобіжних заходів»;

- від 20.05.2009 р. № 347 «Про затвердження Типового положення про пожежно-технічну комісію»;
- від 18.05.2009 р. № 339 «Про затвердження Правил пожежної безпеки для культових споруд»;
- від 23.07.2003 р. № 251 «Про затвердження та введення в дію Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, інформаційної картки про адміністративне правопорушення та Порядку заповнення Інформаційної картки про адміністративне правопорушення»;
- від 27.04.2004 р. № 187 «Про затвердження Положення про органи дізнання в системі МНС України»;
- від 02.09.2004 р. № 38 «Про затвердження Інструкції про погодження з органами державного пожежного нагляду проектів національних стандартів, стандартів організацій, норм, правил, технічних умов, інших нормативно-технічних документів, що стосуються забезпечення пожежної безпеки, та підготовку відгуків щодо них»;
- від 15.11.2004 р. № 170 «Про затвердження Положення про порядок погодження з органами державного пожежного нагляду проектних рішень, на які не встановлено норми та правила, обґрунтованих відхилень від обов'язкових вимог нормативних документів»;
- від 23.11.2004 р. № 186 «Про проведення державної експертизи щодо пожежної безпеки проектів будівництва та іншої документації»;
- від 13.07.2006 р. № 444 «Про затвердження Методики розрахунку витрат часу та вартості проведення органом державного пожежного нагляду оцінки (експертизи) протипожежного стану підприємства, об'єкта, приміщення та проектно-кошторисної документації, затвердження якої не потребує висновку комплексної державної експертизи»;
- від 29.03.2007 р. № 191 «Про затвердження Правил пожежної безпеки для суден, що використовуються в сфері дозвілля, відпочинку та розваг»;

– від 23.09.2003 р. № 355 «Про затвердження Положення про порядок розроблення, затвердження, перегляду, скасування та реєстрації нормативно-правових актів з питань пожежної безпеки»;

– від 02.07.2007 р. № 460 «Про затвердження Правил з вогнезахисту»;

– від 06.12.2005 р. № 376 «Про затвердження Інструкції щодо вимог пожежної безпеки під час проектування автозаправних станцій»;

– від 29.09.2003 р. № 368 «Типове положення про інструктажі, спеціальне навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки на підприємствах, в установах та організаціях України»;

IV. Спільні накази:

– Держкомпідприємництва та МНС від 01.09.2004 р. № 99/33 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з проектування, монтажу, технічного обслуговування засобів протипожежного захисту та систем опалення, оцінки протипожежного стану об'єктів і Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з проведення випробувань на пожежну небезпеку речовин, матеріалів, будівельних конструкцій, виробів і обладнання, а також пожежної техніки, пожежно-технічного озброєння, продукції протипожежного призначення на відповідність встановленим вимогам»;

– Держкомпідприємництва та МНС від 01.09.2004 р. № 98/34 «Про затвердження Порядку контролю за додержанням ліцензіатами ліцензійних умов провадження господарської діяльності з проектування, монтажу, технічного обслуговування засобів протипожежного захисту та систем опалення, оцінки протипожежного стану об'єктів та проведення випробувань на пожежну небезпеку речовин, матеріалів, будівельних конструкцій, виробів і обладнання, а також пожежної техніки, пожежно-технічного озброєння, продукції протипожежного призначення на відповідність встановленим вимогам»;

– Мінагрополітики та МНС від 10.04.2007 р. № 252/235 «Про затвердження Правил пожежної безпеки для підприємств з переробки ефірно-олійної сировини»;

– МНС, Мінфін, Мінекономіки від 25.07.2006 р. № 476/724/251 «Про затвердження Тарифів на виконання платних послуг, які можуть надаватися підрозділами Державної пожежної охорони МНС України, і Порядку внесення суб'єктами господарювання та фізичними особами плати за надання платних послуг підрозділами Державної пожежної охорони МНС України».

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Хто здійснює управління системою державної пожежної охорони ?
2. Які основні завдання виконує Держпожнагляд ?
3. Вказати основні законодавчі акти у сфері цивільного захисту.

Література:

1. Конституція України: 28 червня 1996 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1996. – 54 с. – (Бібліотека офіц. видань).
2. Закон України «Про пожежну безпеку» / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1993. – 34 с. – (Бібліотека офіц. видань).
3. Закон України «Про правові засади цивільного захисту» / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 2004. – 30 с. – (Бібліотека офіц. видань).
4. Закон України «Про цивільну оборону України» / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1993. – 25 с. – (Бібліотека офіц. видань).

ЛЕКЦІЯ 8. ДІЯЛЬНІСТЬ СПЕЦІАЛЬНО УПОВНОВАЖЕНОГО ДЕРЖАВНОГО ОРГАНУ З ПИТАНЬ РАДІАЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ

План:

- 1. Діяльність Держатомрегулювання України**
- 2. Відповідальність за невиконання законних вимог (приписів) посадових осіб органів державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки**

1. Діяльність Держатомрегулювання України

Основними завданнями Держатомрегулювання України є:

- формування та реалізація державної політики у сфері безпеки використання ядерної енергії;
- здійснення в межах своїх повноважень державного регулювання безпеки використання ядерної енергії;
- здійснення повноважень компетентного органу з фізичного захисту ядерного матеріалу та ядерних установок відповідно до Конвенції про фізичний захист ядерного матеріалу та ядерних установок; з питань безпечного перевезення радіоактивних матеріалів відповідно до правил ядерної та радіаційної безпеки при перевезенні радіоактивних матеріалів; з питань аварійного оповіщення та інформування згідно з Конвенцією про оперативне оповіщення про ядерні аварії.

Держатомрегулювання України відповідно до покладених на нього завдань:

- узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення, готує проекти законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та в установленому порядку вносить їх на розгляд Президентіві України, Кабінету Міністрів України;
- погоджує проекти законів, інших актів законодавства, які надходять для погодження від міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;
- готує загальнодержавні та інші програми з безпеки використання ядерної енергії;

- координує діяльність центральних та місцевих органів виконавчої влади, що згідно із законодавством відповідають за забезпечення ядерної та радіаційної безпеки;

- організовує і проводить наукові та науково-технічні дослідження у сфері безпеки використання ядерної енергії;

- розробляє і здійснює заходи щодо формування культури безпеки у сфері використання ядерної енергії та культури захищеності ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання;

Держатомрегулювання України розробляє та затверджує:

- норми, правила, стандарти з ядерної та радіаційної безпеки у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- норми, правила з фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання;

- нормативно-правові акти з організації та ведення обліку і контролю ядерних матеріалів, застосування гарантій нерозповсюдження ядерної зброї;

- вимоги та умови безпеки (ліцензійні умови) провадження діяльності у сфері використання ядерної енергії;

- погоджує проекти державних і галузевих стандартів з питань ядерної та радіаційної безпеки і охорони праці;

- погоджує стандарти, технічні умови та інші документи на засоби праці і технологічні процеси в частині забезпечення ядерної та радіаційної безпеки;

- встановлює вимоги до систем (елементів), важливих для безпеки ядерних установок, об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, і уранових об'єктів, а також порядок ведення обліку та реєстрації зазначених систем (елементів);

- затверджує вимоги щодо управління якістю діяльності з використання ядерної енергії в частині ядерної та радіаційної безпеки;

– встановлює порядок звільнення від регулюючого контролю діяльності з радіоактивними матеріалами та діяльності на майданчиках ядерних установок і об'єктів із поводження з радіоактивними відходами (крім сховищ для захоронення радіоактивних відходів) після завершення робіт зі зняття їх з експлуатації;

– здійснює оцінку безпеки ядерних установок, об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, уранових об'єктів та інших джерел іонізуючого випромінювання.

Держатомрегулювання України з метою організації своєї діяльності:

– забезпечує в межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх здійсненням в апараті Держатомрегулювання України, його територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери його управління;

– здійснює добір кадрів до апарату Держатомрегулювання України та на керівні посади в його територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери його управління, формує кадровий резерв на відповідні посади, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату Держатомрегулювання України та його територіальних органів;

– контролює діяльність територіальних органів Держатомрегулювання України;

– організовує планово-фінансову роботу в апараті Держатомрегулювання України, його територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери його управління, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку;

– забезпечує ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів;

– здійснює у межах повноважень разом із відповідними центральними органами виконавчої влади контроль за цільовим використанням державних коштів,

передбачених для реалізації проектів, виконання програм, у тому числі й міжнародних;

– забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням в апараті Держатомрегулювання України, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери його управління;

– забезпечує в межах повноважень виконання завдань із мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності держави.

Держатомрегулювання України має право:

– залучати спеціалістів центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), вчених, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

– одержувати інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

– скликати наради, створювати комісії та робочі групи;

– користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними, в тому числі й урядовими, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

– володіти спеціальними транспортними засобами для здійснення заходів реагування на надзвичайні ситуації.

Державний нагляд за дотриманням законодавства, умов виданих документів дозвільного характеру, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, вимог фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання, обліку та контролю ядерних матеріалів та інших джерел іонізуючого випромінювання здійснюють державні інспектори Держатомрегулювання України, які мають право відвідувати безперешкодно в будь-який час підприємства, установи та організації всіх форм власності

для проведення у межах своїх повноважень відповідних перевірок, а також мають інші права, передбачені законом.

Держатомрегулювання України здійснює повноваження безпосередньо та через утворені в установленому порядку міжрегіональні (повноваження яких поширюються на кілька адміністративно-територіальних одиниць) територіальні органи.

Держатомрегулювання України у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими органами державної влади, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, а також з органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, профспілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, підприємствами, установами, організаціями.

Держатомрегулювання України у межах своїх повноважень, на основі і на виконання Конституції та законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України видає накази, організовує і контролює їх виконання.

Накази Держатомрегулювання України, які відповідно до закону є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються з урахуванням вимог *Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»*.

Нормативно-правові акти Держатомрегулювання України підлягають державній реєстрації в установленому законодавством порядку.

Накази Держатомрегулювання України, видані в межах його повноважень, є обов'язковими для виконання центральними органами виконавчої влади, їх територіальними органами, місцевими державними адміністраціями, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями всіх форм власності та громадянами.

Для розгляду наукових рекомендацій та проведення фахових консультацій з основних питань діяльності у Держатомрегулюванні України можуть створюва-

тись інші постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи.

Держатомрегулювання України є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

2. Відповідальність за невиконання законних вимог (приписів) посадових осіб органів державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки

Невиконання законних вимог (приписів) посадових осіб органів державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки щодо усунення порушень законодавства про ядерну та радіаційну безпеку, ненадання їм необхідної інформації або надання неправдивої інформації, створення інших перешкод для виконання покладених на них обов'язків – тягнуть за собою накладення штрафу від десяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Ті самі дії, вчинені повторно протягом року після накладення адміністративного стягнення, – тягнуть за собою накладення штрафу від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Об'єктом цього правопорушення є суспільні відносини у сфері державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки.

Відповідно до ст. 1 *Закону України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку»* від 08.02.1995 р. № 39/95-ВР **ядерна безпека** – це дотримання норм, правил, стандартів та умов використання ядерних матеріалів, що забезпечують радіаційну безпеку.

Радіаційна безпека – це дотримання допустимих меж радіаційного впливу на персонал, населення та навколишнє природне середовище, встановлених нормами, правилами та стандартами з безпеки.

Об'єктивна сторона правопорушення, передбаченого коментованою статтею, полягає у невиконанні законних вимог (приписів) посадових осіб органів державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки щодо усунення порушень зако-

нодавства про ядерну та радіаційну безпеку, ненаданні їм необхідної інформації або наданні неправдивої інформації, створенні інших перешкод для виконання покладених на них обов'язків.

Законні вимоги (приписи) посадових осіб органів державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки щодо усунення порушень законодавства про ядерну та радіаційну безпеку реалізуються під час виконання їх повноважень, серед яких:

- безперешкодно в будь-який час відвідувати підприємства, установи та організації, незалежно від форм власності, для перевірки дотримання законодавства про використання ядерної енергії, отримувати від ліцензіата чи власника необхідні пояснення, матеріали та інформацію з цих питань;

- надсилати ліцензіатам, а також їх посадовим особам, керівникам структурних підрозділів Уряду Автономної Республіки Крим, міністерств та інших центральних органів державної виконавчої влади, місцевих Рад народних депутатів обов'язкові для виконання розпорядження (приписи) про усунення порушень і недоліків у сфері безпеки використання ядерної енергії;

- застосовувати у встановленому порядку фінансові санкції до підприємств, установ, організацій та підприємців за порушення законодавчих актів, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки та умов наданих дозволів;

- обмежувати, припиняти чи зупиняти експлуатацію підприємств, установ, організацій і об'єктів у разі порушення вимог щодо ядерної та радіаційної безпеки;

- притягати у встановленому порядку до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавчих та інших нормативних актів про ядерну та радіаційну безпеку.

Хоча б одна із таких протиправних дій, як невиконання законних вимог (приписів) посадових осіб органів державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки щодо усунення порушень законодавства про ядерну та радіаційну безпеку, які реалізуються під час виконання їх повноважень, ненадання їм необхідної

інформації або надання неправдивої інформації (дані, які стосуються використання ядерної енергії, безпеки ядерної установки чи об'єкта, призначеного для поводження з радіоактивними відходами, про радіаційні аварії тощо), створення інших перешкод для виконання покладених на них обов'язків утворює об'єктивну сторону цього правопорушення.

Суб'єктивна сторона правопорушення характеризується наявністю вини як у формі умислу, так і у формі необережності.

Суб'єктами правопорушення можуть бути як посадові особи, так і громадяни.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Які завдання виконує Держатомрегулювання України?
2. Які права має Держатомрегулювання України?
3. Надати визначення понять «ядерна безпека», «радіаційна безпека».

Література:

1. Конституція України: 28 червня 1996 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1996. – 54 с. – (Бібліотека офіц. видань).
2. Закон України «Про пожежну безпеку» / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1993. – 34 с. – (Бібліотека офіц. видань).
3. Закон України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку» – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1995. – 38 с. – (Бібліотека офіц. видань).

ЛЕКЦІЯ 9. НАГЛЯДОВА ДІЯЛЬНІСТЬ У ГАЛУЗІ ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЕРЖАВНОГО КОМІТЕТУ УКРАЇНИ З РЕГУЛЮВАННЯ ЯДЕРНОЇ ЕНЕРГІЇ ТА РАДІАЦІЙНОГО ЗАХИСТУ

План:

- 1. Основні терміни та визначення**
- 2. Завдання ядерного законодавства**
- 3. Державне управління у сфері використання ядерної енергії та радіаційної безпеки**

1. Основні терміни та визначення

Використання ядерної енергії – це сукупність видів діяльності, пов'язаних з використанням ядерних технологій, ядерних матеріалів, джерел іонізуючого випромінювання у науці, виробництві, медицині та інших галузях, а також видобуванням уранових руд та поведженням з радіоактивними відходами.

Вихідний матеріал – уран, який містить ізотопи у тому співвідношенні, в якому вони є у природному урані; уран, збагачений на ізотопи 235; торій; будь-яка із зазначених речовин у формі металу, сплаву, хімічної сполуки або концентрату; будь-який інший матеріал, що містить одну або декілька із зазначених речовин у концентрації, встановленій нормами, правилами та стандартами з безпеки.

Джерело іонізуючого випромінювання – фізичний об'єкт, крім ядерних установок, що містить радіоактивну речовину, або технічний пристрій, який створює або за певних умов може створювати іонізуюче випромінювання.

Забезпечення якості – комплекс заходів, що плануються та систематично реалізуються з метою досягнення впевненості в тому, що здійснювані види діяльності відповідають нормам, правилам та стандартам з безпеки.

Закриття – завершення всіх операцій у визначений час після розміщення радіоактивних відходів у сховищі для захоронення, яке включає остаточні інженерно-технічні або інші роботи, необхідні для приведення сховища до стану, безпечного протягом тривалого часу.

Захоронення радіоактивних відходів – розміщення радіоактивних відходів в об'єкті, призначеному для поводження з радіоактивними відходами, без наміру їх подальшого використання.

Об'єкт, призначений для поводження з радіоактивними відходами – споруда, приміщення або обладнання, призначені для оперування, обробки, в тому числі попередньої, кондиціонування, перевезення, зберігання чи захоронення радіоактивних відходів, а також ядерна установка в процесі зняття з експлуатації після визнання її установкою для поводження з радіоактивними відходами.

Перевезення – діяльність, пов'язана з підготовкою, завантаженням, відправленням, транспортуванням, включаючи транзитне зберігання, розвантаження і приймання в кінцевому пункті призначення вантажів радіоактивних матеріалів і упаковок.

Поводження з радіоактивними відходами – всі види діяльності (включаючи діяльність, пов'язану зі зняттям з експлуатації), що стосуються оперування, обробки, в тому числі попередньої, кондиціонування, перевезення, зберігання чи захоронення радіоактивних відходів.

Радіаційна аварія (аварія) – подія, внаслідок якої втрачено контроль над ядерною установкою, джерелом іонізуючого випромінювання, і яка призводить або може призвести до радіаційного впливу на людей та навколишнє природне середовище, що перевищує допустимі межі, встановлені нормами, правилами і стандартами з безпеки.

Радіаційний захист – сукупність радіаційно-гігієнічних, проектно-конструкторських, технічних та організаційних заходів, спрямованих на забезпечення радіаційної безпеки.

Радіоактивні відходи – матеріальні об'єкти та субстанції, активність радіонуклідів або радіоактивне забруднення яких перевищує межі, встановлені діючими нормами, за умови, що використання цих об'єктів та субстанцій не передбачається.

Радіоактивні матеріали – джерела іонізуючого випромінювання, ядерні матеріали та радіоактивні відходи.

Спеціалізоване підприємство із поводження з радіоактивними відходами – підприємство (об'єднання), яке здійснює на основі ліцензії збирання радіоактивних відходів, їх переробку, перевезення, зберігання та (або) захоронення.

Ядерна безпека – дотримання норм, правил, стандартів та умов використання ядерних матеріалів, що забезпечують радіаційну безпеку.

Ядерні установки – об'єкти з виробництва ядерного палива, ядерні реактори, які включають критичні та підкритичні збірки; дослідницькі реактори; атомні електростанції; підприємства і установки по збагаченню та переробці палива, а також сховища відпрацьованого палива.

Ядерний інцидент – будь-яка подія або ряд подій одного й того ж походження, що завдають ядерної шкоди.

Ядерна шкода – втрата життя, будь-які ушкодження, завдані здоров'ю людини, або будь-яка втрата майна, або шкода, заподіяна майну, або будь-яка інша втрата чи шкода, що є результатом небезпечних властивостей ядерного матеріалу на ядерній установці або ядерного матеріалу, який надходить з ядерної установки чи надсилається до неї, крім шкоди, заподіяної самій установці або транспортному засобу, яким здійснювалося перевезення.

Ядерний матеріал – ядерне паливо, за винятком природного урану і збідненого урану, яке може виділяти енергію шляхом самопідтримуваного ланцюгового процесу ядерного поділу поза ядерним реактором самостійно або у комбінації з яким-небудь іншим матеріалом, та радіоактивні продукти і відходи, за винятком невеликої кількості радіоактивних продуктів, радіоактивних відходів та ядерного палива, що встановлюються нормами, правилами і стандартами з ядерної та радіаційної безпеки, за умови, що ця кількість не перевищує максимальні межі, встановлені *Радою керуючих Міжнародного агентства з атомної енергії*.

Ядерна установка – будь-який ядерний реактор, за винятком реактора, яким обладнаний засіб морського або повітряного транспорту, з метою використання його як джерела енергії для приведення в рух цього засобу транспорту або з будь-якою іншою метою; будь-який завод, що використовує ядерне паливо для виробництва ядерного матеріалу, або будь-який завод, на якому обробляється ядерний матеріал, включаючи будь-який завод, на якому переробляється опромінене ядерне паливо, та будь-яке місце, де зберігається (складований) ядерний матеріал, за винятком місця складування, пов'язаного з перевезенням такого матеріалу, за умови, що декілька ядерних установок одного оператора, розташовані в одному місці, розглядаються як єдина ядерна установка.

2. Завдання ядерного законодавства

Основними завданнями ядерного законодавства є:

- правове регулювання суспільних відносин під час здійснення всіх видів діяльності у сфері використання ядерної енергії;
- створення правових засад системи управління у сфері використання ядерної енергії і системи регулювання безпеки під час використання ядерної енергії;
- встановлення прав, обов'язків і відповідальності органів державної влади, підприємств, установ і організацій, посадових осіб і персоналу, а також громадян стосовно їх діяльності, пов'язаної з використанням ядерної енергії;
- визначення основних принципів радіаційного захисту людей та навколишнього природного середовища;
- забезпечення участі громадян та їх об'єднань у формуванні державної політики у сфері використання ядерної енергії;
- сприяння подальшому зміцненню міжнародного режиму безпечного використання ядерної енергії.

Норми, правила і стандарти з ядерної та радіаційної безпеки – це критерії, вимоги і умови забезпечення безпеки під час використання ядерної енергії.

Дотримання норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки є обов'язковим при здійсненні будь-якого виду діяльності у сфері використання ядерної енергії.

Вимоги зазначених норм, правил та стандартів приймаються з урахуванням рекомендацій міжнародних організацій у сфері використання ядерної енергії.

Норми, правила і стандарти з ядерної та радіаційної безпеки затверджуються у порядку, що визначається законодавством України, підлягають опублікуванню і є обов'язковими на території України.

До виключної компетенції Верховної Ради України у сфері використання ядерної енергії та радіаційної безпеки належить:

- визначення основ державної політики у сфері використання ядерної енергії;
- затвердження Державної програми розвитку ядерної енергетики як складової частини Державної програми розвитку паливно-енергетичного комплексу;
- визначення правових основ регулювання відносин у сфері використання ядерної енергії та радіаційного захисту;
- встановлення правового режиму територій навколо діючих атомних електростанцій, підприємств з видобування уранових руд та статусу громадян, які проживають на них;
- регулювання експорту та імпорту ядерних матеріалів і джерел іонізуючого випромінювання, а також ядерних технологій, спеціальних неядерних матеріалів, матеріалів подвійного використання, обладнання, робіт і послуг у сфері використання ядерної енергії;
- регулювання ввезення в Україну відпрацьованого ядерного палива;
- прийняття рішень про розміщення, проектування, будівництво ядерних установок і об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, які мають загальнодержавне значення;
- погодження порядку розробки і затвердження норм, правил та стандартів з ядерної та радіаційної безпеки.

До компетенції Кабінету Міністрів України належить:

- забезпечення розробки і реалізації державних програм у сфері використання ядерної енергії;
- створення органів управління і державного регулювання безпеки у сфері використання ядерної енергії згідно із законодавством;
- прийняття рішень про розміщення, проектування, будівництво, експлуатацію та зняття з експлуатації підприємств з видобування уранових руд, ядерних установок і об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, крім тих, які визначає Верховна Рада України;
- розпорядження ядерними установками, джерелами іонізуючого випромінювання, ядерними матеріалами, об'єктами, призначеними для поводження з радіоактивними відходами, які перебувають у державній власності;
- вирішення питань забезпечення захисту людей та навколишнього природного середовища від негативного впливу іонізуючого випромінювання;
- розробка заходів щодо обліку та контролю ядерних матеріалів і джерел іонізуючого випромінювання, щодо фізичного захисту ядерних установок, джерел іонізуючого випромінювання, ядерних матеріалів, об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами;
- визначення порядку розробки і затвердження норм, правил та стандартів з ядерної та радіаційної безпеки;
- визначення порядку ввезення в Україну та вивезення за її межі відпрацьованого ядерного палива;
- здійснення міжнародного співробітництва у сфері використання ядерної енергії.

Місцеві органи державної влади і самоврядування у межах своєї компетенції:

- погоджують питання розміщення на своїй території підприємств з видобування уранових руд, ядерних установок і об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, виходячи з інтересів громадян, які

проживають на цій території, та соціально-економічного розвитку територій у порядку, визначеному законом:

- беруть участь в екологічній експертизі проектів розміщення, будівництва і зняття з експлуатації ядерних установок і об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, розташованих на їх територіях;

- організовують громадські слухання з питань захисту проектів щодо розміщення, спорудження, зняття з експлуатації підприємств з видобування уранових руд, ядерних установок та об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами;

- організовують, в разі потреби, радіологічне обстеження територій навколо місць розташування ядерних установок і об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами;

- забезпечують інформування населення про радіаційну обстановку;

- здійснюють контроль за забезпеченням безпеки населення та охороною навколишнього природного середовища на своїй території, за готовністю підприємств, установ, організацій та громадян до дій на випадок радіаційної аварії;

- беруть участь у ліквідації наслідків радіаційних аварій;

- забезпечують готовність до евакуації населення і, у разі потреби здійснюють її;

- здійснюють контроль згідно з повноваженнями, передбаченими законодавством, за діяльністю юридичних та фізичних осіб, які використовують ядерні установки, джерела іонізуючого випромінювання та ядерні матеріали.

3. Державне управління у сфері використання ядерної енергії та радіаційної безпеки

Державне управління у сфері використання ядерної енергії здійснюється органом, визначеним Кабінетом Міністрів України.

Цей орган виконує такі функції:

- планування, розробку і впровадження державних програм використання ядерної енергії;

- створення експлуатуючої організації (енергокомпанії) для забезпечення безпечної експлуатації атомних електростанцій, а також спеціалізованих підприємств (компаній) з поводження з радіоактивними відходами до передачі їх на довгострокове зберігання та захоронення;

- планування, розробку і впровадження державної програми підвищення ядерної та радіаційної безпеки;

- планування заходів, спрямованих на забезпечення мінімального рівня утворення радіоактивних відходів під час використання ядерної енергії;

- організацію безпечного поводження з радіоактивними відходами у галузі (збирання, переробка, зберігання) до моменту передачі радіоактивних відходів на захоронення;

- створення державної системи заходів щодо забезпечення готовності до ліквідації аварій на ядерних установках, об'єктах, призначених для поводження з радіоактивними відходами, джерелах іонізуючого випромінювання;

- здійснення державної науково-технічної та інвестиційної політики у сфері використання ядерної енергії;

- забезпечення розробки і реалізації програм якості робіт у сфері використання ядерної енергії;

- створення, планування і координацію системи підготовки кадрів у сфері використання ядерної енергії.

Державне управління у сфері поводження з радіоактивними відходами на стадії їх довгострокового зберігання і захоронення здійснюється органом, визначеним Кабінетом Міністрів України.

Цей орган виконує функції:

- координації та контролю робіт по збиранню, перевезенню, переробці, зберігання і захороненню радіоактивних відходів промисловості, медицини,

науково-дослідних установ, радіоактивних відходів, що утворюються під час проведення робіт з ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;

- реалізації державної програми поводження з радіоактивними відходами;
- створення та функціонування єдиної державної системи обліку радіоактивних відходів, а також їх сховищ;

- координації робіт з будівництва, експлуатації, реконструкції, зняття з експлуатації об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, та закриття сховищ для їх захоронення;

- координації робіт по створенню нових сховищ радіоактивних відходів як у зоні відчуження Чорнобильської АЕС, так і за її межами;

- координації робіт по створенню безпечного національного сховища високоактивних відходів та відпрацьованого ядерного палива у глибоких геологічних формаціях;

- координації науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт у сфері поводження з радіоактивними відходами на стадії довгострокового зберігання і захоронення.

Посадові особи органів державного управління у сфері використання ядерної енергії та сфері поводження з радіоактивними відходами підлягають кваліфікаційній атестації та спеціальному медичному обстеженню. Перелік таких осіб та періодичність атестації й обстеження визначаються законодавством України.

Державне регулювання безпеки використання ядерної енергії полягає у забезпеченні безпеки людини, навколишнього природного середовища, ядерних установок та джерел іонізуючого випромінювання.

Державне регулювання безпеки використання ядерної енергії передбачає:

- встановлення нормативних критеріїв і вимог, що визначають умови використання ядерних установок та джерел іонізуючого випромінювання у державі (нормування);

– надання дозволів на здійснення діяльності, пов'язаної з використанням ядерних установок та джерел іонізуючого випромінювання (проведення дозвільної діяльності);

– здійснення нагляду за дотриманням нормативних вимог та умов наданих дозволів організаціями, підприємствами та особами, які використовують ядерні установки та джерела іонізуючого випромінювання, включаючи примусові заходи (нагляд).

Державне регулювання безпеки використання ядерної енергії здійснюють Міністерство охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки України, Міністерство охорони здоров'я України, інші органи державної виконавчої влади згідно із законодавством України.

Органи державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки є незалежними від державних органів, установ і посадових осіб, діяльність яких пов'язана з використанням ядерної енергії. Вони не залежать від місцевих органів влади і самоврядування, об'єднань громадян.

Посадові особи органів державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки підлягають кваліфікаційній атестації та спеціальному медичному обстеженню. Перелік таких осіб та періодичність їх атестації й обстеження визначаються законодавством України.

Органи державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки:

– розробляють норми, правила і стандарти з ядерної та радіаційної безпеки;
– несуть відповідальність за повноту, достатність та обґрунтованість своїх вимог щодо безпеки у сфері регулювання, віднесеної до їх компетенції;

– здійснюють експертизу безпеки ядерних установок, джерел іонізуючого випромінювання і надають відповідні дозволи;

– здійснюють державний нагляд за дотриманням норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, а також умов дії наданих дозволів; у разі виявлення порушень застосовують адміністративні санкції до персоналу, посадових осіб підприємств, установ та організацій згідно із законодавством;

– оперативно повідомляють через засоби масової інформації про радіаційні аварії на території України, а також за її межами у разі можливості трансграничного перенесення радіоактивних речовин, готують звіти та огляди щодо стану ядерної та радіаційної безпеки на території України та подають їх Верховній Раді і Президенту України, іншим органам державної влади та самоврядування, громадським організаціям у встановленому законодавством України порядку;

– організують і проводять дослідження, спрямовані на підвищення безпеки ядерних установок, джерел іонізуючого випромінювання та вирішення проблем радіаційного захисту персоналу, населення і навколишнього природного середовища;

– мають право надсилати ліцензіатам, власникам чи керівникам підприємств подання про невідповідність окремих осіб займаним посадам.

Органи державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки створюють *державні інспекції*, на які покладається державний нагляд за дотриманням вимог ядерної та радіаційної безпеки.

Державні інспекції діють згідно з положеннями про них, що затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Державні інспектори мають право:

– безперешкодно в будь-який час відвідувати підприємства, установи та організації, незалежно від форм власності, для перевірки дотримання законодавства про використання ядерної енергії, отримувати від ліцензіата чи власника необхідні пояснення, матеріали та інформацію з даних питань;

– надсилати ліцензіатам, а також їх посадовим особам, керівникам структурних підрозділів Уряду Автономної Республіки Крим, міністерств та інших центральних органів державної виконавчої влади, місцевих Рад народних депутатів обов'язкові для виконання розпорядження (приписи) про усунення порушень і недоліків у сфері безпеки використання ядерної енергії;

– застосовувати у встановленому порядку фінансові санкції до підприємств, установ, організацій та підприємців за порушення законодавчих актів, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки та умов наданих дозволів;

– обмежувати, припиняти чи зупиняти експлуатацію підприємств, установ, організацій і об'єктів у разі порушення вимог щодо ядерної та радіаційної безпеки;

– притягати у встановленому порядку до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавчих та інших нормативних актів про ядерну та радіаційну безпеку.

За поданням Міністерства охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки *Головного державного інспектора України з ядерної безпеки* призначає Кабінет Міністрів України.

Рішення Головного державного інспектора України з ядерної безпеки, прийняте у межах його компетенції, є остаточним і може бути оскаржене лише у судовому порядку.

Рішення державних інспекторів, підпорядкованих Головному державному інспектору України, можуть бути скасовані ним. Оскарження рішень Головного державного інспектора України з ядерної безпеки не зупиняє їх дії.

Державним інспекторам з нагляду за ядерною та радіаційною безпекою безпосередньо на ядерних установках, які несуть відповідальність за повноту, достатність та обґрунтованість своїх вимог щодо ядерної та радіаційної безпеки цих установок, заробітна плата встановлюється на рівні заробітної плати відповідних категорій працівників ядерних установок.

Ліцензіат повинен створити необхідні умови для роботи представників органів державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки.

Діяльність органів державного регулювання безпеки використання ядерної енергії фінансується за рахунок державного бюджету. З метою фінансування наукового та експертного супроводу регулюючої діяльності та пріоритетних розробок щодо підвищення безпеки джерел іонізуючого випромінювання при

органах державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки створюються спеціальні позабюджетні фонди, які фінансуються за рахунок коштів, що надходять за видачу дозволів, надання послуг, а також добровільних внесків українських та іноземних юридичних і фізичних осіб.

Вищий нагляд за додержанням і правильним застосуванням ядерного законодавства здійснюється Генеральним прокурором України і підпорядкованими йому прокурорами.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Надати визначення понять: «вихідний матеріал», «джерело іонізуючого випромінювання», «забезпечення якості закриття захоронення радіоактивних відходів», «перевезення», «радіаційний захист», «радіоактивні відходи», «радіоактивні матеріали».

2. Розкрити завдання ядерного законодавства в Україні.

3. Вказати принципи радіаційного захисту.

4. Назвати норми, правила і стандарти з ядерної та радіаційної безпеки.

5. В чому полягає компетенція Верховної Ради України у сфері використання ядерної енергії та радіаційної безпеки?

6. В чому полягає компетенція Кабінету Міністрів України у сфері використання ядерної енергії та радіаційної безпеки?

7. В чому полягає компетенція місцевих органів державної влади і самоврядування у сфері використання ядерної енергії та радіаційної безпеки?

8. Органи державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки.

9. В чому полягає компетенція органів державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки?

Література:

1. Закон України «Про пожежну безпеку» / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1993. – 34 с. – (Бібліотека офіц. видань).

2. Закон України «Про правові засади цивільного захисту» / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 2004. – 30 с. – (Бібліотека офіц. видань).

3. Закон України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку» / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1995. – 26 с. – (Бібліотека офіц. видань).

ЛЕКЦІЯ 10. ВЗАЄМОДІЯ ОРГАНІВ ОХОРОНИ ПРАЦІ З ІНШИМИ ДЕРЖАВНИМИ НАГЛЯДОВИМИ ОРГАНАМИ

План:

- 1. Органи державного управління охороною праці**
- 2. Взаємодія державних органів з органами охорони праці**

1. Органи державного управління охороною праці

Міжнародно-правова основа національної політики сучасної держави щодо створення всеохоплюючої і перманентної системи профілактики нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань впливає з **Конвенції МОП № 155 «Про безпеку і гігієну праці та виробничу санітарію»**. Здійснення цієї системи профілактики не можливе без наявності органів державного управління охороною праці.

Закон України «Про охорону праці» (ст. 31 – 37) встановлює, що державне управління охороною праці здійснюється:

- Кабінетом Міністрів України;
- спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці;
- міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади;
- Радою Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування.

До компетенції Кабінету Міністрів України відносять:

- забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони праці;
- подання на затвердження Верховною Радою України загальнодержавної програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;
- спрямування і координацію діяльності міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо створення безпечних і здорових умов праці та нагляду за охороною праці;
- встановлення єдиної державної статистичної звітності з питань охорони праці.

З метою координації діяльності органів державного управління охороною праці створено *Національну раду з питань безпечної життєдіяльності населення*, яку очолює віце-прем'єр-міністр України.

Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці:

- здійснює комплексне управління охороною праці на державному рівні, реалізує державну політику в цій галузі, виконує контроль за виконанням функцій державного управління охороною праці міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, місцевими державними організаціями та органами місцевого самоврядування;
- розробляє за участю міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Фонду соціального страхування від нещасних випадків, всеукраїнських об'єднань роботодавців та профспілок *загальнодержавну програму поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища* і контролю її виконання;
- здійснює нормотворчу діяльність, розробляє і затверджує правила, норми, положення, інструкції та інші нормативно-правові акти з охорони праці та зміни до них;
- координує роботу міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій

цій, органів місцевого самоврядування, підприємств, інших суб'єктів підприємницької діяльності в галузі безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;

– одержує безоплатно від міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів статистики, підприємств, інших суб'єктів підприємницької діяльності відомості та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

– бере участь у міжнародному співробітництві та в організації виконання міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, вивчає, узагальнює і поширює світовий досвід з цих питань, опрацьовує і подає у встановленому порядку пропозиції щодо удосконалення і поступового наближення чинного законодавства про охорону праці до відповідних міжнародних та європейських норм.

Рішення, прийняті Держгірпромнаглядом у межах його компетенції, є обов'язковими для виконання всіма міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю.

У галузі охорони праці діяльність місцевих державних адміністрацій повинна спрямовуватися на те, щоб у повсякденному житті набував практичного змісту й підтверджувався найсуттєвіший принцип державної політики – **пріоритет життя і здоров'я працівників**. За умов ринкової економіки, створення значної кількості підприємств та інших організацій з недержавними формами власності, що не мають галузевого підпорядкування, незмірно зростає значення місцевих органів державної виконавчої влади в організації і контролі безпечних і здорових умов праці, усуненні причин виробничого травматизму та професійних захворювань.

Закони «Про місцеві державні адміністрації» і «Про місцеве самоврядування» передбачають, що захист прав, свобод і законних інтересів громадян є од-

ним з головних принципів, на яких ґрунтується місцеве та регіональне самоврядування. Тобто порушення цих прав, пов'язане з невиконанням вимог законодавства про охорону праці, є об'єктом і змістом діяльності місцевих державних адміністрацій і місцевого самоврядування.

2. Взаємодія державних органів з органами охорони праці

Спеціально уповноважений державний орган з питань радіаційної безпеки – *Державний комітет України з ядерної та радіаційної безпеки (Держатомрегулювання)*, який згідно з Указом Президента України включено до складу Міністерства охорони навколишнього середовища і ядерної безпеки України (Мінекобезпеки України).

Держатомрегулювання України у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими органами державної влади, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, а також з органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, профспілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, підприємствами, установами, організаціями:

– погоджує проекти законів, інших актів законодавства, які надходять для погодження від міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;

– погоджує проекти державних і галузевих стандартів з питань ядерної та радіаційної безпеки і охорони праці;

– погоджує порядок підготовки персоналу для експлуатації ядерної установки (за переліком посад і спеціальностей, визначеним Кабінетом Міністрів України);

– погоджує порядок підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації спеціалістів з фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання;

– затверджує порядок проведення навчання і перевірки знань з питань ядерної та радіаційної безпеки у персоналу і посадових осіб, які забезпечують ядерну

та радіаційну безпеку, суб'єктів діяльності у сфері використання ядерної енергії, яка підлягає державному регулюванню, перевіряє, бере участь та контролює перевірку знань з ядерної та радіаційної безпеки у зазначеного персоналу і посадових осіб;

Представники органів пожежної безпеки мають право:

- контролювати стан протипожежної профілактики;
- давати обґрунтовані приписи з виявлених недоліків, обов'язкові для виконання роботодавцем;
- вимагати від адміністрації будь-яку документацію стосовно стану пожежної безпеки;
- накладати адміністративні стягнення за порушення вимог протипожежних правил; зупиняти роботу машин, дільниць, підприємств у разі небезпеки виникнення пожежі.

Взаємодія, а також розмежування сфер діяльності, повноважень і відповідальності між органами, установами і закладами *державної санітарно-епідеміологічної служби* та іншими спеціально уповноваженими органами, що здійснюють державний нагляд і контроль, забезпечується відповідно до нормативно-правових актів, що визначають їх компетенцію.

Органи, установи і заклади *державної санітарно-епідеміологічної служби* співпрацюють з державними органами і громадськими організаціями, діяльність яких спрямована на профілактику захворювань, охорону здоров'я людини та навколишнього середовища, захист прав громадян на безпечні умови їх життєдіяльності.

Спеціально уповноважений державний орган з питань гігієни праці – Міністерство охорони здоров'я України – здійснює наглядові функції через *санітарно-епідеміологічну службу*.

Органи санітарно-епідеміологічної служби проводять державну санітарно-гігієнічну експертизу, гігієнічну регламентацію небезпечних факторів, видають дозволи на їх використання.

Вони здійснюють контроль за проведенням санітарно-гігієнічних заходів, спрямованих на ліквідацію та попередження забруднення навколишнього середовища, на покращення умов праці, побуту, відпочинку, а також контроль за впровадженням заходів щодо запобігання професійним захворюванням.

Свою роботу *санепідемнагляд* здійснює через районні, міські й обласні санітарно-епідеміологічні станції, до штату яких входять санітарні інспектори. Органи нагляду узгоджують проекти будівництва та реконструкції підприємств щодо питань гігієни та виробничої санітарії, беруть участь у роботі комісій із введення в дію нових виробничих об'єктів. Санітарні інспектори наділені правами забороняти експлуатацію використання шкідливих речовин у разі можливої негативної дії на людей і навколишнє середовище; регулярно проводити обстеження на підконтрольних об'єктах; вимагати термінової госпіталізації інфекційних хворих тощо.

На замовлення служби охорони праці санепідемнагляд проводить державну санітарно-епідеміологічну експертизу, обстеження, розслідування, лабораторні та інструментальні дослідження і випробування, а також санітарну, гігієнічну, токсикологічну, епідеміологічну та інших видів оцінку об'єктів господарської та інших видів діяльності, продукції, робіт, послуг, проектної документації і видає висновки щодо їх відповідності (невідповідності) вимогам санітарних норм. Проводить лабораторні дослідження і випробування з метою визначення впливу на стан здоров'я і життя людини повітря, води, ґрунту, продукції, що виробляється чи реалізується.

Атестація проводиться з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (служби охорони праці), профспілкового комітету, трудового колективу або його виборного органу, органів Державної експертизи умов праці з участю установ санітарно-епідеміологічної служби МОЗ.

Держсанепідслужба МОЗ України затверджує та вводить у дію *санітарні норми*, які погоджуються з комітетом Держгірпромнагляду.

Фонд соціального страхування від нещасних випадків також перевіряє стан профілактичної роботи та охорони праці на підприємствах, здійснюючи заходи щодо запобігання нещасним випадкам та усунення загрози здоров'ю працюючих, викликаними умовами праці.

Контроль стану профілактичних робіт з охорони праці на підприємствах Фондом соціального страхування від нещасних випадків покладається на *страхових експертів з охорони праці, які мають право:*

– безперешкодно в будь-який час відвідувати підприємства для перевірки стану умов і безпеки праці та проведення профілактичної роботи з цих питань:

– брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, а також у перевірці знань з охорони праці працівників підприємств;

– одержувати від роботодавців пояснення та інформацію про стан охорони праці;

– брати участь у роботі комісії з питань охорони праці підприємств;

– вносити органам виконавчої влади, державного нагляду за охороною праці *подання про порушення законодавства про охорону праці* і вимагати вжиття економічних санкцій або притягнення до відповідальності посадових осіб, які допустили ці порушення, а також про заборону подальшої експлуатації робочих місць, діляниць і цехів, робота яких загрожує здоров'ю або життю працівників;

– складати *протоколи про адміністративні правопорушення* у випадках, передбачених законом;

– брати участь як незалежні експерти в роботі комісій з випробувань та приймання в експлуатацію виробничих об'єктів, засобів виробництва та індивідуального захисту, апаратури і приладів контролю.

Страхові експерти з охорони праці здійснюють свою діяльність відповідно до Положення про службу страхових експертів з охорони праці, профілактики нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

Суттєвим доповненням до державного нагляду є широке використання громадськості для контролю за умовами й охороною праці.

Громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці здійснюють професійні спілки і уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці.

Професійні спілки здійснюють громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі загрози життю або здоров'ю працівників профспілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на період, необхідний для усунення факторів, що загрожують життю або здоров'ю працівників.

Уповноважені особи з питань охорони праці мають право безперешкодно перевіряти на підприємствах виконання вимог охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції щодо усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки та гігієни праці.

Для виконання статутних обов'язків роботодавець за свій рахунок організує навчання, забезпечує необхідними засобами і звільняє *уповноважених з охорони праці* від роботи на передбачений колективним договором строк зі збереженням за ними середнього заробітку.

Не можуть бути ущемлені будь-які законні інтереси *уповноважених з охорони праці* у зв'язку з виконанням ними обов'язків. Їх звільнення або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності здійснюється лише за згодою найманих працівників у порядку, визначеному колективним договором.

Якщо *уповноважені з охорони праці* вважають, що профілактичні заходи, вжиті роботодавцем, є недостатніми, вони можуть звернутися за допомогою до **органу державного нагляду за охороною праці**. Вони також мають право брати участь і вносити відповідні пропозиції під час інспекційних перевірок підприємств чи виробництв.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Розкажіть про орган державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки, його роль і місце в системі органів державної влади.
2. Розкрийте права представників органів пожежної безпеки.
3. Вкажіть хто проводить державну санітарно-епідеміологічну експертизу, розкрийте права цього органу.
4. Охарактеризуйте повноваження та обов'язки Фонду соціального страхування від нещасних випадків.
5. Охарактеризуйте права та обов'язки професійних спілок, які здійснюють громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці.

Література:

1. Конституція України: 28 червня 1996 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1996. – 54 с. – (Бібліотека офіц. видань).
2. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»: № 877 – V від 5 квітня 2007 року/ Відомості Верховної Ради України від 20.07.2007 р. К.: Парлам. Вид-во, 2007 р. –129 с.
3. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» № 1105-XIV від 23 вересня 1999 р. / Відомості Верховної Ради України. К.: Парлам. Вид-во, 1999 р. –76 с.

ЛЕКЦІЯ 11. УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ В ГАЛУЗЯХ ПРОМИСЛОВОСТІ

План:

- 1. Організація і координація робіт з охорони праці**
- 2. Планування робіт з охорони праці**
- 3. Контроль стану охорони праці**

1. Організація і координація робіт з охорони праці

Система управління охороною праці (СУОП) конкретного підприємства повинна розроблятися з урахуванням особливостей його виробничої діяльності і вписуватися в існуючу структуру та схему управління підприємством в цілому, де органи (суб'єкти) управління діяльністю підприємства одночасно є й органами (суб'єктами) управління охороною праці.

Зокрема суб'єктами управління є відповідні служби, відділи, посадові особи; об'єктами управління – діяльність функціональних служб і структурних підрозділів щодо забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на робочих місцях, виробничих ділянках, у цехах і на підприємстві в цілому.

СУОП може бути побудована за ієрархічною трирівневою схемою, при цьому управління здійснюється на всіх рівнях і стадіях виробничого циклу (трудова діяльність працівників): на стадії підготовки – в ході виробництва – після його завершення в умовах нормального функціонування та непланових нестандартних (надзвичайних) ситуацій.

В основу СУОП підприємства повинна бути закладена економіко-цільова спрямованість функціонування та комплексний підхід до розв'язання проблем охорони праці. Це виражається в чіткому формулюванні цільових завдань як бажаного результату діяльності та в розробці економічного механізму як способу, що забезпечує досягнення поставленої мети.

Управління охороною праці включає виконання ряду основних завдань і певних функцій. Основне цільове завдання роботи підприємства в галузі охорони

праці може бути сформульоване як *необхідність створення передумов для формування на виробничій території професійно безпечною та екологічно чистого простору.*

Комплексний підхід до розв'язання проблем у галузі охорони праці реалізується **на основі принципів:**

- спрямованості системи управління на реалізацію цільових завдань;
- безумовного пріоритету професійної та екологічної безпеки щодо інших категорій господарської діяльності, підкріпленої фінансовими та матеріальними ресурсами;
- масової участі всіх працівників підприємства в заходах із забезпечення професійної та екологічної безпеки, а також реалізації заходів працезахоронного характеру та управлінських впливів на всіх рівнях і стадіях виробничих і трудових процесів;
- принципу ненульового ризику, тобто усвідомлення необхідності підготовки виробництва й організації дій на випадок нестандартної (надзвичайної) ситуації;
- соціальної та економіко-цільової оцінки наслідків припустимих дій та рішень, які приймаються на основі прогнозування ризику й усунення джерел потенційної небезпеки;
- достовірності, повноти й оперативності зовнішньої та внутрішньої інформації, доведення її до кінцевої ланки всього управлінського ланцюга по вертикалі та горизонталі;
- експрес-реагування на інформацію, яка надходить: оперативна оцінка й аналіз ситуації, вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень, спрямованих на усунення професійної та екологічної небезпеки, причин її виникнення;
- безперервності функціонування системи навчання, яка забезпечує достатню професійну компетентність менеджерів і працівників у галузі охорони праці та інженерної екології;

– безперервності контролю (нагляду) за дотриманням нормативних вимог на виробничих ділянках та робочих місцях;

– економічної мотивації й обопільної відповідальності всіх працівників (адміністрації, посадових осіб і робітників) – учасників трудових процесів на підприємстві – за створення й дотримання нормативних умов, забезпечення професійної та екологічної безпеки.

Серед основних найважливіших *функцій СУОП* на підприємстві потрібно виділити такі:

- організація та координація роботи в галузі охорони праці;
- планування роботи та прогнозування виробничого ризику (ступеня небезпеки);
- кадрове та професійне забезпечення;
- проектно-конструкторське забезпечення;
- технологічне забезпечення;
- технічне забезпечення;
- енергетичне забезпечення;
- забезпечення безпечної експлуатації гідротехнічних та інженерних споруд;
- матеріально-технічне забезпечення;
- метрологічне забезпечення;
- нормалізація санітарно-гігієнічних умов праці, лікувально-профілактичне та соціальне забезпечення;
- правове забезпечення;
- інформаційне, нормативно-методичне та довідкове забезпечення;
- економіко-цільове регулювання та мотивація безпечної роботи;
- контроль за станом охорони праці;
- облік, аналіз й оцінка показників стану охорони праці та функціонування СУОП.

Реалізацію всіх цих функцій повинні здійснювати відповідні служби і підрозділи.

Аналіз ефективності функціонування СУОП на підприємствах проводиться за такою *методикою*:

- наявність цільових програм щодо запобігання виробничому травматизму та професійним захворюванням, усунення небезпечних і шкідливих виробничих факторів;

- цілеспрямованість щорічних комплексних заходів та інших планів роботи щодо зменшення рівня виробничого травматизму і профзахворювань, підвищення рівня охорони праці. Виконання планів, заходів, приписів, пропозицій з охорони праці;

- наявність посадових інструкцій з охорони праці та врахування в них усіх завдань і функцій управління охороною праці;

- створення мотивації роботи з охорони праці на підприємстві;

- контроль, облік і аналіз роботи з охорони праці;

- виконання завдань з охорони праці. За результатами перевірки визначається *середній коефіцієнт виконання завдань і функцій управління охороною праці* на підприємстві та надаються пропозиції щодо поліпшення функціонування СУОП.

Об'єктом управління охороною праці є діяльність функціональних служб та структурних підрозділів підприємства, спрямована на забезпечення безпечних та здорових умов праці на робочих місцях, виробничих ділянках, у цехах та підприємстві в цілому.

Організація та координація робіт у галузі охорони праці має передбачати формування органів управління охороною праці, встановлення обов'язків та порядку взаємодії осіб, які беруть участь в управлінні, а також прийнятті і реалізації управлінських рішень.

Управління охороною праці на підприємстві здійснює керівник підприємства, а у структурних підрозділах – відповідні керівники підрозділів.

Зобов'язання, права та відповідальність посадових осіб за виконання покладених на них функцій щодо питань охорони праці мають розглядатися в *посадо-*

вих інструкціях, форму яких розроблено Держнаглядохоронпраці та узгоджено з Державним комітетом по стандартизації, метрології та сертифікації та Головним архівним управлінням при Кабінеті Міністрів України.

Слід звернути увагу на те, що, згідно зі статтею 17 *Закону України «Про охорону праці»*, *власник* зобов'язаний створити в кожному структурному підрозділі і на робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

З цією метою *власник* забезпечує функціонування системи управління охороною праці, для чого:

- створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують функціонування системи охорони праці;

- розробляє за участі профспілок і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів з охорони праці, впроваджує прогресивні досягнення з охорони праці;

- забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, і виконання профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;

- організовує проведення лабораторних досліджень умов праці, атестації робочих місць на відповідність нормативним актам про охорону праці;

- розробляє і затверджує положення, інструкції, інші нормативні акти про охорону праці, що діють у межах підприємства;

- організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з фахівцями галузі охорони праці.

В разі відсутності в нормативних актах про охорону праці вимог, які необхідно виконати для забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на певних роботах, *власник* зобов'язаний вжити заходів, що забезпечать безпеку працівників.

У разі виникнення на підприємстві надзвичайних ситуацій і нещасних випадків, *власник* зобов'язаний вжити термінових заходів для допомоги потерпілим, залучити, якщо є потреба, професійні аварійно-рятувальні формування.

У *колективному договорі (угоді, трудовому договорі)* сторони передбачають забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їхні обов'язки, а також комплексні заходи з досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям.

Власник зобов'язаний за свої кошти організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників:

- зайнятих на важких роботах;
- роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці, або роботах, де є потреба у професійному доборі;
- щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Проведення медичних оглядів покладається на медичні заклади, працівники яких несуть відповідальність згідно із законодавством за невідповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника. Перелік професій, працівники яких підлягають медичному огляду, термін і порядок його проведення встановлюються Міністерством охорони здоров'я України за погодженням з Департаментом державного нагляду за додержанням законодавства про працю.

Власник має право притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності і зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

Власник на прохання працівника або за своєю ініціативою організовує поза черговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

За час проходження медичного огляду за працівником зберігається місце роботи (посада) і середній заробіток.

Власник зобов'язаний надавати інформацію та звітність про стан охорони праці, інформувати працівників про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань та про заходи, яких вжито для їх усунення та забезпечення на підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

У свою чергу, працівник зобов'язаний:

– знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

– дотримуватися зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства;

– проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;

– співробітничати із власником у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів з усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або життю чи здоров'ю людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку своєму безпосередньому керівникові чи іншій посадовій особі.

Усі працівники при прийнятті на роботу й у процесі роботи проходять на підприємстві *інструктаж (навчання) з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій* згідно з типовим положенням, затвердженим Державним комітетом України з нагляду за охороною праці.

Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, мають проходити попереднє спеціальне навчання і

один раз на рік перевірку знань відповідних нормативних актів про охорону праці.

Перелік таких робіт затверджується Департаментом державного нагляду за додержанням законодавства про працю.

Посадові особи, згідно з відповідним Переліком, до початку виконання своїх обов'язків і періодично один раз на три роки проходять у встановленому порядку навчання, а також перевірку знань з охорони праці в органах галузевого або регіонального управління охороною праці з участю представників органу державного нагляду та профспілок.

Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, забороняється.

У разі незадовільних знань з питань охорони праці працівники повинні пройти повторне навчання. На прохання працівника проводиться *додатковий інструктаж з питань охорони праці*.

Економічний аналіз стану охорони праці на підприємстві здійснюється з метою виявлення причин і факторів незадовільного стану безпеки виробництва, які найбільше впливають на результати діяльності підприємства та на визначення заходів з поліпшення умов та охорони праці.

Чимале значення має *оцінка стану охорони праці*. Оцінка рівня охорони праці в підрозділах здійснюється відділом охорони праці та спеціалізованими комісіями за результатами періодичного контролю за відповідний період на підставі статистики травматизму, аналізу усунення порушень, виявлених у ході попереднього контролю, зазначених у приписах інженерів охорони праці, органів нагляду та ін.

Поряд із показниками, що характеризують *частоту (Кч) та тяжкість (Кт)* травматизму, можуть застосовуватися й інші показники (критерії) оцінки, наприклад, *сумарні витрати підприємства (підрозділу)*, пов'язані з нещасними випадками (профзахворюваннями, аваріями), *часовий коефіцієнт частоти нещасних*

випадків, який вказує на кількість цих подій на кожні 10 млн. год., відпрацьованих всіма працівниками підприємства (підрозділу).

На основі кількісних та інших показників роботи підприємства в галузі безпеки праці може здійснюватися й якісна оцінка стану охорони праці (задовільний стан; незадовільний стан; вкрай незадовільний стан). З цією метою мають бути встановлені чіткі, об'єктивні межі цього розподілу.

Стан охорони праці вважається *незадовільним* за наявності в підрозділі в оцінюваному періоді хоча б одного з таких факторів: одного й більше травматичних випадків чи аварійних ситуацій, порушень, що виявляються повторно по закінченні терміну усунення; порушень, пов'язаних з явною чи потенційною небезпекою для здоров'я і життя людей, значними негативними технічними чи екологічними наслідками (так званих критичних порушень), виявлених у момент проведення періодичного (квартального) контролю.

У разі відсутності в підрозділі зазначених факторів стан охорони праці оцінюється *задовільно*.

Оцінка стану охорони праці за результатами роботи за рік здійснюється за тими ж категоріями, виходячи з переважаючої оцінки за результатами періодичного контролю. Якщо роботу з охорони праці було оцінено більше ніж в одному кварталі незадовільно, за результатами року її не може бути оцінено позитивно, тобто задовільно. У разі, коли хоча б в одному з кварталів роботу підрозділу було оцінено як вкрай незадовільну, за результатами року її має бути визнано також незадовільною.

Оцінка охорони праці на підприємстві в цілому здійснюється на підставі відповідних оцінок у підрозділах.

Незадовільно оцінюється рівень охорони праці, якщо її стан більше ніж у половині підрозділів було оцінено незадовільно, або якщо коефіцієнт частоти травматизму в облікованому календарному періоді перевищує його значення за аналогічний період порівнюваного (минулого) року. Стан охорони праці оцінюється як

вкрай *незадовільний* у тому разі, коли хоча б в одному з підрозділів і хоча б в одному з періодів його було оцінено як вкрай незадовільний.

В усіх інших випадках, крім зазначених, рівень охорони праці оцінюється *задовільно (позитивно)*.

Переваги поданої системи полягають ось у чому:

– система безперервного контролю із трьох ієрархічних рівнів, на яких здійснюється наглядова діяльність, ув'язується із традиційною триступеневою системою;

– на відміну від попередньої триступеневої, пропонована система є неформалізованою, вона є простішою, а значить, більш наближеною до практики, більш життєвою;

– система відповідає всім принципам контролю і за неформального підходу може бути ефективним засобом профілактики травматизму та механізмом управління охороною праці на підприємстві.

З урахуванням цих переваг запропонована система безперервного контролю може бути моделлю для розробки її на галузевому рівні.

2. Планування робіт з охорони праці

Важливою функцією управління охороною праці є ***планування організаційно-технічних заходів з охорони праці***, яке має вирішальне значення для підвищення ефективності роботи з охорони праці.

Слід визначити, що планування роботи з охорони праці на підприємствах в більшості випадків ведеться не цілеспрямовано і тому вся робота не дає вагомого зниження виробничого травматизму. На більшості підприємств не проводиться передпланова робота і, зокрема, прогнозування цієї діяльності. Тому необхідно застосовувати методи інженерного прогнозування небезпечних і шкідливих виробничих факторів шляхом аналізу проектно-конструкторських і технологічних розробок та виробничих процесів, визначення головної і локальних стратегій роботи з охорони праці на підставі вивчення причин виробничого травматизму і профза-

хворювань, вивчення умов праці за результатами паспортизації та атестації робочих місць, збору пропозицій від працівників, уповноважених з охорони праці і профспілок, аналізу експертних оцінок.

Планування робіт з охорони праці може бути *перспективним, поточним (річним) та оперативним (квартальним, щомісячним, декадним)*.

Під час проведення планування робіт з охорони праці використовуються:

- плани економічного і соціального розвитку підприємств;
- плани організаційно-технологічних заходів, спрямованих на поліпшення умов праці;
- матеріали атестації робочих місць;
- матеріали розслідування нещасних випадків на виробництві;
- пропозиції комісії з охорони праці.

Створення цілком безпечних та здорових умов праці є одним з найважливіших завдань, що стоять перед державою. Виконання цього завдання нерозривно пов'язане з удосконаленням методів управління охороною праці на виробництві.

В умовах ринку в роботі підприємств з охорони праці великого значення набувають такі фактори:

- економічна зацікавленість власника (керівника) в одержанні максимального прибутку, зменшенні витрат на штрафні санкції, ремонт пошкодженого устаткування, відшкодування шкоди потерпілим;
- необхідність постійного підвищення якості й конкурентоздатності продукції, що можливо лише за сприятливих і безпечних умов праці;
- моральна й юридична відповідальність власника за нещасні випадки і відшкодування збитків потерпілим та їхнім сім'ям;
- моральна відповідальність власника перед трудовим колективом за створення гуманних умов праці;
- необхідність зміцнювати позиції підприємства на ринку серед вітчизняних і зарубіжних конкурентів;

– необхідність підносити продуктивність праці й віддачу кожної затраченої людино-години, збільшувати відсоток прибутку по відношенню до вкладених інвестицій, підвищувати ефективність використання людських, матеріальних і фінансових ресурсів;

– забезпечення досягнення перспективних цілей підприємства, що неможливо без підвищення рівня охорони праці.

Названі фактори чинять певний моральний і матеріальний тиск на власника підприємства, що змушує його постійно і систематично займатися питанням охорони праці. Однак цей тиск, як і приписи державних інспекцій та численні нормативні акти, самі по собі не дадуть ефекту, якщо власник не буде озброєний механізмом зменшення рівня виробничого ризику, тобто науково-обґрунтованою системою управління охороною праці на підприємстві.

Управління охороною праці на підприємстві є складовою частиною, підсистемою загальної системи управління підприємства, бо лише за високого рівня охорони праці може бути забезпечене ефективне виконання завдань, що стоять перед підприємством, і досягнення високих економічних результатів.

Управління охороною праці являє собою сукупність дій, спрямованих на підтримання та поліпшення функціонування об'єкта відповідно до існуючої програми чи мети функціонування.

У процесі управління охороною праці орган управління отримує певну інформацію про стан об'єкта управління та стан навколишнього середовища, в якому він перебуває. На основі цієї інформації виробляється рішення, за яким здійснюється вплив на об'єкт управління.

3. Контроль стану охорони праці

Однією з основних складових системи управління охороною праці є *контр-роль за охороною праці*, і від того, наскільки він чітко виконується, залежить стан охорони праці на підприємстві.

Змістом функції контролю є перевірка стану умов праці, виявлення відхилень від вимог законодавства про працю, від стандартів безпеки праці і норм охорони праці, рішень директивних органів, а також перевірка виконання службами і підрозділами своїх обов'язків у сфері охорони праці.

За станом охорони праці на промисловому підприємстві здійснюється нагляд і контроль трьох видів: *державний, відомчий, громадський*.

Державний нагляд за виконанням законів про працю всіма міністерствами, відомствами, підприємствами і т. ін. та їхніми службовими особами покладений на Генерального Прокурора.

Професійні спілки здійснюють **громадський контроль** за дотриманням умов законодавства про працю, стандартів, правил і норм з охорони праці.

Відомчий контроль здійснюється шляхом систематичної перевірки міністерствами і відомствами дотримання умов, стандартів, норм і правил охорони праці і трудового законодавства на підлеглих їм підприємствах.

Громадський контроль за станом охорони праці на підприємствах здійснюють профспілкові комітети, при яких створюються *комісії з охорони праці*.

Контроль буває двох видів:

- *технічний*, якщо його об'єктами є предмети праці (продукція, технічна документація), засоби праці (обладнання, інструменти), трудові процеси;
- *соціальний*, якщо його об'єктом є діяльність людини.

Слід знати суть та принципи контролю за охороною праці. Система контролю повинна формуватися на основі певних уніфікованих принципів та концептуальних підходів.

До числа таких основоположних принципів можна віднести такі:

1. Контроль повинен бути *безперервним* у часі, тобто мати систематичний характер, проводитися в кожному часовому інтервалі (день, тиждень, місяць, рік), на всіх стадіях організації та здійснення виробничої діяльності, ієрархічних рівнях управління та виконання. При цьому чим нижчим є ранг керівника, тим частіше слід проводити контроль. В окремих випадках необхідним є постійне і безпосере-

дне спостереження за ходом виконання робіт. Особливі випадки, які потребують, з погляду забезпечення безпеки, такого контролю, зазначені у відповідних правилах та інструкціях.

2. Контроль має бути *повним, всебічним, об'єктивним*, охоплювати всі сторони діяльності підприємства в галузі охорони праці, відображати реальний стан цієї діяльності в контрольованих підрозділах, на дільницях і робочих місцях; повинен забезпечувати одержання на кожному обліковому часовому інтервалі даних, необхідних для оцінки стану охорони праці, бути максимальною мірою об'єктивним, незалежним від суб'єктивних оцінок.

3. Контроль має бути *випереджальним (чи запобіжним)*, тобто мати профілактичний характер. Система контролю має бути спрямована на запобігання порушенням, а не лише на їх констатацію. Це необхідно для того, щоб запобігти нещасному випадку, аварії, профзахворюванню. Виявляючи фактори ризику як передумови травм і аварій, ми тим самим знижуємо чи унеможливуємо реалізацію потенційної небезпеки.

Прикладами запобіжного контролю є:

- діагностика технічного стану технологічного устаткування та механізмів, інвентарю, оснастки;
- перевірка наявності та стану засобів індивідуального захисту;
- первинний та періодичний медичний контроль працівників тощо.

4. Система контролю повинна бути пов'язана з *економічним механізмом регулювання та мотивації безпечної роботи*. За результатами контролю та оцінки стану охорони праці має здійснюватися заохочення (за роботу без травм та аварій), а також покарання (за низький рівень охорони праці) посадових осіб, окремих порушників, виробничих колективів і підрозділів.

5. Контроль має бути *ефективним*. Цей принцип полягає в тому, що наглядові функції здійснюються не заради самого контролю, а для усунення виявлених недоліків з метою приведення умов праці на робочих місцях та дільницях до нормативних вимог, для зниження потенційного ризику, підвищення безпеки трудо-

вих та виробничих процесів. Однак при цьому потрібно враховувати, що ефективним може бути тільки такий контроль, який забезпечить необхідну та своєчасну оцінку стану та перспектив розвитку ситуації за мінімальних затрат часу та зусиль. Тому успішність контролю визначається не лише вжитими заходами, а й оперативністю (швидкодією) системи.

Розглядаючи види контролю за охороною праці, слід визначити, що контроль буває *поточним, оперативним або періодичним*.

Поточний контроль проводиться щозміни до початку і у процесі роботи. Полягає в перевірці готовності виконавців до трудової діяльності, відповідності та додержання умов праці та вимог безпеки на робочих місцях і дільницях під час виконання трудових і виробничих процесів. Він здійснюється керівниками дільниць, організаторами робіт, виконавцями.

Оперативний контроль проводиться протягом другого тижня кожного місяця. Він полягає в перевірці організаційно-технічного забезпечення безпеки праці на відповідність нормативним вимогам.

Періодичний контроль проводиться щоквартально протягом четвертого тижня, полягає в перевірці управлінського, організаційного, технічного забезпечення безпеки праці на відповідність нормативним вимогам. Він здійснюється в кожному підрозділі спеціалізованими комісіями на чолі з головними спеціалістами і за участі керівника підрозділу, інших спеціалістів.

Питання для обговорення під час проведення практичного заняття

1. Дайте визначення поняття «функція управління».
2. Виконання яких завдань має включати управління охороною праці ?
3. На підставі чого здійснюється оцінка рівня охорони праці в підрозділах підприємства?
4. Визначте види планування робіт з охорони праці.
5. Які види нагляду та контролю за станом охорони праці здійснюються на промисловому підприємстві?

6. Які види перевірок стану охорони праці мають проводитися на промисловому підприємстві?

Література:

1. Конституція України: 28 червня 1996 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1996. – 54 с. – (Бібліотека офіц. видань).

2. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»: № 877 – V від 5 квітня 2007 року/ Відомості Верховної Ради України від 20.07.2007 р. К.: Парлам. Вид-во, 2007 р. –129 с.

3. Положення про Державний комітет України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду: №1640. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 2006. – 34 с. – (Бібліотека офіц. видань).

4. Закон України «Про охорону праці»: № 229-IV (229-15) від 21.11.2002 р. / Відомості Верховної Ради. К.: Парлам. Вид-во, 2003.

ЛЕКЦІЯ 12. ПОВНОВАЖЕННЯ МІСЦЕВИХ ДЕРЖАВНИХ АДМІНІСТРАЦІЙ ТА ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ В ГАЛУЗІ ОХОРОНИ ПРАЦІ

План:

1. Повноваження місцевих державних адміністрацій та Рад народних депутатів у галузі охорони праці

2. Поняття про місцеве самоврядування

1. Повноваження місцевих державних адміністрацій та Рад народних депутатів у галузі охорони праці

Місцеві державні адміністрації і Ради народних депутатів у межах відповідної території:

– забезпечують реалізацію державної політики в галузі охорони праці;

- формують за участю профспілок програми заходів з питань безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, що мають міжгалузеве значення;
- організовують за необхідності регіональні аварійно-рятувальні формування;
- здійснюють контроль за додержанням нормативних актів про охорону праці;
- створюють (за потреби) фонди охорони праці.

Для виконання названих функцій місцеві органи влади створюють відповідні структурні підрозділи.

Повноваження об'єднань підприємств у галузі охорони праці. Повноваження в галузі охорони праці асоціацій, корпорацій, концернів та інших об'єднань визначаються їх статутами або договорами між підприємствами, які утворили об'єднання. Для виконання делегованих об'єднанню функцій в його апараті створюються *служби охорони праці*.

Будь-яке законодавство, особливо про охорону праці, є ефективним тоді, коли воно неухильно виконується усіма зацікавленими учасниками відносин. Для досягнення цієї мети держава уповноважила відповідні органи та інспекції, які здійснюють свої повноваження у двох правових формах: *шляхом нагляду і шляхом контролю*.

Під наглядом слід розуміти правову форму здійснення захисної функції з додержання законності у трудових правовідносинах, відповідності дій власника підприємства або уповноваженого ним органу приписам трудового законодавства. Нагляд є особливою правозастосовною діяльністю. Орган, що здійснює нагляд, може вказати на допущені порушення, заявити подання щодо їх усунення, але не покарати, оскільки орган з нагляду не має відомчих повноважень щодо організації, яка перевіряється.

Контролем визнається організаційно-управлінська діяльність, що здійснюється вищими відомчими органами, профспілками, трудовими колективами, Радами народних депутатів. Контроль як перевірка дій власника або уповноважено-

го ним органу проводиться з точки зору не тільки відповідності цих дій трудовому законодавству, а й їх доцільності та ефективності, врахування передового досвіду організації роботи у галузі, в даній місцевості.

Вищим державним органом, що здійснює державне управління охороною праці, є *Кабінет Міністрів України*. Він розробляє і забезпечує реалізацію *Національної програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища*, визначає функції загальних та галузевих міністерств щодо охорони праці та встановлює порядок створення і використання фондів охорони праці.

Міністерство праці і соціальної політики України здійснює державну експертизу умов праці, визначає порядок та проводить контроль за якістю і своєчасним проведенням атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативним актам з охорони праці.

Державний нагляд за додержанням законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці здійснюють:

- органи Генеральної прокуратури України;
- Комітет по нагляду за охороною праці; Державний комітет України з ядерної та радіаційної безпеки України;
- органи та заклади санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я України.

Вищий нагляд за додержанням і правильним застосуванням законів здійснюється Генеральним прокурором України і підпорядкованими йому прокурорами.

Діяльність прокуратури підконтрольна тільки Верховній Раді України. Протест прокурора зупиняє дію опротестованого акта і підлягає обов'язковому розгляду відповідним органом або посадовою особою у десятиденний строк після його надходження. Про наслідки розгляду протесту в цей же строк інформується й прокурор.

2. Поняття про місцеве самоврядування

Місцеве самоврядування в Україні – це гарантоване державою право та реальна здатність територіальної громади – жителів села чи добровільного об'єднання у сільську громаду жителів кількох сіл, селища, міста – самостійно або під відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України.

Місцеве самоврядування здійснюється територіальними громадами сіл, селищ, міст як безпосередньо, так і через сільські, селищні, міські ради та їх виконавчі органи, а також через районні та обласні ради, які представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст.

Право громадян на участь у місцевому самоврядуванні:

1. Громадяни України реалізують своє право на участь у місцевому самоврядуванні за належністю до відповідних територіальних громад.

2. Будь-які обмеження права громадян України на участь у місцевому самоврядуванні залежно від їх раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, терміну проживання на відповідній території, за мовними чи іншими ознаками забороняються.

Основні принципи місцевого самоврядування. Місцеве самоврядування в Україні здійснюється на принципах:

- народовладдя;
- законності;
- гласності;
- колегіальності;
- поєднання місцевих і державних інтересів;
- виборності;
- правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених цим та іншими законами;

- підзвітності та відповідальності перед територіальними громадами їх органів та посадових осіб;

- державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування;

- судового захисту прав місцевого самоврядування.

Система місцевого самоврядування включає:

- територіальну громаду;

- сільську, селищну, міську раду;

- сільського, селищного, міського голову;

- виконавчі органи сільської, селищної, міської ради;

- районні та обласні ради, що представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст;

- органи самоорганізації населення.

У містах з районним поділом за рішенням територіальної громади міста або міської ради відповідно до цього Закону можуть утворюватися районні в місті ради. Районні в містах ради утворюють свої виконавчі органи та обирають голову ради, який одночасно є і головою її виконавчого комітету.

Органи місцевого самоврядування у межах своєї компетенції:

- затверджують цільові регіональні програми поліпшення стану безпеки, умов праці та виробничого середовища, а також заходи з охорони праці у складі програм соціально-економічного і культурного розвитку регіонів;

- приймають рішення щодо створення комунальних аварійно-рятувальних служб для обслуговування відповідних територій та об'єктів комунальної власності.

Виконавчі органи сільських, селищних, міських рад забезпечують належне утримання, ефективну і безпечну експлуатацію об'єктів житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, додержання вимог щодо охорони праці працівників, зайнятих на цих об'єктах.

Питання для обговорення під час проведення практичного заняття

1. Які основні завдання виконує Держгірпромнагляд?
2. На які види підрозділяються інспекторські перевірки залежно від їх конкретних завдань, мети і тривалості?
3. Дайте визначення поняття «місцевого самоврядування».
4. Які органи входять до системи місцевого самоврядування?

Література:

1. Конституція України: 28 червня 1996 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1996. – 54 с. – (Бібліотека офіц. видань).
2. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»: № 877 – V від 5 квітня 2007 року/ Відомості Верховної Ради України від 20.07.2007 р. К.: Парлам. Вид-во, 2007 р. –129 с.
3. Положення про Державний комітет України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду: №1640. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 2006. – 34 с. – (Бібліотека офіц. видань).

ЛЕКЦІЯ 13. ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР НОРМАТИВНИХ АКТІВ ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ. КОДУВАННЯ МІЖГАЛУЗЕВИХ І ГАЛУЗЕВИХ НОРМАТИВНИХ АКТІВ ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ

План:

1. Державні нормативно-правові акти з охорони праці, порядок роботи з ними

2. Стадії опрацювання НПАОП

1. Державні нормативно-правові акти з охорони праці, порядок роботи з ними

Нормативно-правові акти з охорони праці – це правила, норми, регламенти, положення, стандарти, інструкції та інші документи, обов’язкові для виконання.

Нормативно-правові акти з охорони праці (НПАОП) – правила, стандарти, норми, положення, інструкції та інші документи, яким надано чинність правових норм, обов’язкових для виконання. НПАОП спрямовані на забезпечення здорових та безпечних умов праці. Залежно від сфери дії НПАОП поділяються на *державні, міжгалузеві та галузеві*.

Опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування чинних нормативно-правових актів з охорони праці проводяться Держгірпромнагляду (Державний комітет промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду) за участю професійних спілок і Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

Нормативно-правові акти з охорони праці переглядаються в міру впровадження досягнень науки і техніки, що сприяють поліпшенню безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, але не рідше одного разу на десять років (**стаття 28 Закону «Про охорону праці»**).

Стандарти, технічні умови та інші документи на засоби праці і технологічні процеси повинні включати вимоги щодо охорони праці і погоджуватися з органами державного нагляду за охороною праці.

Організація роботи. Опрацювання проектів нормативно-правових актів про охорону праці здійснюється під керівництвом і за безпосередньою участю фахівців *Держгірпромнагляду, Держатомнагляду, органів та закладів санітарно-епідеміологічної служби МОЗ та органів державного пожежного нагляду.*

Системний і комплексний підхід до організації нормотворчої діяльності, удосконалення наявної нормативної бази з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища забезпечується шляхом створення мережі головних та базових організацій з цього питання.

Національний науково-дослідний інститут охорони праці виконує щодо базових організацій міністерств, відомств, концернів, корпорацій та інших об'єднань підприємств, створених за галузевим принципом, функцію головної організації, яка координує роботу у даному напрямі, надає методичну допомогу фахівцям базових організацій, організовує підвищення кваліфікації, а також опрацьовує проекти державних міжгалузевих і окремих галузевих нормативно-правових актів.

Головні (базові) організації з питань гігієни праці, пожежної, ядерної, радіаційної безпеки та порядок опрацювання і затвердження нормативно-правових актів з цих питань визначаються відповідними органами державного нагляду, до компетенції яких належать зазначені питання.

Базові організації з питань нормотворчої діяльності у сфері охорони праці визначаються в кожній галузі народного господарства рішеннями відповідних міністерств, як правило, зі складу науково-дослідних, проектно-конструкторських та інших організацій і підприємств галузі, що спеціалізуються у певних сферах діяльності, мають найвищий науково-технічний потенціал і укомплектовані досвідченими кадрами з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища. Якщо у різних напрямках діяльності або підгалузях працює декілька базових організацій, то одна з них визначається головною в даній галузі.

Державний нормативний акт про охорону праці може опрацьовуватися також окремою організацією-розробником або творчим колективом, групою

фахівців, які спроможні якісно виконати роботу. Призначення такої організації розробником НПАОП здійснюється Міністерством за погодженням з відповідним органом державного нагляду за охороною праці, або безпосередньо органом нагляду.

Опрацювання, прийняття, перегляд, скасування і видання *державних нормативно-правових актів про охорону праці* здійснюється відповідно до перспективного (п'ятирічного) та уточненого (річного) зведених планів, що затверджуються органами державного нагляду за охороною праці згідно з їх компетенцією.

Проекти зведених планів складаються шляхом узагальнення відповідних галузевих планів, а також пропозицій міністерств, місцевих органів державної виконавчої влади, структурних підрозділів і працівників органів державного нагляду, громадських та інших організацій щодо удосконалення нормативно-правових актів про охорону праці. Галузеві плани підлягають попередньому узгодженню з відповідним органом державного нагляду та затверджуються міністерствами.

На підставі зведеного і галузевих планів формується відповідний розділ з питань нормотворчої діяльності у Національній та галузевих програмах поліпшення безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

Галузеві плани подаються на затвердження у червні, а зведений – у жовтні того року, що передує визначеному планом періоду.

Плани опрацювання та орієнтовні строки видання державних нормативно-правових актів систематично публікуються в журналі «Охорона праці», інших виданнях, а також передаються видавництвам для включення в тематичний план видавничих робіт на наступний рік.

Вимоги окремих нормативно-правових актів, які набрали чинності в інших державах і відповідають потребам України, можуть бути визначені чинними відповідно до рішення органу державного нагляду України без проходження

певних етапів розробки. Додатки або зміни до них опрацьовуються за необхідності в загальному порядку.

2. Стадії опрацювання НПАОП

Опрацювання державних міжгалузевих і галузевих нормативно-правових актів про охорону праці проводиться за такими стадіями:

- підготовка до опрацювання НПАОП;
- опрацювання і затвердження технічного завдання;
- опрацювання першої редакції проекту НПАОП;
- опрацювання остаточної редакції проекту НПАОП;
- затвердження і включення НПАОП до державного реєстру;
- видання та інформація про НПАОП.

Підготовка до опрацювання НПАОП. На стадії підготовки визначаються доцільність опрацювання даного нормативно-правового акта, черговість робіт, можливі виконавці проекту, джерела та обсяги фінансування тощо. Базова організація розглядає заявки на розробку, що надійшли від органів управління, підприємств, установ, організацій, окремих підприємців (власників), а також органів державного нагляду за охороною праці, вивчає пропозиції про необхідність розробки, враховує результати власного аналізу попереднього нормативно-правового акта щодо відповідності вимогам сьогодення, додержання визначених для нього строків дії тощо.

Приймається в установленому порядку рішення про включення даного нормативно-правового акта до плану опрацювання НПАОП.

Проводиться збирання робочих матеріалів або пред'являється й аналізується початковий варіант проекту НПАОП (за його наявності).

Для опрацювання нормативно-правового акта рішенням керівника відповідної базової (головної) організації створюється робоча група, до якої, поряд із власними спеціалістами, за потреби можуть залучатись фахівці інших

компетентних організацій і підприємств. Один із членів робочої групи призначається керівником розробки.

У випадку опрацювання НПАОП окремою організацією-розробником робоча група створюється наказом керівника цієї організації.

Опрацювання і затвердження технічного завдання. Технічне завдання на опрацювання НПАОП розробляє базова організація (організація-розробник).

У технічному завданні мають бути передбачені:

- підстава для опрацювання НПАОП;
- строки початку та закінчення робіт;
- мета і головні завдання НПАОП;
- характеристика об'єкта нормативно-правового регулювання;
- структура НПАОП;
- взаємозв'язок з іншими правовими нормами та нормативними документами;
- джерела інформації, що повинні бути використані;
- етапи опрацювання, строки виконання та виконавці.

До технічного завдання додається:

- перелік організацій, яким надсилається проект нормативно-правового акта на відзив (із врахуванням заявок заінтересованих організацій);
- перелік органів, яким надсилається проект на узгодження.

До переліку органів, з якими узгоджується проект НПАОП, повинні включатися:

- організація-замовник;
- відповідні органи державного нагляду, міністерства або інші органи, до компетенції яких належить даний нормативний акт або окремі його вимоги;
- НДІ охорони праці.

Технічне завдання на опрацювання НПАОП узгоджується з міністерством, НДІ охорони праці та затверджується заступником керівника відповідного органу

державного нагляду. Термін розгляду *технічного завдання* узгоджувачим органом не повинен перевищувати двох тижнів.

Зміни до технічного завдання вносяться, узгоджуються і затверджуються в такому ж порядку, що й основний документ.

Базова організація (організація-розробник) у двотижневий термін після затвердження *технічного завдання* надсилає його органам, з якими узгоджувався цей документ, та керівникові розробки.

Якщо базова організація (організація-розробник) має підготовлений початковий варіант нормативно-правового акта, який може бути прийнятий як проект у першій редакції, вона подає його разом із *технічним завданням*. В такому разі допускається суміщення стадій розроблення НПАОП.

Якщо базова організація (організація-розробник) прийняла рішення про використання нормативно-правового акта іншої держави (або міждержавного) як проекту НПАОП, замість технічного завдання на розроблення акта оформляються пропозиції з обґрунтуванням необхідності його використання.

Опрацювання першої редакції проекту НПАОП. Проект НПАОП розробляється відповідно до *договору, календарного плану і технічного завдання*.

Структура, зміст, викладення і оформлення НПАОП залежать від вимог, призначення й головних завдань нормативно-правового акта та визначаються органом, який його затверджує.

При опрацюванні проекту використовуються досягнення науково-технічного прогресу, результати науково-дослідних і проектно-конструкторських робіт, патентних досліджень, світовий досвід організації охорони праці, підвищення безпеки технологічних процесів, виробничого устаткування, створення нешкідливих для здоров'я умов праці. Враховуються дані про ефективність попередніх нормативів аналогічного спрямування, результати аналізу травматизму, професійної або виробничо обумовленої захворюваності, пропозиції заінтересованих організацій, власників підприємств тощо.

Одночасно з опрацюванням проекту НПАОП складається:

- пояснювальна записка;
- опис проекту, придатний для обробки за допомогою ЕОМ.

Пояснювальна записка повинна містити відомості про:

- підстави розроблення НПАОП;
- головну мету і завдання проекту;
- скорочену характеристику нормативів і вимог, які містяться у проекті;
- його рівень та взаємозв'язок з іншими державними міжгалузевими і галузевими нормативними актами;
- пропозиції щодо порядку введення в дію і впровадження, строків дії НПАОП;
- джерела використаної інформації;
- організації, яким розсилався проект НПАОП на відзив та на узгодження, а також інші відомості.

Пояснювальна записка має бути підписана керівником базової організації (організації-розробника) та керівником розробки.

Опис проекту НПАОП складається у вигляді карти-паспорта і повинен містити основну інформацію про нього: вид нормативно-правового акта (правила, положення тощо), його позначення, найменування, галузь застосування, дату затвердження і введення в дію, термін дії, перелік взаємозв'язаних з ним інших нормативно-правових актів, назву організації-розробника, перелік органів, з якими погоджено проект НПАОП, внесені зміни тощо.

Якщо при опрацюванні проекту НПАОП виникає необхідність перегляду, зміни або скасування взаємозв'язаних з ним нормативно-правових актів, то базова організація (організація-розробник) повинна одночасно з опрацюванням проекту НПАОП підготувати обгрунтовану пропозицію про їх перегляд, зміну або скасування.

Проект НПАОП розглядається, як правило, на засіданні науково-технічної (наукової) ради чи секції ради організації-розробника, яка приймає протокольне

рішення про надіслання проекту НПАОП на відзив або про продовження роботи над проектом.

Проект НПАОП разом із пояснювальною запискою та описом проекту надсилається на відзив організаціям, передбаченим технічним завданням, включаючи відповідний центральний профспілковий орган.

Зазначені організації складають і надсилають відзив на адресу базової організації (організації-розробника) в місячний термін з дня одержання або опублікування проекту НПАОП. Якщо відзив у зазначений термін не надіслано, вважається, що зацікавлена організація не має зауважень і пропозицій до проекту.

Опрацювання остаточної редакції проекту НПАОП. Робоча група на підставі зауважень і пропозицій, що містяться у відзивах, доопрацьовує проект НПАОП, уточнює пояснювальну записку й опис проекту нормативно-правового акта, готує зведення відзивів.

Доопрацьований проект НПАОП разом із пояснювальною запискою до нього та зведенням відзивів надсилається базовою організацією (організацією-розробником) на узгодження.

Узгоджуючі органи повинні розглянути проект НПАОП і підготувати висновок у термін, що не перевищує одного місяця від дня одержання проекту. Лист про узгодження або узгоджений проект НПАОП підписується керівником або заступником керівника організації.

За наявності суттєвих розбіжностей щодо проекту НПАОП базова організація (організація-розробник) провадить їх розгляд та усунення.

Остаточна редакція проекту НПАОП після врахування зауважень і пропозицій узгоджуючих органів обговорюється на засіданні науково-технічної (наукової) ради чи секції ради організації-розробника, яка приймає протокольне рішення про подання його на затвердження органу державного нагляду за охороною праці.

Одночасно базовою організацією (організацією-розробником) виконуються роботи щодо запису тексту нормативно-правового акта, викладеного державною

мовою, на магнітну дискету (придатну для обробки на IBM-сумісних комп'ютерах), а також щодо аутентичного його перекладу російською мовою.

Проект НПАОП із супровідним листом, підписаним керівником базової організації (організації-розробника), подається на затвердження у трьох примірниках, виконаних державною мовою (оригінал та дві копії) і кожен з яких супроводжується аутентичним перекладом російською мовою.

Разом із проектом НПАОП в *остаточній редакції* надсилається **така документація:**

- пояснювальна записка;
- опис проекту;
- оригінали документів, що підтверджують узгодження;
- зведення відзивів;
- протокольне рішення засідання науково-технічної (наукової) ради або секції ради базової організації (організації-розробника).

Для розгляду *остаточної редакції проекту НПАОП* рішенням відповідного органу державного нагляду затверджується редакційна комісія. Фахівці від міністерства, базової (головної) організації або організації-розробника включаються до складу редакційної комісії за поданням цих організацій.

За необхідності голова редакційної комісії може прийняти рішення про призначення експертизи проекту НПАОП і надіслати його до відповідної компетентної організації. У випадках, коли це доцільно, експерти від незалежних компетентних організацій можуть бути включені до складу редакційної комісії.

Експертиза проекту виконується за рахунок коштів, виділених замовником на опрацювання НПАОП.

Редакційна комісія розглядає проект НПАОП у термін, що не перевищує півтора місяця, і приймає протокольне рішення про доцільність його затвердження або повернення на доопрацювання.

У разі проведення експертизи проекту НПАОП зазначений термін може бути продовжено на строк проведення експертизи, але не більш як на один місяць.

Якщо державний галузевий нормативний акт про охорону праці, опрацьований для потреб однієї галузі, необхідно поширити на підприємства, установи, організації інших (суміжних) галузей, редакційна комісія приймає з цього питання відповідне протокольне рішення. В ньому вказуються галузі (підприємства, виробництва), на які доцільно поширити дію даного нормативно-правового акта.

Державний нормативний акт про охорону праці затверджується наказом відповідного органу державного нагляду. Підставою для затвердження повинен бути висновок редакційної комісії, а також візи на нормативний акт голови цієї комісії й осіб, відповідальних за розробку.

При затвердженні нормативно-правового акта визначається дата введення його в дію (із врахуванням часу, необхідного на виконання підготовчих заходів щодо впровадження НПАОП), термін дії та галузі (підприємства, виробництва), на які поширюється нормативний акт. Зазначені дані заносяться до НПАОП.

НПАОП може затверджуватися без обмеження терміну дії. Однак щодо будь-якого нормативно-правового акта повинні виконуватися вимоги законодавства про його періодичний перегляд.

Затверджений нормативний акт про охорону праці підлягає включенню до державного реєстру НПАОП, який ведеться *Державним департаментом промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду*.

Інші органи державного нагляду за охороною праці, за потреби, ведуть облік затверджених ними нормативно-правових актів.

НПАОП, що підлягає включенню в державний реєстр, та його машиноорієнтований опис подаються до Держгірпромнагляд у чотирьох примірниках (оригінал і три копії). Кожен примірник повинен бути виконаний державною мовою з аутентичним перекладом російською мовою. Для можливості машинної обробки НПАОП подається, крім того, текст нормативно-правового акта, записаний на магнітній дискеті державною мовою.

Оригінал нормативно-правового акта як контрольний примірник та магнітна дискета залишаються у підрозділі Держгірпромнагляд, що зареєстрував НПАОП. Другий примірник зареєстрованого документа надсилається видавництву для друку, інші примірники повертаються організації-замовнику (основному користувачу) та відповідному органу державного нагляду.

Зміст опису (карти-паспорта) нормативно-правового акта вводиться в банк даних *автоматизованого фонду державних нормативно-правових актів про охорону праці України*.

Видання та інформація про НПАОП. Дані про затвердження та введення в дію *державних нормативно-правових актів про охорону праці* щоквартально публікуються в покажчику НПАОП, а також інших виданнях органів державного нагляду та в журналі «Охорона праці».

Органи державного нагляду за охороною праці тиражують і розповсюджують НПАОП відповідно до встановленого ними порядку. Без дозволу цих органів державний нормативний акт про охорону праці не може бути повністю або частково відтворений, тиражований і розповсюджений.

Питання для обговорення під час проведення практичного заняття

1. Надати визначення понять: «нормативно-правові акти з охорони праці», «державний міжгалузевий нормативний акт з охорони праці».
2. Який існує термін перегляду нормативно-правових актів з охорони праці?
3. Хто бере участь в опрацюванні проектів нормативно-правових актів про охорону праці?
4. З чого складається опис проекту НПАОП?
5. У кількох примірниках подаються до Держгірпромнагляд НПАОП, що підлягають включенню в державний реєстр?

Література:

1. Конституція України: 28 червня 1996 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1996. – 54 с. – (Бібліотека офіц. видань).
2. Закон України «Про пожежну безпеку» / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1993. – 34 с. – (Бібліотека офіц. видань).
3. Закон України «Про правові засади цивільного захисту» / Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 2004. – 30 с. – (Бібліотека офіц. видань).
4. Жидецький В.Ц. Основи охорони праці. / Жидецький В.Ц., Джигирей В.С., Мельников О.В. – Львів: Афіша, 2000. – 348 с.

ЛЕКЦІЯ 14. СУТНІСТЬ І ВИЗНАЧЕННЯ АУДИТУ. ВИНИКНЕННЯ АУДИТУ ТА ЙОГО РОЗВИТОК В УКРАЇНІ ТА КРАЇНАХ СНД

План:

1. Виникнення та розвиток аудиту на території України. Основні положення Закону України «Про аудиторську діяльність»

2. Обов'язки суб'єктів господарювання під час проведення аудиту

1. Виникнення та розвиток аудиту на території України. Основні положення Закону України «Про аудиторську діяльність»

Положення цього Закону діють на території України і поширюються на усіх суб'єктів господарювання незалежно від форм власності та видів діяльності.

Дія цього Закону не поширюється на аудиторську діяльність державних органів, їх підрозділів та посадових осіб, уповноважених законами України на здійснення державного фінансового контролю.

Аудиторська діяльність у сфері фінансового контролю регулюється Господарським кодексом України, цим Законом, іншими нормативно-правовими актами та стандартами аудиту. У випадках, якщо міжнародним договором, згода на

обов'язковість якого надана ВР України, встановлено інші правила, ніж ті, що містить цей Закон, то застосовуються правила міжнародного договору.

Аудиторська діяльність – підприємницька діяльність, яка включає в себе організаційне і методичне забезпечення аудиту, практичне виконання аудиторських перевірок (аудит) та надання інших аудиторських послуг.

Аудит – перевірка даних бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності суб'єкта господарювання з метою висловлення незалежної думки аудитора про її достовірність в усіх суттєвих аспектах та відповідність вимогам законів України, положень (стандартів) бухгалтерського обліку або інших правил (внутрішніх положень суб'єктів господарювання) згідно із вимогами користувачів.

Суттєвою є інформація, якщо її пропуск або неправильне відображення може вплинути на економічні рішення користувачів, прийняті на основі фінансових звітів. Аудит здійснюється незалежними особами (аудиторами), аудиторськими фірмами, які уповноважені суб'єктами господарювання на його проведення.

Аудит може проводитися з ініціативи суб'єктів господарювання, а також у випадках, передбачених законом (*обов'язковий аудит*).

Аудитори (аудиторські фірми) можуть надавати інші аудиторські послуги, пов'язані з їх професійною діяльністю, зокрема по веденню та відновленню бухгалтерського обліку, у формі консультацій з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності, експертизи й оцінки стану фінансово-господарської діяльності та інших видів економіко-правового забезпечення господарської діяльності суб'єктів господарювання.

Перелік послуг, які можуть надавати аудитори (аудиторські фірми), визначається **Аудиторською палатою України** відповідно до стандартів аудиту.

Аудитором може бути фізична особа, яка має сертифікат, що визначає її кваліфікаційну придатність на заняття аудиторською діяльністю на території України. Аудитор має право займатися аудиторською діяльністю як фізична особа – підприємець або у складі аудиторської фірми з дотриманням вимог цього Зако-

ну та інших нормативно-правових актів.

Аудитор має право займатися аудиторською діяльністю як фізична особа – підприємець лише після включення його до *Реєстру аудиторських фірм та аудиторів*.

Аудиторам забороняється безпосередньо займатися іншими видами підприємницької діяльності, що не виключає їх права отримувати дивіденди від акцій та доходи від інших корпоративних прав. Аудитором не може бути особа, яка має судимість за корисливі злочини.

Аудиторська фірма – юридична особа, створена відповідно до законодавства, яка здійснює виключно аудиторську діяльність. Право на здійснення аудиторської діяльності мають аудиторські фірми, включені до *Реєстру аудиторських фірм та аудиторів*.

Загальний розмір частки засновників (учасників) аудиторської фірми, які не є аудиторами, у статутному капіталі не може перевищувати 30 відсотків. Керівником аудиторської фірми може бути тільки аудитор. Під час здійснення аудиторської діяльності аудитор та аудиторські фірми застосовують відповідні стандарти аудиту.

Стандарти аудиту приймаються на основі стандартів аудиту та етики *Міжнародної федерації бухгалтерів* з дотриманням вимог цього Закону та інших нормативно-правових актів. Затвердження стандартів аудиту є виключним правом *Аудиторської палати України*. У випадках, передбачених законом, стандарти аудиту погоджуються з іншими суб'єктами.

Стандарти аудиту є обов'язковими для дотримання аудиторами, аудиторськими фірмами та суб'єктами господарювання.

Аудиторський висновок – документ, що складений відповідно до стандартів аудиту та передбачає надання впевненості користувачам щодо відповідності фінансової звітності або іншої інформації концептуальним основам, які використовувалися під час її складання. Концептуальними основами можуть бути закони та інші нормативно-правові акти України, положення (стандарти) бухгалтерсько-

го обліку, внутрішні вимоги та положення суб'єктів господарювання, інші джерела.

Аудиторські послуги у вигляді консультацій можуть надаватись усно або письмово з оформленням довідки та інших документів. Аудиторські послуги у вигляді експертиз оформляються експертним висновком або актом. Результати надання інших аудиторських послуг оформляються відповідно до стандартів аудиту.

Аудиторський висновок аудитора іноземної держави при офіційному його поданні установі, організації або суб'єкту господарювання України підлягає підтвердженню аудитором України, якщо інше не встановлено міжнародним договором України.

Проведення аудиту є обов'язковим для:

– підтвердження достовірності та повноти річної фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності відкритих акціонерних товариств, підприємств - емітентів облігацій, професійних учасників ринку цінних паперів, фінансових установ та інших суб'єктів господарювання, звітність яких, відповідно до законодавства України, підлягає офіційному оприлюдненню, за винятком установ і організацій, що повністю утримуються за рахунок державного бюджету;

– перевірки фінансового стану засновників банків, підприємств з іноземними інвестиціями, відкритих акціонерних товариств (крім фізичних осіб), страхових і холдингових компаній, інститутів спільного інвестування, довірчих товариств та інших фінансових посередників;

– під час отримання ліцензії на здійснення професійної діяльності на ринку цінних паперів.

Проведення аудиту є обов'язковим також в інших випадках, передбачених законами України.

2. Обов'язки суб'єктів господарювання під час проведення аудиту

Органи управління суб'єкта господарювання зобов'язані створити аудиту (аудиторській фірмі) належні умови для якісного виконання аудиту.

Органи управління суб'єкта господарювання несуть відповідальність за повноту і достовірність документів та іншої інформації, які надаються аудиторю (аудиторській фірмі) для проведення аудиту чи надання інших аудиторських послуг. Фінансова звітність суб'єкта господарювання, яка відповідно до закону підлягає обов'язковій аудиторській перевірці, повинна бути перевірена аудитором і оприлюднена відповідно до вимог законів України.

Сертифікація аудиторів. Сертифікація (визначення кваліфікаційної придатності на зайняття аудиторською діяльністю) аудиторів здійснюється *Аудиторською палатою України*.

Порядок сертифікації аудиторів, які здійснюватимуть аудит банків, затверджується *Аудиторською палатою України* за погодженням з Національним банком України.

Право на отримання сертифіката мають фізичні особи, які мають вищу економічну або юридичну освіту, документ про здобуття якої визнається в Україні, необхідні знання з питань аудиту, фінансів, економіки та господарського права, досвід роботи не менше трьох років підряд на посадах ревізора, бухгалтера, юриста, фінансиста, економіста, асистента (помічника) аудитора.

Наявність необхідного обсягу знань для отримання сертифіката визначається шляхом проведення письмового *кваліфікаційного іспиту* за програмою, затвердженою Аудиторською палатою України. Термін чинності сертифіката не може перевищувати п'яти років.

Продовження терміну чинності сертифіката здійснюється **через п'ять років** за підсумками контрольного тестування за фахом у порядку, встановленому Аудиторською палатою України.

За проведення сертифікації справляється плата в розмірі, встановленому Аудиторською палатою України, виходячи з кошторису витрат на утримання Аудиторської палати України.

Реєстр аудиторських фірм та аудиторів. Реєстр аудиторських фірм та аудиторів – база даних, що містить інформацію про аудиторські фірми та ауди-

торів, які займаються аудиторською діяльністю індивідуально як фізичні особи - підприємці. Порядок ведення Реєстру визначається та забезпечується Аудиторською палатою України. Реєстр не рідше одного разу на рік публікується у фаховому виданні Аудиторської палати України.

Аудиторські фірми та аудитори, які зареєстровані як фізичні особи-підприємці, мають право на здійснення аудиторської діяльності лише після включення їх до Реєстру. Включеним до Реєстру аудиторським фірмам та аудиторам, зазначеним у частині четвертій цієї статті, видається *свідоцтво відповідного зразка*.

За включення до Реєстру справляється плата в розмірі, встановленому Аудиторською палатою України.

Аудиторська палата України:

- здійснює сертифікацію осіб, які мають намір займатися аудиторською діяльністю;
- затверджує стандарти аудиту;
- затверджує програми підготовки аудиторів та за погодженням з Національним банком України програми підготовки аудиторів, які здійснюватимуть аудит банків;
- веде Реєстр;
- здійснює контроль за дотриманням аудиторськими фірмами та аудиторами вимог цього Закону, стандартів аудиту, норм професійної етики аудиторів;
- здійснює заходи із забезпечення незалежності аудиторів під час проведення ними аудиторських перевірок та організації контролю за якістю аудиторських послуг;
- регулює взаємовідносини між аудиторами (аудиторськими фірмами) у процесі здійснення аудиторської діяльності та у разі необхідності застосовує до них стягнення;
- здійснює інші повноваження, передбачені цим Законом та Статутом Аудиторської палати України.

Щорічно *Аудиторська палата України* отримує від аудиторських фірм та аудиторів звіти про виконані ними роботи, здійснює їх аналіз та подає до Кабінету Міністрів України узагальнену інформацію про стан аудиторської діяльності в Україні.

Аудиторська палата України функціонує як незалежний орган. Аудиторська палата України є юридичною особою, веде відповідний облік та звітність.

Аудиторська палата України набуває повноважень юридичної особи з дня її реєстрації у Міністерстві юстиції України на підставі заяви та Статуту, затвердженого в порядку, передбаченому цим Законом.

Аудиторська палата України формується на паритетних засадах шляхом делегування до її складу аудиторів та представників державних органів. Загальна кількість членів *Аудиторської палати України* становить двадцять осіб.

Рішення *Аудиторської палати України* приймаються на її засіданнях простою більшістю голосів за наявності більш як половини її членів за винятком випадків, передбачених цим Законом та Статутом.

Аудиторська палата України може створювати на території України регіональні відділення, повноваження яких визначаються *Аудиторською палатою України*. Термін повноважень члена *Аудиторської палати України* становить п'ять років. Одна і та ж особа не може бути делегована до *Аудиторської палати України* більше двох термінів підряд.

Джерелами фінансування діяльності *Аудиторської палати України* можуть бути:

- плата за проведення сертифікації фізичних осіб на право зайняття аудиторською діяльністю;
- плата за включення до Реєстру;
- добровільні внески, що надходять від професійних організацій аудиторів України;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

Загальні умови проведення аудиту та надання інших аудиторських

послуг. Проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг здійснюється аудиторами, аудиторськими фірмами, які набули права на здійснення аудиторської діяльності відповідно до цього Закону.

Загальні умови проведення аудиту та інших аудиторських послуг визначаються стандартами аудиту, затвердженими *Аудиторською палатою України*. Аудит проводиться на підставі договору між аудитором (аудиторською фірмою) та замовником. Інші аудиторські послуги можуть надаватися на підставі договору, письмового або усного звернення замовника до аудитора (аудиторської фірми).

Замовник має право вільного вибору аудитора (аудиторської фірми) з дотриманням вимог цього Закону. У договорі на проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг передбачаються *предмет і термін перевірки, обсяг аудиторських послуг, розмір і умови оплати, відповідальність сторін*.

Недійсними є будь-які положення договору, спрямовані на повне звільнення аудитора (аудиторської фірми) від встановленої законом майнової відповідальності за недостовірність аудиторського висновку чи іншого документа, в якому відображено результати аудиторської перевірки.

Документи, передані замовником аудитору (аудиторській фірмі) для проведення аудиту, не підлягають розголошенню чи вилученню без згоди замовника.

Права аудиторів і аудиторських фірм. Аудитори України мають право об'єднуватися у громадські організації за професійними ознаками, дотримуючись вимог цього Закону та інших законів.

Професійні організації аудиторів України сприяють підвищенню професійного рівня аудиторів, захищають соціальні та професійні права аудиторів, вносять пропозиції щодо подальшого вдосконалення аудиторської діяльності, виконують інші повноваження, передбачені їх статутами та положеннями.

Аудитори й аудиторські фірми під час здійснення аудиторської діяльності мають право:

– самостійно визначати форми і методи проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг на підставі чинного законодавства, стандартів аудиту та

умов договору із замовником;

– отримувати необхідні документи, які мають відношення до предмета перевірки і знаходяться як у замовника, так і у третіх осіб;

– отримувати необхідні пояснення в письмовій чи усній формі від керівництва та працівників замовника;

– перевіряти наявність майна, грошей, цінностей, вимагати від керівництва суб'єкта господарювання проведення контрольних оглядів, замірів виконаних робіт, визначення якості продукції, щодо яких здійснюється перевірка документів;

– залучати на договірних засадах до участі в перевірці фахівців різного профілю.

Обов'язки аудиторів і аудиторських фірм. Аудитори й аудиторські фірми зобов'язані:

– в аудиторській діяльності дотримуватися вимог цього Закону та інших нормативно-правових актів, стандартів аудиту, принципів незалежності аудитора та відповідних рішень *Аудиторської палати України*;

– належним чином проводити аудит та надавати інші аудиторські послуги;

– повідомляти власників, уповноважених ними осіб, замовників про виявлені під час проведення аудиту недоліки ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності;

– зберігати в таємниці інформацію, отриману під час проведення аудиту та виконання інших аудиторських послуг, не розголошувати відомості, що становлять предмет комерційної таємниці, і не використовувати їх у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

– відповідати перед замовником за порушення умов договору відповідно до договору та закону;

– обмежувати свою діяльність наданням аудиторських послуг та іншими видами робіт, які мають безпосереднє відношення до надання аудиторських послуг, у формі консультацій, перевірок або експертиз;

– своєчасно подавати до *Аудиторської палати України* звіт про свою ауди-

торську діяльність.

Забороняється проведення аудиту:

- аудитором, який має прями родинні стосунки з членами органів управління суб'єкта господарювання, що перевіряється;
- аудитором, який має особисті майнові інтереси в суб'єкта господарювання, що перевіряється;
- аудитором - членом органів управління, засновником або власником суб'єкта господарювання, що перевіряється;
- аудитором - працівником суб'єкта господарювання, що перевіряється;
- аудитором - працівником, співвласником дочірнього підприємства, філії чи представництва суб'єкта господарювання, що перевіряється;
- якщо розмір винагороди за надання аудиторських послуг не враховує необхідного для якісного виконання таких послуг часу, належних навичок, знань, професійної кваліфікації та ступінь відповідальності аудитора;
- аудитором в інших випадках, за яких не забезпечуються вимоги щодо його незалежності.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Надати визначення поняття «аудит».
2. Надати визначення поняття «аудиторська діяльність».
3. Надати визначення поняття «аудиторська фірма».
4. Надати визначення поняття «аудиторський висновок».
5. У яких випадках проведення аудиту є обов'язковим?
6. Вказати термін чинності дії аудиторського сертифікату.
7. Розкрити функції аудиторської палати.
8. Вказати джерела фінансування аудиторської палати.
9. Розкрити права аудиторів та аудиторських фірм.
10. Вказати обов'язки аудиторів та аудиторських фірм.
11. У яких випадках заборонено проводити аудит?

Література:

1. Дурдинець В.В. Збірник нормативно-правових актів з питань надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру / Дурдинець В.В. – Київ.: Агентство «Чорнобильінтерінформ», 2001. – 532 с.
2. Закон України «Про аудиторську діяльність». Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1994. – 38 с. – (Бібліотека офіц. видань).

ЛЕКЦІЯ 15. ФОРМИ АУДИТУ З ПРОМИСЛОВОЇ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ. ОБ'ЄКТИ АУДИТУ

План:

1. Аудит із промислової екології та охорони праці. Форми аудиту
2. Об'єкти та суб'єкти аудиту

1. Аудит із промислової екології та охорони праці. Форми аудиту

Аудит із промислової безпеки та охорони праці – документально оформлений системний, незалежний процес об'єктивного обстеження та оцінювання об'єкта аудиту, що включає збирання, аналіз і об'єктивне оцінювання доказів для встановлення відповідності визначених заходів, умов, системи управління промисловою безпекою та охороною праці й інформації з цих питань вимогам законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці.

Аудит може бути *внутрішнім та зовнішнім*.

Внутрішній аудит здійснюється власником об'єкта аудиту для перевірки відповідності системи управління промисловою безпекою та охороною праці вимогам законів та інших нормативно-правових актів із промислової безпеки та охорони праці. Внутрішній аудит здійснюється аудитором із систем управління промисловою безпекою та охороною праці.

Результати внутрішнього аудиту надаються аудиторській організації перед проведенням зовнішнього аудиту.

Зовнішній аудит здійснюється аудиторською організацією на замовлення власника об'єкта аудиту. Періодичність проведення аудиту встановлюється замовником аудиту, але не рідше одного разу на рік для внутрішнього аудиту й одного разу на три роки для зовнішнього аудиту.

Розрізняють *комплексний і цільовий* аудити, що проводяться у плановому порядку, та *оперативний (позаплановий)* аудит.

Основні завдання аудиту. Аудит проводиться з метою забезпечення контролю за виконанням вимог законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки й охорони праці у процесі виробничої та іншої діяльності.

Основними завданнями аудиту є:

- оцінка ефективності, повноти та обґрунтованості заходів, що вживаються для забезпечення вимог промислової безпеки та охорони праці на об'єкті аудиту;
- встановлення відповідності об'єкта аудиту вимогам законів та інших нормативно-правових актів із промислової безпеки та охорони праці.

Замовник аудиту може визначати додаткові завдання, виходячи з його потреб відповідно до Закону «про аудиторську діяльність» та інших нормативно-правових актів, характеру об'єкта аудиту.

Основними принципами аудиту є:

- незалежність;
- законність;
- обґрунтованість;
- об'єктивність;
- достовірність;
- документованість;
- професійна компетентність аудиторів.

Докази аудиту – інформація, отримана виконавцем аудиту, на підставі якої готується висновок аудиту і яка може бути перевірена. Докази аудиту використо-

вуються виконавцем аудиту для визначення відповідності об'єкта аудиту вимогам законів та інших нормативно-правових актів із промислової безпеки та охорони праці.

Виконавці аудиту. Аудиторською організацією може бути визнана юридична особа, акредитована відповідно до *Закону України «Про акредитацію організацій з оцінки відповідності»* для здійснення аудиту.

У проведенні акредитації аудиторської організації може брати участь представник спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Юридична особа може бути визначена *аудиторською організацією*, якщо вона:

- є резидентом України;
- має необхідне інформаційно-технічне забезпечення для ведення обліку про проведені роботи;
- відповідає вимогам щодо незалежності діяльності, а також має у своєму складі не менше двох технічних експертів із промислової безпеки, які працюють на постійних засадах, для кожного заявленого напрямку експертної діяльності та виду устаткування та не менше двох фахівців з оцінки умов праці на робочих місцях.

За поданням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці національним органом з акредитації може бути прийнято рішення про тимчасове зупинення дії або визнання недійсним *атеста про акредитацію аудиторської організації* у разі:

- виявлення порушень, допущених аудиторською організацією під час проведення аудиту (недостовірність оцінок, необ'єктивність аналізу фактичних даних, порушення етичних норм тощо);
- неодноразових, підтверджених замовниками аудиту, фактів неякісного проведення аудиту;

– порушення законів та інших нормативно-правових актів із промислової безпеки та охорони праці.

Забороняється здійснювати аудит об'єктів аудиторам та аудиторським організаціям, якщо вони є власниками акцій цих об'єктів або в іншій формі мають безпосереднє відношення до них.

Закон гарантує незалежність аудиторської організації шляхом:

- регулювання її діяльності законом, а також договором, що укладається відповідно до цього Закону;
- заборони впливу на аудиторську організацію з метою примушування її до зміни форм і методів роботи чи висновку аудиту;
- захисту порушених прав аудиторської організації у встановленому порядку.

2. Об'єкти та суб'єкти аудиту

Об'єктами аудиту є *системи управління з промислової безпеки та охорони праці*:

- підприємств, установ та організацій, їх філій та представництв;
- структурних підрозділів підприємств, установ та організацій.

Об'єктами аудиту можуть бути:

- ризики, пов'язані з виконанням робіт і експлуатацією об'єктів підвищеної небезпеки;
- вимоги законодавчих та інших нормативно-правових актів;
- мета та завдання в галузі охорони праці;
- плани заходів і програми;
- відповідальність за додержання вимог у галузі охорони праці;
- навчання та рівень знань персоналу в галузі охорони праці;
- зв'язок та інформація між структурними підрозділами і посадовими особами з питань охорони праці;
- документація та управління документацією;

- управління окремими складовими охорони праці (проектування, технологічний процес, виробниче устаткування, експлуатація тощо);
- готовність до дій в умовах надзвичайних ситуацій;
- моніторинг умов праці;
- невідповідності та корегувальні (профілактичні) дії;
- статистичні дані;
- аналіз роботи, що проводиться посадовими особами;
- ступінь відповідності конкретних адміністративних, робочих процедур та робочих ділянок, операцій (виробничих процесів) нормативній документації з охорони праці.

Відповідно до програми у процесі первинного аудиту, як правило, мають бути дані відповіді на запитання:

- як реалізується політика в галузі охорони праці на підприємстві, чи позначено основні напрями діяльності підрозділу на поточний рік і більш тривалий період (2 – 3 роки); чи є на цей рахунок відповідні плани із зазначенням мети і термінів виконання;
- чи вчасно забезпечуються працівники засобами індивідуального захисту;
- чи дотримуються законодавчі норми з охорони праці жінок, неповнолітніх, інвалідів;
- як організовано роботу з розробки, впровадження та забезпечення працівників державними, галузевими нормативно-правовими актами з охорони праці та актами підприємства, як налагоджено їх облік;
- чи дотримуються терміни переробки відповідних актів, наявність на ділянках і робочих місцях необхідних нормативно-правових актів підприємства, що формують цілісну систему управління охороною праці і регламентують механізм її функціонування, інших нормативних документів (правил, положень, інструкцій з охорони праці, посадових інструкцій), що визначають порядок безпечного провадження робіт і процесів;

– чи існує розподіл обов'язків, повноважень, відповідальності, чи ознайомлені з ними відповідні категорії працівників;

– чи розподілено обов'язки, чи призначено відповідальних осіб за технічний стан інженерних споруд, техніко-технологічних та енергетичних систем, устаткування, механізмів, у першу чергу, об'єктів підвищеної небезпеки, за їх безпечну експлуатацію, за загальноорганізаційне забезпечення, інші напрями працезохоронної діяльності;

– чи залучаються до участі у вирішенні питань охорони праці громадські формування та інший персонал;

– чи дотримуються терміни проходження працівниками періодичних медичних оглядів;

– як організовано навчання з питань охорони праці, чи дотримуються терміни навчання та перевірки знань;

– як здійснюється фінансування охорони праці; якими є обсяги фінансових коштів, що виділяються, порівняно з нормативами, а також у розрахунку на одного працівника; чи ведеться відповідний облік;

– як відображено питання охорони праці в колективному договорі, чи є комплексні цільові заходи щодо поліпшення умов праці та підвищення безпеки виробничих процесів і як вони виконуються;

– чи дотримуються вимоги з охорони праці під час ремонту, реконструкції, модернізації засобів виробництва;

– чи розроблено і чи реалізується механізм стимулювання працівників за охорону праці.

У ході наступних аудитів можуть бути поставлені й інші запитання, обумовлені програмою.

Суб'єктами аудиту є замовники аудиту та виконавці аудиту.

Замовниками аудиту є власники об'єкта аудиту.

Виконавцем внутрішнього аудиту є аудитор з систем управління промисловою безпекою та охороною праці, який отримав у встановленому Законом «Про аудиторську діяльність» порядку *сертифікат на право здійснення аудиту*.

Виконавцем зовнішнього аудиту є аудиторська організація.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Надати визначення поняття «аудит із промислової безпеки та охорони праці».
2. Вказати які існують форми аудиту.
3. Розкрити сутність проведення внутрішнього аудиту.
4. Розкрити сутність проведення зовнішнього аудиту.
5. Вказати завдання проведення аудиту.
6. Розкрити принципи аудиту.
7. Вказати що є об'єктами аудиту.
8. Вказати що є суб'єктами аудиту.

Література:

1. Дурдинець В.В. Збірник нормативно-правових актів з питань надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру / Дурдинець В.В. – Київ.: Агентство «Чорнобильінтерінформ», 2001. – 532 с.
2. Закон України «Про аудиторську діяльність». Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1994. – 38 с. – (Бібліотека офіц. видань).

ЛЕКЦІЯ 16. ПРОЦЕДУРИ, ЩО ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ У ЗОВНІШНЬОМУ АУДИТІ

План:

- 1. Загальні положення щодо порядку проведення зовнішнього аудиту**
- 2. Підготовка підприємства (організації) до проведення зовнішнього аудиту**

1. Загальні положення щодо порядку проведення зовнішнього аудиту

Загальні умови проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг. Проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг здійснюється аудиторами, аудиторськими фірмами, які набули права на здійснення аудиторської діяльності відповідно до Закону «Про аудиторську діяльність».

Загальні умови проведення аудиту та інших аудиторських послуг визначаються стандартами аудиту, затвердженими Аудиторською палатою України. **Аудит проводиться на підставі договору між аудитором (аудиторською фірмою) та замовником.** Інші аудиторські послуги можуть надаватися на підставі договору, письмового або усного звернення замовника до аудитора (аудиторської фірми).

Замовник має право вільного вибору аудитора (аудиторської фірми) з дотриманням вимог Закону «Про аудиторську діяльність». У договорі на проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг передбачаються предмет і термін перевірки, обсяг аудиторських послуг, розмір і умови оплати, відповідальність сторін.

Недійсними є будь-які положення договору, спрямовані на повне звільнення аудитора (аудиторської фірми) від встановленої законом майнової відповідальності за недостовірність аудиторського висновку чи іншого документа, в якому відображено результати аудиторської перевірки.

Документи, передані замовником аудитору (аудиторській фірмі) для про-

ведення аудиту, не підлягають розголошенню чи вилученню без згоди замовника.

Права аудиторів і аудиторських фірм. Аудитори України мають право об'єднуватися у громадські організації за професійними ознаками, дотримуючись вимог Закону «Про аудиторську діяльність» та інших законів.

Професійні організації аудиторів України сприяють підвищенню професійного рівня аудиторів, захищають соціальні та професійні права аудиторів, вносять пропозиції щодо подальшого вдосконалення аудиторської діяльності, виконують інші повноваження, передбачені їх статутами та положеннями.

2. Підготовка підприємства (організації) до проведення зовнішнього аудиту

Підприємство отримало повідомлення від інспекції Держнаглядохоронпраці про те, що через місяць буде проводитися комплексна перевірка стану умов та охорони праці. Що робити?

З огляду на те, що основною метою такої перевірки є аналіз існуючої на підприємстві системи управління охороною праці та визначення її ефективності, це попередження необхідне для того, щоб дати можливість підприємству проаналізувати дотримання вимог законодавчих і нормативно-правових актів з охорони праці, провести корегувальні заходи.

Перш за все спеціалісту з охорони праці необхідно переконатися у наявності та правильності ведення **необхідної документації**:

- дозволу на початок виконання робіт підвищеної небезпеки та експлуатацію таких об'єктів;
- статистичних звітів з охорони праці за формою 7 – ТНВ, 1 – ПВ, 1 – УБ (других екземплярів чи копій);
- положення про систему управління охороною праці;
- інструкцій з охорони праці та журналу їхнього обліку;
- актів за формою Н – 1 і журналу реєстрації потерпілих від нещасних випадків;

- планів робіт, актів перевірки стану охорони праці як внутрішнього, так і зовнішнього контролю;
- приписів із відмітками про виконання заходів;
- наказів з питань з охорони праці, у тому числі за матеріалами перевірки органів державного нагляду та контролю;
- матеріалів аналізу, оцінки стану та умов праці щодо стимулювання дотримання норм охорони праці та ін.

Крім того, у службі механіка (технічному відділі) повинні бути:

- графіки планово-попереджувальних ремонтів (ППР) виробничого обладнання, затверджені головним інженером;
- графіки періодичних випробувань та оглядів об'єктів підвищеної небезпеки, паспорти на них, акти приймання обладнання з ремонту.

У службі енергетика мають бути наявними:

- плани ППР, випробувань, оглядів енергетичного устаткування;
- графіки обслуговування та ремонту вентиляційних систем і кондиціонерів, освітлювальних пристроїв;
- протоколи перевірки ізоляції електроустаткування, електропроводки, кабелів;
- протоколи вимірювання опору розтікання струму на основних заземлювачах і заземленнях магістралей та устаткування, перевірки повного опору петлі фаза-нуль, випробувань та перевірки електрозахисних засобів;
- акти огляду стану безпеки електроустановок споживачів;
- паспорти на електроустановки.

Необхідно також перевірити дотримання вимог **Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві**, звернувши особливу увагу на журнал реєстрації працівників, які звернулися до травматологічного пункту, наявність у керівників структурних підрозділів актів за формою Н – 1 та наявність в актах оцінок про виконання намічених заходів.

Необхідно звернути увагу і на своєчасність проведення усіх видів навчання та інструктажів з охорони праці, і наявність затвердженого списку працівників певних професій, звільнених від проведення повторних інструктажів з охорони праці, та на дотримання періодичності медоглядів працюючих.

У структурних виробничих підрозділах рекомендується перевірити наявність:

- схем розміщення технологічного устаткування і відповідність фактичного розміщення устаткування цим схемам;
- на робочих місцях технологічної документації, інструкцій з охорони праці та інструкцій з експлуатації об'єктів підвищеної небезпеки;
- журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці;
- документації, що підтверджує проведення контролю стану охорони праці;
- журналу чищення повітропроводів вентиляційних систем;
- списків осіб, що підлягають періодичним медоглядам;
- протоколів санітарно-гігієнічних випробувань виробничого середовища;
- журналів обліку та огляду вантажоприймальних механізмів, пристроїв і тари;
- журналів обліку видачі нарядів-допусків на виконання робіт підвищеної небезпеки;
- стендів з охорони праці, плакатів, знаків безпеки, планів евакуації, засобів пожежогасіння;
- сигнальних кольорів на обладнанні та трубопроводах.

Усі вимоги безпеки до устаткування і технологічних процесів перерахувати неможливо.

Необхідно пам'ятати основне:

- обладнання повинне відповідати вимогам ССБТ, тобто бути забезпечене засобами колективного захисту, які перекривають доступ у небезпечну зону, захищають від пилу, газів, теплових випромінювань, електромагнітних полів, іонізуючих випромінювань, шуму, вібрації, ультразвуку;

- робітники повинні бути забезпечені засобами індивідуального захисту;
- повинні дотримуватися терміни періодичних оглядів, опосвідчення, випробувань;

- повинні бути вжиті заходи щодо захисту персоналу від ураження електричним струмом, а також від виникнення статичної електрики під час використання легкозаймистих рідин;

- перепади висот вище 1,3 м повинні бути огорожені;

- під час виконання важких, травмонебезпечних робіт потрібно застосовувати засоби механізації;

- для забезпечення безпеки під час обслуговування обладнання повинні дотримуватися розриви безпеки та габаритні розміри при його розміщенні.

Відразу ж після одержання повідомлення про майбутню комплексну перевірку стану умов та охорони праці необхідно провести ретельну внутрішню перевірку дотримання усіх вимог, **приділивши особливу увагу** безпечній експлуатації вантажоприймальних машин і механізмів, посудин, що працюють під тиском (чи дотримуються терміни проведення їхнього технічного опосвідчення, оглядів, чи є на них відмітки про їхнє проведення), пам'ятаючи що:

- повне технічне опосвідчення вантажоприймальних механізмів проводиться не рідше одного разу на 3 роки;

- періодичні огляди ВПМ відповідно до системи планово-попереджувального ремонту (зазвичай один раз у 10 днів);

- опосвідчення лебідок – не рідше одного разу на рік;

- повне опосвідчення кранів – не рідше одного разу на 3 роки;

- динамічні випробування вантажоприймальної частини електронавантажувачів і автонавантажувачів – не рідше одного разу на рік;

- періодичні огляди елеваторних стелажів – не рідше одного разу на 6 місяців;

- внутрішній огляд посудин, що працюють під тиском, – не рідше одного разу на 2 роки технічним персоналом підприємства;

– огляди переносних ацетиленових генераторів – не рідше одного разу на рік.

Якщо під час внутрішньої перевірки виявлено порушення, то треба, по зможі, максимально усунути виявлені порушення до початку комплексної перевірки.

Питання для обговорення під час проведення практичного заняття:

1. Надати визначення поняття «зовнішній аудит».
2. Вказати основні документи служби охорони праці, які потрібно підготувати до зовнішнього аудиту.
3. Вказати основні документи по травматизму, які потрібно підготувати до зовнішнього аудиту.
4. Що включає в себе підготовка структурних підрозділів до проведення зовнішнього аудиту?
5. Розкрити основні вимоги до перевірки виконання заходів безпеки під час підготовки до зовнішнього аудиту.
6. Вказати загальні умови проведення зовнішнього аудиту.
7. Розкрити права аудиторів та аудиторських фірм.
8. Розкрити обов'язки аудиторів та аудиторських фірм.
9. У яких випадках заборонено проводити аудит?

Література:

1. Дурдинець В.В. Збірник нормативно-правових актів з питань надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру / Дурдинець В.В. – Київ.: Агентство «Чорнобильінтерінформ», 2001. – 532 с.
2. Закон України «Про аудиторську діяльність». Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1994. – 38 с. – (Бібліотека офіц. видань).

ЛЕКЦІЯ 17. ВИМОГИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ НАЦІОНАЛЬНОГО ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ПРОМИСЛОВОЇ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ

План:

1. Закон України «Про охорону праці» в контексті вирішення питань промислової безпеки та охорони праці

2. Вимоги Кримінального кодексу України стосовно відповідальності за злочини проти безпеки виробництва

1. Закон України «Про охорону праці» в контексті вирішення питань промислової безпеки та охорони праці

Введено в дію 14.10.1992 р. Цей Закон визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

Дія цього Закону поширюється на всіх юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, та на всіх працюючих.

Законодавство про охорону праці складається з цього Закону, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

Державна політика в галузі охорони праці визначається відповідно до Конституції України Верховною Радою України і спрямована на створення

належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

Державна політика в галузі охорони праці базується на принципах:

- пріоритету життя і здоров'я працівників, повної відповідальності роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці;
- підвищення рівня промислової безпеки шляхом забезпечення суцільного технічного контролю за станом виробництв, технологій та продукції, а також сприяння підприємствам у створенні безпечних та нешкідливих умов праці;
- комплексного розв'язання завдань охорони праці на основі загальнодержавної, галузевих, регіональних програм з цього питання та з урахуванням інших напрямів економічної і соціальної політики, досягнень в галузі науки і техніки та охорони довкілля;
- соціального захисту працівників, повного відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- встановлення єдиних вимог з охорони праці для всіх підприємств та суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності та видів діяльності;
- адаптації трудових процесів до можливостей працівника з урахуванням його здоров'я та психологічного стану;
- використання економічних методів управління охороною праці, участі держави у фінансуванні заходів щодо охорони праці, залучення добровільних внесків та інших надходжень на ці цілі, отримання яких не суперечить законодавству;
- інформування населення, проведення навчання, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці;
- забезпечення координації діяльності органів державної влади, установ, організацій, об'єднань громадян, що розв'язують проблеми охорони здоров'я, гігієни та безпеки праці, а також співробітництва і проведення консультацій між роботодавцями та працівниками (їх представниками), між усіма соціальними

групами під час прийняття рішень з охорони праці на місцевому та державному рівнях;

– використання світового досвіду організації роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі міжнародного співробітництва.

Права на охорону праці під час укладання трудового договору. Умови трудового договору не можуть містити положень, що суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці.

Під час укладання трудового договору роботодавець повинен проінформувати працівника під розписку про умови праці та про **наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів**, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності *висновку психофізіологічної експертизи*.

Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

Права працівників на охорону праці під час роботи. Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам законодавства.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт

наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці (якщо професійна спілка на підприємстві не створювалася), а також страхового експерта з охорони праці.

За період простою з причин, передбачених частиною другою цієї статті, які виникли не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.

Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

Працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безоплатно забезпечуються лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою, мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткову оплачувану відпустку, пільгову пенсію, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації, що надаються в порядку, визначеному законодавством.

У разі роз'їзного характеру роботи працівникові виплачується грошова компенсація на придбання лікувально-профілактичного харчування, молока або рівноцінних йому харчових продуктів на умовах, передбачених колективним договором.

Роботодавець може за свої кошти додатково встановлювати за колективним договором (угодою, трудовим договором) працівникові пільги і компенсації, не передбачені законодавством.

Забезпечення працівників спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами. На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби. Працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором, повинні бути забезпечені зазначеними засобами.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та колективного договору.

У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. У разі придбання працівником спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів за свої кошти роботодавець зобов'язаний компенсувати всі витрати на умовах, передбачених колективним договором.

Згідно з колективним договором роботодавець може додатково, понад встановлені норми, видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування.

Відшкодування шкоди у разі ушкодження здоров'я працівників або у разі їх смерті. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється *Фондом соціального страхування* від нещасних випадків відповідно до **Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного**

випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

Роботодавець може за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їх сімей додаткові виплати відповідно до колективного чи трудового договору.

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком, а також до стажу роботи зі шкідливими умовами, який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і в пільгових розмірах.

Охорона праці жінок. Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт, пов'язаних із санітарним та побутовим обслуговуванням), а також залучення жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підіймання і переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я.

Праця вагітних жінок і жінок, які мають неповнолітню дитину, регулюється законодавством.

Охорона праці неповнолітніх. Не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними

умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я. Неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду.

Охорона праці інвалідів. Підприємства, які використовують працю інвалідів, зобов'язані створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

У випадках, передбачених законодавством, роботодавець зобов'язаний організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій.

Залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час можливе лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

Управління охороною праці та обов'язки роботодавця. Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме:

– створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання;

- розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

- забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;

- впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо;

- забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;

- забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;

- організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;

- розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства, та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці;

- здійснює контроль за дотриманням працівником технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;

- організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво із працівниками у галузі охорони праці;
- вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків.

Роботодавець несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Служба охорони праці на підприємстві. На підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше осіб роботодавець створює службу охорони праці відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань нагляду за охороною праці.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають відповідну підготовку.

Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю.

Керівники та спеціалісти служби охорони праці за своєю посадою і заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб.

Спеціалісти служби охорони праці у разі виявлення порушень охорони праці мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці;

- вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не

мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

– зупиняти роботу виробництва, дільниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих;

– надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець.

Ліквідація служби охорони праці допускається тільки у разі ліквідації підприємства чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

Комісія з питань охорони праці підприємства. На підприємстві з метою забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища за рішенням трудового колективу може створюватися *комісія з питань охорони праці*.

Комісія складається з представників роботодавця та професійної спілки, а також уповноваженої найманими працівниками особи, спеціалістів з безпеки, гігієни праці та інших служб підприємства відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці. Рішення *комісії* мають рекомендаційний характер.

Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій. Роботодавець зобов'язаний за свої кошти забезпечити фінансування та організувати проведення *попереднього* (під час прийняття на роботу) і *періодичних* (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби роботодавець повинен забезпечити проведення відповідних оздоровчих заходів. Медичні огляди

проводяться відповідними закладами охорони здоров'я, працівники яких несуть відповідальність згідно із законодавством за відповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника. Порядок проведення медичних оглядів визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі охорони здоров'я.

Роботодавець має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок позачерговий медичний огляд працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

За час проходження медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

Навчання з питань охорони праці. Працівники під час прийняття на роботу й у процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, повинні щороку проходити за рахунок роботодавця спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

Перелік робіт із підвищеною небезпекою затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці за участю профспілок.

Порядок проведення навчання та перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці визначається типовим положенням, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

У разі виявлення у працівників, у тому числі посадових осіб, незадовільних знань з питань охорони праці, вони повинні у місячний строк пройти повторне навчання і перевірку знань.

Регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді. У колективному договорі, угоді сторони передбачають забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, визначають обсяги та джерела фінансування зазначених заходів.

Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій. Роботодавець повинен організувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до положення, що затверджується Кабінетом Міністрів України за погодженням із всеукраїнськими об'єднаннями профспілок.

За підсумками розслідування нещасного випадку, професійного захворювання або аварії роботодавець складає *акт* за встановленою формою,

один примірник якого він зобов'язаний видати потерпілому або іншій заінтересованій особі не пізніше трьох днів із моменту закінчення розслідування.

У разі відмови роботодавця скласти *акт* про нещасний випадок чи незгоди потерпілого з його змістом питання вирішуються посадовою особою органу державного нагляду за охороною праці, рішення якої є обов'язковим для роботодавця.

Рішення посадової особи органу державного нагляду за охороною праці може бути оскаржене у судовому порядку.

Нормативно-правові акти з охорони праці є обов'язковими для виконання у виробничих майстернях, лабораторіях, цехах, на ділянках та в інших місцях трудового і професійного навчання, облаштованих у будь-яких навчальних закладах.

Організація охорони праці на зазначених об'єктах, а також порядок розслідування та обліку нещасних випадків з учнями і студентами під час трудового та професійного навчання у навчальних закладах визначаються центральним органом виконавчої влади в галузі освіти та науки за погодженням з відповідним профспілковим органом.

До учнів і студентів, які проходять трудове і професійне навчання (виробничу практику) на підприємствах під керівництвом їх персоналу, застосовується законодавство про охорону праці у такому ж порядку, що й до працівників підприємства.

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці. Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснюють *професійні спілки*, їх об'єднання в особі своїх виборних органів і представників.

Професійні спілки здійснюють громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням

працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

У разі загрози життю або здоров'ю працівників *професійні спілки* мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємствах чи виробництвах фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

Професійні спілки також мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та надавати свої висновки про них, вносити роботодавцям, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

У разі відсутності професійної спілки на підприємстві громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснює *уповноважена найманими працівниками особа*.

2. Вимоги Кримінального кодексу України стосовно відповідальності за злочини проти безпеки виробництва

Стаття 271. Порушення вимог законодавства про охорону праці

1. Порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці службовою особою підприємства, установи, організації або громадянином – суб'єктом підприємницької діяльності, якщо це порушення заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, – карається штрафом до 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або обмеженням волі на той самий строк.

2. Те саме діяння, якщо воно спричинило загибель людей або інші тяжкі на-

слідки, – карається виправними роботами на строк до двох років або обмеженням волі на строк до п'яти років, або позбавленням волі на строк до семи років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до двох років або без такого.

Стаття 272. Порушення правил безпеки під час виконання робіт з підвищеною небезпекою

1. Порушення правил безпеки під час виконання робіт з підвищеною небезпекою на виробництві або будь-якому підприємстві особою, яка зобов'язана їх дотримувати, якщо це порушення створило загрозу загибелі людей чи настання інших тяжких наслідків або заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, – карається штрафом до 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до 2 років, або обмеженням волі на строк до 3 років, з позбавленням права обіймати певні посади на строк до 3 років або без такого.

2. Те саме діяння, якщо воно спричинило загибель людей або інші тяжкі наслідки, – карається обмеженням волі на строк до п'яти років або позбавленням волі на строк до восьми років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Стаття 273. Порушення правил безпеки на вибухонебезпечних підприємствах або у вибухонебезпечних цехах

1. Порушення правил безпеки на вибухонебезпечних підприємствах або у вибухонебезпечних цехах особою, яка зобов'язана їх дотримувати, якщо воно створило загрозу загибелі людей чи настання інших тяжких наслідків або заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, – карається виправними роботами на строк до двох років або обмеженням волі на строк до трьох років, або позбавленням волі на строк до трьох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років або без такого.

2. Те саме діяння, якщо воно спричинило загибель людей або інші тяжкі наслідки, – карається обмеженням волі на строк до п'яти років або позбавленням волі на строк від двох до десяти років, з позбавленням права обіймати певні поса-

ди чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Стаття 275. Порушення правил, що стосуються безпечного використання промислової продукції або безпечної експлуатації будівель і споруд

1. Порушення під час розроблення, конструювання, виготовлення чи зберігання промислової продукції правил, що стосуються безпечного її використання, а також порушення під час проектування чи будівництва правил, що стосуються безпечної експлуатації будівель і споруд, особою, яка зобов'язана дотримувати таких правил, якщо це створило загрозу загибелі людей чи настання інших тяжких наслідків або заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, – караються штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або обмеженням волі на строк до трьох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до двох років або без такого.

2. Те саме діяння, якщо воно спричинило загибель людей або інші тяжкі наслідки, – карається виправними роботами на строк до 2 років або обмеженням волі на строк до 5 років, або позбавленням волі на строк від 2 до 5 років, з позбавленням права обіймати певні посади на строк до 3 років.

Питання для обговорення під час проведення практичного заняття

1. Розкрити принципи державної політики у галузі охорони праці.
2. Вказати обов'язки роботодавця щодо ефективного функціонування системи управління охороною праці.
3. Указати порядок створення на підприємстві служби охорони праці.
4. Розкрити права спеціалістів служби охорони праці.
5. Указати порядок створення на підприємстві комісії з охорони праці.
6. Указати порядок проведення медичного огляду працівників підприємства.
7. Розкрити порядок проходження навчання працівниками з охорони праці.

8. Хто має право здійснювати нагляд за дотриманням питань охорони праці?

Література:

1. Дурдинець В.В. Збірник нормативно-правових актів з питань надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру / Дурдинець В.В. – Київ.: Агентство «Чорнобильінтерінформ», 2001. – 532 с.

2. Закон України «Про охорону праці»: № 229-IV (229-15) від 21.11.2002 р. / Відомості Верховної Ради. К.: Парлам. Вид-во, 2003.

3. Кримінальний кодекс України / Відомості Верховної Ради. К.: Парлам. Вид-во, 1996.

ЛЕКЦІЯ 18. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ АУДИТУ З ПРОМИСЛОВОЇ БЕЗПЕКИ Й ОХОРОНИ ПРАЦІ

План:

1. Загальні положення наказу ДКУ з питань промислової безпеки та охорони праці № 273 – 2007 р. (в контексті розгляду складових проведення аудиту)

2. Загальний зміст наказу Держнаглядохоронпраці № 9 – 1998 р. (в контексті перевірки деяких документів під час проведення аудиту)

1. Загальні положення наказу ДКУ з питань промислової безпеки та охорони праці № 273 – 2007 р. (в контексті розгляду складових проведення аудиту)

Навчання з питань охорони праці – це навчання працівників, учнів, курсантів, студентів, слухачів з метою отримання необхідних знань і навичок з питань охорони праці або безпечного ведення робіт.

Спеціальне навчання – є щорічне вивчення працівниками, які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, вимог відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

Зміст та обсяг дисципліни «Охорона праці» для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, які залучаються до виконання робіт із підвищеною небезпекою, визначаються типовим навчальним планом і типовою навчальною програмою дисципліни «Охорона праці», що затверджуються спеціально вповноваженим органом центральної виконавчої влади в галузі освіти і науки та погоджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

При цьому теоретична частина дисципліни «Охорона праці» **вивчається обсягом не менше 30 годин**, а під час перепідготовки та підвищення кваліфікації – **не менше 15 годин**. Специфічні питання охорони праці для конкретних професій мають вивчатися в курсах спеціальних та загальнотехнічних дисциплін – з метою поєднання технологічної підготовки з підготовкою з охорони праці, а робочі навчальні програми цих дисциплін повинні включати відповідні питання безпеки праці.

Теоретична частина дисципліни «Охорона праці» під час професійної підготовки працівників для виконання робіт, які не належать до переліку робіт з **підвищеною небезпекою**, **вивчається в обсязі не менше 10 годин**, а під час перепідготовки та підвищення кваліфікації – **не менше 8 годин**.

Обсяг годин дисципліни «Охорона праці» не може зменшуватись під час розробки робочих навчальних планів і програм.

Організація навчання і перевірки знань з питань охорони праці на підприємстві. Працівники під час прийняття на роботу й у процесі роботи, а також учні, курсанти, слухачі та студенти під час трудового і професійного навчання проходять на підприємстві за рахунок роботодавця інструктажі, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки у разі виникнення аварії.

На підприємствах на основі Типового положення, з урахуванням специфіки виробництва та вимог нормативно-правових актів з охорони праці, розробляються і затверджуються відповідні положення підприємств про навчання з питань охорони праці, а також формуються плани-графіки проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, з якими мають бути ознайомлені працівники.

Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників, у тому числі під час професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації на підприємстві здійснюють працівники служби кадрів або інші спеціалісти, яким роботодавцем доручена організація цієї роботи.

Навчання з питань охорони праці може проводитись як традиційними методами, так і з використанням сучасних видів навчання – модульного, дистанційного тощо, а також з використанням технічних засобів навчання: аудіовізуальних, комп'ютерних навчально-контрольних систем, комп'ютерних тренажерів.

Особи, яких приймають на роботу, пов'язану з підвищеною пожежною безпекою, повинні попередньо пройти спеціальне навчання (пожежно-технічний мінімум). Працівники, зайняті на роботах з підвищеною пожежною небезпекою, один раз на рік проходять перевірку знань відповідних нормативних актів з пожежної безпеки, а посадові особи до початку виконання своїх обов'язків і періодично (один раз на три роки) проходять навчання і перевірку знань з питань пожежної безпеки.

Перевірка знань працівників з питань охорони праці проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, додержання яких входить до їхніх функціональних обов'язків.

Перевірка знань працівників з питань охорони праці на підприємстві здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці підприємства, склад якої затверджується наказом керівника.

Головою комісії призначається керівник підприємства або його заступник, до службових обов'язків яких входить організація роботи з охорони праці, а в разі потреби створення комісій в окремих структурних підрозділах їх очолюють

керівник відповідного підрозділу чи його заступник.

До складу комісії підприємства входять спеціалісти служби охорони праці, представники юридичної, виробничих, технічних служб, представник профспілки або вповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці. До складу комісії підприємства можуть залучатися страхові експерти з охорони праці відповідного робочого органу виконавчої дирекції *Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань* України та викладачі охорони праці, які проводили навчання.

Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять **не менше трьох осіб**. Усі члени комісії у порядку, установленому Типовим положенням, повинні пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці працівників, з урахуванням специфіки виробництва, складається членами комісії та затверджується роботодавцем.

Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є тестування, залік або іспит. Тестування проводиться комісією за допомогою технічних засобів (автоекзаменатори, модульні тести тощо), залік або іспит – за екзаменаційними білетами у вигляді усного або письмового опитування.

Результат перевірки знань з питань охорони праці з робіт з підвищеною небезпекою, а також там, де є потреба у професійному доборі, до виконання яких допускається працівник, оформлюється *протоколом засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці*.

Особам, які під час перевірки знань з охорони праці виявили задовільні результати, видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці.

За незадовільних результатів перевірки знань з питань охорони праці працівники протягом одного місяця повинні пройти повторне навчання і повторну перевірку знань.

Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

Організаційне забезпечення роботи комісії (організація проведення перевір-

ки знань з питань охорони праці, оформлення, облік і зберігання протоколів перевірки знань, оформлення і облік посвідчень про перевірку знань з питань охорони праці) покладається на суб'єкта господарювання, яким проводилось навчання з питань охорони праці. Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці – не менше 5 років.

Спеціальне навчання і перевірка знань з питань охорони праці. Посадові особи та інші працівники, зайняті на роботах, зазначених у *Переліку робіт з підвищеною небезпекою*, проходять щорічне спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці. Спеціальне навчання з питань охорони праці може проводитись як безпосередньо на підприємстві, так і іншим суб'єктом господарювання, який в установленому Типовим положенням порядку проводить відповідне навчання.

Спеціальне навчання з питань охорони праці проводиться роботодавцем на підприємстві за навчальними планами та програмами, які розробляються з урахуванням конкретних видів робіт, виробничих умов, функціональних обов'язків працівників і затверджуються наказом.

Перевірка знань з питань охорони праці після проведення спеціального навчання проводиться *комісією підприємства*.

У разі неможливості створити комісію з перевірки знань з питань охорони праці на підприємстві перевірка знань проводиться комісією спорідненого підприємства або територіального управління спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

2. Загальний зміст наказу Держнаглядохоронпраці № 9 – 1998 р. (в контексті перевірки деяких документів під час проведення аудиту)

Під час проведення аудиту прискіплива увага приділяється відпрацюванню документації з питань промислової безпеки та охорони праці. Отже, розглянемо деякі вимоги щодо порядку перевірки змісту *інструкцій* на підприємстві.

Інструкції повинні відповідати чинному законодавству України, вимогам

державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці: правил, норм, стандартів, інших нормативних і організаційно-методичних документів про охорону праці, на основі яких вони розробляються.

Інструкції повинні містити тільки ті вимоги щодо охорони праці, дотримання яких є обов'язковим для самих працівників. Порухення працівником цих вимог повинно розглядатися як порушення трудової дисципліни, за яке до нього може бути застосоване стягнення згідно з чинним законодавством.

Постійний контроль за дотриманням працівниками вимог інструкцій покладється на роботодавця.

Зміст і побудова інструкцій. Кожній інструкції присвоюється назва і скорочене позначення (код, порядковий номер). Інструкціям, що розробляються і затверджуються на підприємствах, присвоюються порядкові номери службами охорони праці цих підприємств.

У назві інструкції стисло вказується, для якої професії або виду робіт її призначено, наприклад: «Інструкція з охорони праці для електрозварника», «Примірна інструкція з охорони праці при роботі з ручним електроінструментом».

Включенню до інструкцій підлягають загальні положення щодо охорони праці та організаційні і технічні вимоги безпеки, що визначаються **на основі:**

- чинного законодавства України про працю та охорону праці, стандартів, правил, норм та інших нормативних і організаційно-методичних документів про охорону праці;
- аналізу документів з охорони праці стосовно відповідного виробництва, професії (виду робіт);
- характеристики робіт, що підлягають виконанню працівником конкретної професії у відповідності з її кваліфікаційною характеристикою;
- вимог безпеки до технологічного процесу, виробничого обладнання, інструментів і пристроїв, що застосовуються при виконанні відповідних робіт, а також вимог безпеки, що містяться в експлуатаційній та ремонтній документації і в технологічному регламенті;

- виявлення небезпечних і шкідливих виробничих факторів, характерних для даної професії (виду робіт) як при нормальному протіканні процесу, так і при відхиленнях від оптимального режиму, визначення заходів та засобів захисту від них, вивчення конструктивних та експлуатаційних особливостей і ефективності використання цих засобів;

- аналізу обставин та причин найбільш імовірних аварійних ситуацій, нещасних випадків та професійних захворювань, характерних для даної професії (виду робіт);

- вивчення передового досвіду безпечної організації праці та виконання відповідних робіт, визначення найбезпечніших методів та прийомів їх виконання.

Інструкції повинні містити такі розділи:

- загальні положення;
- вимоги безпеки перед початком роботи;
- вимоги безпеки під час виконання роботи;
- вимоги безпеки після закінчення роботи;
- вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.

Розділ «Загальні положення» повинен містити:

- відомості про сферу застосування інструкції;
- загальні відомості про об'єкт розробки: визначення робочого місця працівника даної професії (виду робіт) залежно від тривалості його перебування на ньому протягом робочої зміни (постійне чи непостійне); коротку характеристику технологічного процесу та обладнання, що застосовується на цьому робочому місці, виробничій ділянці, в цеху;

- умови і порядок допуску працівників до самостійної роботи за професією або до виконання відповідного виду робіт (вимоги щодо віку, стажу роботи, статі, стану здоров'я, проходження медоглядів, професійної освіти та спеціального навчання з питань охорони праці, інструктажів, перевірки знань тощо);

- вимоги правил внутрішнього трудового розпорядку, що стосуються питань охорони праці для даного виду робіт або професії, а також відомості про

специфічні особливості організації праці і технологічних процесів та про коло трудових обов'язків працівників даної професії (що виконують даний вид робіт);

- характеристику основних небезпечних та шкідливих виробничих факторів для даної професії (виду робіт), особливості їх впливу на працівника;

- перелік видів спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, що належать до видачі працівникам даної професії (виду робіт) згідно з чинними нормами, із зазначенням стандартів або технічних умов на них;

- вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівник під час виконання роботи.

Розділ «Вимоги безпеки перед початком роботи» повинен містити:

- порядок приймання зміни у випадку безперервної роботи, в тому числі при порушенні режиму роботи виробничого обладнання або технологічного процесу;

- порядок підготовки робочого місця, засобів індивідуального захисту;

- порядок перевірки справності обладнання, інструменту, захисних пристроїв небезпечних зон машин і механізмів, пускових, запобіжних, гальмових і очисних пристроїв, систем блокування та сигналізації, вентиляції та освітлення, знаків безпеки, первинних засобів пожежогасіння, виявлення видимих пошкоджень захисного заземлення (занулення) тощо;

- порядок перевірки наявності та стану вихідних матеріалів (сировини, заготовок, напівфабрикатів);

- порядок повідомлення роботодавця про виявлені несправності обладнання, пристроїв, пристосувань, інструменту, засобів захисту тощо.

Розділ «Вимоги безпеки під час роботи» повинен містити:

- відомості щодо безпечної організації праці, про прийоми та методи безпечного виконання робіт, правила використання технологічного обладнання, пристроїв та інструментів, а також застереження про можливі небезпечні, неправильні методи та прийоми праці, які заборонено застосовувати;

- правила безпечного поводження з вихідними матеріалами (сировиною, за-

готовками, напівфабрикатами), з готовою продукцією, допоміжними матеріалами та відходами виробництва, що являють небезпеку для працівників;

- правила безпечної експлуатації внутрішньоцехових транспортних і вантажопідіймальних засобів і механізмів, тари; вимоги безпеки при вантажно-розвантажувальних роботах та транспортуванні вантажу;

- вказівки щодо порядку утримання робочого місця в безпечному стані;

- можливі види небезпечних відхилень від нормального режиму роботи обладнання та технологічного регламенту і способи їх усунення;

- вимоги щодо використання засобів індивідуального та колективного захисту від шкідливих і небезпечних виробничих факторів;

- умови, за яких робота повинна бути припинена (технічні, метеорологічні, санітарно-гігієнічні тощо);

- вимоги щодо забезпечення пожежо- та вибухобезпеки;

- порядок повідомлення роботодавця про нещасні випадки чи раптові захворювання, факти порушення технологічного процесу, виявлені несправності обладнання, устаткування, пристроїв, інструменту, засобів захисту та про інші небезпечні та шкідливі виробничі фактори, що загрожують життю і здоров'ю працівників.

Розділ «Вимоги безпеки після закінчення роботи» повинен містити:

- порядок безпечного вимикання, зупинення, розбирання, очищення і змащення обладнання, пристроїв, машин, механізмів та апаратури, а при безперервному процесі – порядок передачі їх черговій зміні;

- порядок здавання робочого місця;

- порядок прибирання відходів виробництва;

- вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівник після закінчення роботи;

- порядок повідомлення роботодавця про всі недоліки, що виявились у процесі роботи.

Розділ «Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях» повинен містити:

- відомості про ознаки можливих аварійних ситуацій, характерні причини аварій (вибухів, пожеж тощо);
- відомості про засоби та дії, спрямовані на запобігання можливим аваріям;
- порядок дій, особисті обов'язки та правила поведінки працівника при виникненні аварії згідно з планом її ліквідації, в тому числі у випадку її виникнення під час передачі-приймання зміни при безперервній роботі;
- порядок повідомлення роботодавця про аварії та ситуації, що можуть до них призвести;
- відомості про порядок застосування засобів протиаварійного захисту та сигналізації;
- порядок дій щодо подання першої медичної допомоги потерпілим під час аварії.

Викладення тексту інструкцій. Під час викладення тексту інструкції слід керуватися такими правилами:

- текст інструкції повинен бути стислим, зрозумілим і не допускати різних тлумачень;
- інструкція не повинна містити посилань на нормативні акти, вимоги яких враховуються при її розробці;
- у тексті інструкцій не допускається застосування не властивих для нормативних актів зворотів розмовної мови, довільних словосполучень, скорочення слів, використання для одного поняття різних термінів, а також іноземних слів чи термінів за наявності рівнозначних слів чи термінів в українській мові;
- у тексті інструкції слід уникати викладу вимог у формі заборони, а при необхідності слід давати пояснення, чим викликана заборона; не повинні застосовуватися слова «категорично», «особливо», «обов'язково», «суворо» та ін., оскільки всі вимоги інструкції є однаково обов'язковими;
- для наочності окремі вимоги інструкцій можуть бути ілюстровані малюнками, схемами, кресленнями тощо.

Інструкції, що діють на підприємстві, розробляються відповідно до переліку

інструкцій, **який складається** службою охорони праці підприємства за участю керівників підрозділів, служб головних спеціалістів (технолога, механіка, головного енергетика, тощо), служби організації праці та заробітної плати.

Загальне керівництво розробкою (переглядом) інструкцій на підприємстві покладається на роботодавця. Роботодавець несе відповідальність за організацію своєчасної розробки (перегляду) та забезпечення всіх працівників необхідними інструкціями.

Розробка (перегляд) необхідних інструкцій, що діють на підприємстві, здійснюється безпосередніми керівниками робіт (начальниками виробництва, цеху, дільниці, відділу, лабораторії та інших відповідних їм підрозділів підприємства), які несуть відповідальність за своєчасне виконання цієї роботи.

Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою нових та відповідністю діючих на підприємстві інструкцій вимогам чинного законодавства, їх періодичним переглядом та своєчасним внесенням змін і доповнень до них, а також подання відповідної методичної допомоги розробникам і організація придбання для них примірних інструкцій, стандартів ССБП та інших нормативно-технічних і організаційно-методичних документів про охорону праці покладається роботодавцем на службу охорони праці підприємства.

Для нових виробництв, що вводяться в дію вперше, допускається розробка тимчасових інструкцій, що діють на підприємстві. Тимчасові інструкції повинні відповідати встановленим вимогам, а їх вимоги – забезпечувати безпечне здійснення технологічних процесів (робіт) і безпечну експлуатацію обладнання. Такі інструкції можуть розроблятися як за професіями, так і за видами робіт і вводяться в дію на термін до прийняття зазначених виробництв в експлуатацію державною приймальною комісією.

Інструкція, що діє на підприємстві, набуває чинності з дня її затвердження, якщо інше не передбачене наказом роботодавця. Видача інструкцій керівникам структурних підрозділів (служб) підприємства провадиться *службою охорони праці* з реєстрацією в журналі обліку видачі інструкцій.

Інструкції видаються працівникам на руки безпосередніми керівниками робіт під розпис у журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці під час проведення первинного інструктажу або вивішуються на його робочому місці.

У кожного керівника структурного підрозділу (служби) підприємства повинен постійно зберігатись комплект інструкцій, необхідних у даному підрозділі (службі) для працівників усіх професій і видів робіт даного підрозділу (служби), а також перелік цих інструкцій, затверджений роботодавцем.

На підприємствах, де структурні підрозділи відсутні, комплект інструкцій зберігається у роботодавця. Крім того, повний комплект інструкцій зберігається у певному доступному для працівників місці, визначеному керівником структурного підрозділу (служби) підприємства з урахуванням забезпечення простоти та зручності ознайомлення з ними працівників.

Роботодавець безкоштовно забезпечує інструкціями працівників та керівників структурних підрозділів (служб).

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Надати визначення поняття «навчання з питань охорони праці».
2. Надати визначення поняття «спеціальне навчання».
3. Вказати обсяг дисципліни «Охорона праці» під час проведення перепідготовки працівників.
4. Вказати склад комісії для проведення рівня знань з дисципліни «Охорона праці».
5. Розкрити форми перевірки знань працівниками з дисципліни «Охорона праці».
6. Указати порядок оцінювання працівників. Вимоги під час отримання працівниками позитивних, або незадовільних оцінок.
7. Назвати основні розділи інструкцій підприємства.
8. Розкрити вимоги щодо текстуальної частини інструкцій.

Література:

1. Наказ ДКУ з питань промислової безпеки та охорони праці № 273 / Відомості Верховної Ради. К.: Парлам. Вид-во, 2007.
2. Закон України «Про охорону праці»: № 229-IV (229-15) від 21.11.2002 р. / Відомості Верховної Ради. К.: Парлам. Вид-во, 2003.
3. Наказ Держнаглядохоронпраці № 9 / Відомості Верховної Ради. К.: Парлам. Вид-во, 1998.

ЛЕКЦІЯ 19. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ З ПРОМИСЛОВОЇ БЕЗПЕКИ Й ОХОРОНИ ПРАЦІ

План:

1. Типові питання проведення аудиту на підприємстві

1.1. Перевірка документації служби охорони праці

1.2. Перевірка питань здійснення навчання з питань охорони праці (ДНАОП 0. 00-4. 12-99 «Типове положення про навчання з питань охорони праці

1. Типові питання проведення аудиту на підприємстві

1.1. Перевірка документації служби охорони праці

Насамперед визначимо саме поняття «аудит охорони праці». Відповідно до п. 3.1 національного стандарту в галузі якості та екологічного менеджменту ДСТУ ISO 19011:2003 «Настанови щодо здійснення аудитів систем управління якістю і (або) екологічного управління» (ISO 19011:2003, IDT), **аудит визначається як систематичний, незалежний та задокументований процес одержання доказів аудиту і об'єктивної їх оцінки з метою визначення ступеня виконання критеріїв аудиту.**

Згідно з OHSAS 18001:1999 «Системи управління охороною здоров'я та безпекою персоналу. Вимоги» аудит – це **систематична перевірка для визначення відповідності дій і пов'язаних з ним результатів із запланованими заходами, ефективності виконання цих заходів та їх відповідності для досягнення курсу і завдань організації.**

Таким чином, аудит у рамках існуючої системи управління охороною праці, очевидно, можна розглядати як четвертий ступінь контролю, що дає змогу оцінити діяльність підприємства з питань організації охорони праці за тривалий термін (рік і більше), зробити висновки про рівень охорони праці, наявність, результативність функціонування СУОП і найголовніше – про відповідність працезахоронної діяльності підприємства **Закону «Про охорону праці»**, заявленим цільовим завданням і міжнародним нормам (стандартам) управління.

Грунтуючись на положеннях ДСТУ ISO 19011:2003 і практиці функціонування системи контролю за охороною праці, автор пропонує як складову частину СУОП – проект Положення про організацію та порядок проведення аудиту охорони праці, на основі якого може бути розроблено (поки відсутній офіційний нормативно-правовий акт) відповідне положення (стандарт) конкретного підприємства, що визначає порядок проведення аудиту охорони праці з урахуванням особливостей останнього.

Аудиторська група **формується з числа провідних спеціалістів служб і підрозділів підприємства** та затверджується наказом керівника підприємства.

До роботи у групі **можуть залучатися (за узгодженням) представники (спеціалісти) профспілкової організації самого підприємства (підрозділу) і/або інших сторонніх організацій.** Очолює групу спеціаліст служби охорони праці або будь-який спеціаліст, який входить до складу аудиторської групи, призначений наказом. Склад аудиторської групи (за кількістю та кваліфікацією спеціалістів) може змінюватися в міру необхідності.

Члени аудиторської групи мають **володіти відповідними професійними знаннями**, знати порядок проведення аудиту і бути ознайомлені з цим Положенням.

Організацію та управління аудитами здійснює **служба охорони праці підприємства**, яка розробляє графіки аудиторських перевірок, контролює якість і терміни їх проведення, а також наступні етапи діяльності підрозділів стосовно вживання заходів щодо усунення виявлених порушень і недоліків та виконання рекомендацій.

Відповідальність за якість, додержання встановлених термінів та об'єктивність проведення аудиту несе керівник аудиторської групи.

Аудит проводиться відповідно до графіка в рамках системи безперервного контролю діючої СУОП і програми, затвердженої керівником підприємства за участю посадової особи, уповноваженої керівником підрозділу на весь час роботи аудиторської групи для вирішення відповідних питань. Періодичність проведення аудиту встановлюється керівництвом підприємства за пропозицією служби охорони праці.

Як правило, аудит основних підрозділів проводиться один раз на рік, інших підрозділів – не рідше одного разу на два роки. Це не виключає проведення в разі потреби (за рішенням відповідних посадових осіб підприємства) повторних аудитів протягом року з метою перевірки виконання рекомендацій щодо усунення порушень за результатами попереднього аудиту або позапланових (цільових) аудитів.

Програма аудиту має бути підготовлена службою охорони праці та заздалегідь **(не пізніше ніж за місяць до його проведення)** доведена до **відома відповідного підрозділу**. Вона має визначати мету аудиту, виходячи з якої планується його проведення, у т.ч. перевірка додержання законодавчих норм (статей Закону «Про охорону праці»), усіх функцій і завдань, передбачених СУОП, інших аспектів працезахоронної діяльності.

Обсяг програми (глибина аудиту) залежить від характеру діяльності та наявності об'єктів і робіт підвищеної небезпеки у підрозділі, в якому заплановано проведення аудиту, від місця підрозділу в структурі підприємства, а також від частоти проведення і результатів попередніх аудитів.

Типові документи, які перевіряються під час аудиту:

- наявність СОП, наявність звільнених фахівців СОП за чисельності більше 50 чол. (ст. 23 ЗУ «Про охорону праці», п. 2.1 ДНАОП 0.00-4.21-93 «Типове положення про службу охорони праці»);
- наявність положення про СОП підприємства (п.1.7 ДНАОП 0.00-4.21-93);
- навчання і перевірка знань спеціалістів СОП (п.1.6 ДНАОП 0.00-4.21-93);
- комплектування СОП: чисельність (рекомендації до ДНАОП 0.00-4.21-93), кваліфікація (п. 1.5 ДНАОП 0.00-4.21-93);
- підпорядкованість СОП керівнику підприємства (п. 2.2 ДНАОП 0.00-4.21-93);
- службове положення й оклади, рівноцінні іншим службам (п. 2.3 ДНАОП 0.00-4.21-93);
- притягнення робітників СОП до функцій, не обумовлених відповідними документами... (п. 2.3 ДНАОП 0.00-4.21-93);
- функції СОП (розділ 2.4 ДНАОП 0.00-4.21-93):
 - розробка СУОП (п. 2.4.1), наявність затвердженого Положення;
 - оперативно-методичне керівництво СУОП (п. 2.4.2);
 - розробка комплексних заходів і розділу «Охорона праці» у колективному договорі (п. 2.4.3);
 - проведення вступного інструктажу (п. 2.4.4);
 - організовує забезпечення нормативними документами (п. 2.4.5а);
 - організовує паспортизацію виробництв (п. 2.4.5б);
 - організовує урахування, аналіз відшкодування збитків (п. 2.4.5.в);
 - організовує підготування статистичних звітів (п. 2.4.5.г);

- організовує розробку перспективних і поточних планів роботи підприємства (п. 2.4.5д);
- організовує роботу методичного кабінету (п. 2.4.5г);
- організовує підвищення кваліфікації і перевірку знань посадових осіб (п. 2.4.5з);
- здійснює розслідування нещасних випадків і аварій (п. 2.4.6а);
- бере участь у роботі комісії із запровадження в експлуатацію об'єктів підприємства (п. 2.4.6г);
- бере участь у розробці положень, інструкцій підприємства (п. 2.4.6г);
- бере участь у роботі комісії з атестації робочих місць (п. 2.4.6г);
- сприяє впровадженню досягнень науки і техніки (п. 2.4.7);
- розглядає листи, скарги (п. 2.4.8);
- розгляд виробничих ситуацій (небезпечних), у випадках відмови робітників від роботи (п. 2.4.11).
- контроль законодавства, нормативних актів, виконання посадових ситуацій (п. 2.4.12а);
- контроль виконання розпоряджень представників органів державного нагляду, пропозицій профспілок і уповноважених трудового колективу, використання ФОТ (п. 2.4.12б);
- контроль відповідності нормативним актам устаткування, наявності технічної документації (п. 2.4.12в);
- контроль навчання й інструктажів, дотримання вимог безпеки при виконанні робіт (п. 2.4.12г).
- контроль забезпечення ЗІЗ, харчуванням, милом, санітарно-побутовими помешканнями, питного режиму, надання пільг і компенсацій (п. 2.4.12);
- контроль праці підлітків, жінок, інвалідів (п. 2.4.12);
- контроль проведення медоглядів (п. 2.4.12ж);

– контроль виконання заходів, наказів (п. 2.4.12з);
 – здійснює зв'язок із медичними закладами, науковими й ін. організаціями, організовує впровадження їх рекомендацій (п. 2.4.13).

- наявність затвердженої керівником програми вступного інструктажу відповідно до орієнтованого переліку питань; порядок проведення інструктажу (п. 4.2.2 ДНАОП 0.00-4.12-99);
- наявність положення про навчання робітників, планів-графіків навчання і перевірки знань (п. 1.4 ДНАОП 0.00-4.12-99);
- наявність затвердженого керівником підприємства переліку інструкцій відповідно до штатного розкладу, спрямованого у всі підрозділи (п. 4.3.2 ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій про охорону праці»);
- перегляд інструкцій раз у 5 років, для робіт підвищеної небезпеки – раз у 3 роки (п. 6.1 ДНАОП 0.00-4.15.98);
- реєстрація інструкцій у журналі встановленої форми (п. 5.1 ДНАОП 0.00-4.15-98);
- видача інструкцій у підрозділи з реєстрацією видачі в журналі встановленої форми (п. 5.3 ДНАОП 0.00-4.15-98).

1.2. Перевірка питань здійснення навчання з питань охорони праці (ДНАОП 0. 00-4. 12-99 «Типове положення про навчання з питань охорони праці)

- наявність затвердженого наказом керівника Положення про навчання з питань ОП (п. 1.4);
- підготовка осіб для виконання робіт підвищеної небезпеки тільки у спеціальних навчальних закладах (п. 2.1.2);
- попереднє навчання і перевірка знань для робітників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою і там, де потрібний фаховий добір, а потім періодична перевірка знань (щорічно) (п. 2.1.5);

- створення наказом (із навчених і атестованих у спеціальному навчальному закладі спеціалістів) у складі не менше 3 осіб (п. 2.1.6);
- організація навчання: лекцій, семінарів, консультацій перед перевіркою знань (п. 2.1.7);
- попередня і періодична (один раз на 3 роки) перевірка знань у посадових осіб і спеціалістів. За темами 7 і 8 програм повинні залучатися спеціалісти-медики (п. 2.2.1);
- посадові особи, обов'язки яких пов'язані з керівництвом, обслуговуванням або контролем за виконанням робіт підвищеної небезпеки, а також проектуванням, підготуванням персоналу – перевірка знань у терміни, обговорені нормативними актами, але не рідше рази на 3 роки (п. 2.2.7).
- посадові особи і спеціалісти, що безпосередньо беруть участь у виконанні робіт підвищеної небезпеки – перевірка знань не рідше одного разу в рік (п. 2.2.10);
- наявність переліку питань первинного інструктажу (п. 4.2.3);
- наявність журналів інструктажу установленної форми із відповідним внесенням записів, пронумерованих, прошнурованих і скріплених пресою (п. 4.2.10);
- заборона допуску до роботи без навчання і перевірки знань (п. 1.6);
- керівники підприємств чисельністю більше 500 чоловік проходять навчання та перевірку знань у Національному науково-дослідницькому інституті (п. 2.2.3);
- позачергове навчання і перевірка знань посадових осіб:
 - а) при запровадженні в дію нових або переглянутих нормативних актів;
 - б) при запровадженні в дію нового обладнання або технологій;
 - в) при переведенні на іншу роботу або посаду;
 - г) за вимогою робітника Держнаглядохоронпраці (п. 2.2.8);
- стажування знову прийнятих робітників;

- перелік посад і професій, що повинні проходити стажування;
- наявність конкретних програм за професією, посади, робітника, місця стажування, затвердженої керівником підприємства (підрозділи) (п. 5.6);
- наявність запису про стажування у журналі інструктажу (п. 5.9);
- наявність наказів керівника підприємства (підрозділи) про допуск до самостійної роботи після стажування (п. 5.11).

Оформлення результатів аудиту. Після закінчення аудиту має бути проведена підсумкова зустріч аудиторської групи з керівником підрозділу для ознайомлення з результатами та попередніми висновками.

За результатами аудиту в 10-денний термін має бути оформлений і направлений керівникові відповідного підрозділу звіт за формою. У звіті мають бути стислий і чіткий опис фактичного стану СУОП підрозділу, зазначено виявлені недоліки, зроблено висновок про наявність (відсутність) у підрозділі необхідної нормативно-правової бази, ефективність функціонування СУОП і додержання законодавчих норм.

Залежно від результатів (як висновки) можуть бути дані рекомендації про проведення повторного аудиту з метою перевірки виконання рекомендацій та усунення порушень, недоліків, викладених за результатами попереднього аудиту.

Інформація про результати аудиту **має бути доведена** на одній з нарад за участю роботодавця (керівника) підприємства до відома керівників усіх служб та підрозділів.

Крім того, результати аудиту в тижневий термін з моменту одержання звіту мають **бути обговорені за участю начальника** (заступника начальника) служби охорони праці підприємства у відповідному підрозділі з керівниками цехів, дільниць, бригад, іншими відповідальними особами цього підрозділу.

Аудит вважається завершеним, якщо виконано всі процедури, передбачені програмою, а звіт направлено у підрозділ. Про вжиті заходи та виконання рекомендацій керівник підрозділу зобов'язаний наприкінці кожного минулого кварталу (до повного виконання) інформувати службу охорони праці.

Результати аудиту перебувають на контролі служби охорони праці, поки не будуть виконані всі рекомендації і не усунені всі виявлені недоліки, зазначені у звіті. Матеріали кожного аудиту комплектуються у спеціальному реєстрі під реєстраційним номером (для цього має вестися журнал обліку аудитів).

До складу реєстру включаються: програма (план) аудиту, письмове повідомлення про аудит, підсумковий аудит, аудиторський звіт, заповнені контрольні листки, копії планів корегувальних дій.

Питання для обговорення під час проведення практичного заняття

1. За який строк підприємство попереджається стосовно факту проведення аудиту?
2. За який термін складається звіт щодо проведеного аудиту?
3. За який термін у структурних підрозділах підприємства обговорюються результати проведення аудиту?
4. Коли аудит вважається повністю завершеним?
5. Хто на підприємстві контролює порядок усунення недоліків, вказаних у звіті?
6. Хто несе відповідальність за результати проведеного аудиту?

Література:

1. Дурдинець В.В. Збірник нормативно-правових актів з питань надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру / Дурдинець В.В. – Київ.: Агентство «Чорнобильінтерінформ», 2001. – 532 с.
2. Закон України «Про аудиторську діяльність». Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1994. – 38 с. – (Бібліотека офіц. видань).

ЛЕКЦІЯ 20. СУТНІСТЬ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ. ОСНОВНІ ЦІЛІ ФУНКЦІОНУВАННЯ СУОП

План:

1. Основні положення щодо впровадження системи УОП на підприємстві

2. Основні вимоги Положення про СУОП (затверджено наказом Держкознагляду України від 07.02.2008 р.)

1. Основні положення щодо впровадження системи УОП на підприємстві

У зв'язку з тим, що роботодавець несе безпосередню відповідальність за стан умов та безпеки праці, для офіційного розподілу обов'язків, прав та відповідальності в галузі охорони праці між усіма учасниками виробничого процесу необхідно призначити посадових осіб, які повинні забезпечити вирішення конкретних питань охорони праці. Якщо у підпорядкуванні роботодавця є інженерно-технічні працівники, то в їхніх посадових інструкціях повинні бути відображені обов'язки, права і відповідальність за виконання покладених на них функцій з охорони праці.

Крім того, необхідно визначити порядок взаємодії всіх осіб, які беруть участь в управлінні виробництвом, а також порядок підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень (накази, розпорядження, приписи тощо).

При цьому треба врахувати, що **очолює роботу з управління охороною праці** та несе безпосередню відповідальність за її функціонування в цілому на підприємстві **роботодавець** (керівник підприємства), а у цехах, службах, на ділянках – **керівники відповідних підрозділів і служб**, відповідальні за стан умов та безпеку праці у підпорядкованих їм підрозділах.

Організаційно-методичне керівництво діяльністю структурних підрозділів та функціональних служб з охорони праці, підготовку управлінських рішень та контроль за їх реалізацією повинна здійснювати **служба охорони праці**.

Порядок взаємодії осіб, які беруть участь в управлінні охороною праці, повинен забезпечувати виконання **таких основних завдань**:

1. Професійний добір для працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки, з урахуванням стану здоров'я та психофізіологічних показників (відповідно до Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі). Відповідальність за проведення цих заходів повинна покладатись на **службу кадрів** (або особу, яка виконує ці функції). Служба спільно із установою охорони здоров'я, службою охорони праці організовує проведення медичних оглядів та психофізіологічної експертизи.

2. Навчання та пропаганда з питань охорони праці (відповідно до Типового положення про навчання з питань охорони праці). Центром цих навчань та пропаганди на підприємстві повинен стати **кабінет охорони праці**. За чисельності працюючих **менше ніж 400 осіб** кабінет охорони праці суміщається із приміщенням для навчальних занять.

Відповідальність за своєчасність проведення навчання з питань охорони праці повинна покладатись на керівників структурних підрозділів, а організація навчання – на службу технічного навчання (або особу, яка виконує ці функції). Участь в організації та проведенні навчання беруть такі служби (або окремі фахівці): служба охорони праці та служби, на які покладено функції щодо правильної організації і своєчасного проведення ремонту та випробувань обладнання, систем енергопостачання, розробки та впровадження технологічної документації.

3. Безпека обладнання. Безпека обладнання, що експлуатується, забезпечується шляхом приведення його у відповідність до вимог системи стандартів безпеки праці та вимог правил охорони праці, а також своєчасного проведення планово-попереджувальних ремонтів, випробувань, удосконалення систем огорожувальних та запобіжних засобів.

Відповідальність за організацію цієї роботи повинна покладатись на **службу** (або фахівця), яка виконує функції щодо правильної організації і своєчасного проведення ремонту та випробувань обладнання. Участь в організації цієї роботи беруть служба (фахівці), на яку покладено функції щодо правильної організації і своєчасного проведення ремонту та випробувань систем енергопостачання, та служба охорони праці. Відповідальність за безпечну експлуатацію цього обладнання покладається на керівників структурних підрозділів.

4. Безпека виробничих процесів. Безпека виробничих процесів забезпечується за рахунок:

а) відображення вимог безпеки праці у технологічних документах (відповідно до ГОСТ 3.1120-83 «Общие правила отражения и оформления требований безопасности труда в технологической документации»).

Відповідальність за проведення цієї роботи повинна покладатись на службу (або фахівця), що забезпечує розробку технологічної документації.

Участь в організації роботи беруть служба охорони праці та служби, на які покладено функції щодо правильної організації і своєчасного проведення ремонту та випробувань обладнання та систем енергопостачання.

б) дотримання вимог охорони праці під час монтажу, ремонту та поточної експлуатації обладнання, забезпечення працюючих засобами колективного захисту.

Відповідальність за проведення цієї роботи **покладається на керівників структурних підрозділів.**

5. Безпека будівель та споруд. Безпека будівель та споруд, що експлуатуються, забезпечується завдяки своєчасному проведенню оглядів, ремонтів та реконструкції.

Відповідальною за організацію цієї роботи є служба (або фахівець), що здійснює технічний нагляд за станом будівель та споруд спільно зі службою охорони праці. Відповідальність за безпечну експлуатацію будівель та споруд покладається на керівника структурного підрозділу

6. Забезпечення нормативних санітарних, гігієнічних умов праці досягається за рахунок систематичного контролю стану виробничого середовища, загазованості, запиленості повітря робочої зони, рівнів шуму, вібрації, іонізованого та неіонізованого випромінювання, освітлення, температурного режиму тощо, паспортизації вентиляційних установок, їх своєчасного ремонту і чистки та проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.

Відповідальним за проведення цієї роботи є керівник структурного підрозділу. Участь в організації роботи беруть служба охорони праці, санітарно-промислова лабораторія, служби, що забезпечують правильну організацію і своєчасне проведення ремонту і випробування обладнання та систем енергопостачання

7. Наявність засобів індивідуального захисту (ЗІЗ). Забезпечення здійснюється відповідно до *Типових галузевих норм безплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту для даної галузі.*

Відповідальність за забезпечення працівників ЗІЗ покладається на керівників структурних підрозділів. Участь в організації цієї роботи бере служба (або фахівці) матеріально-технічного забезпечення охорони праці.

8. Оптимальні режими праці та відпочинку. Забезпечуються шляхом додержання режиму праці та відпочинку, проведення оздоровчих заходів щодо зниження нервово-емоційних навантажень.

Відповідальність за проведення цієї роботи покладається на службу (або фахівця) організації праці та заробітної плати спільно з керівниками структурних підрозділів. Участь в організації роботи бере служба охорони праці.

9. Лікувально-профілактичне обслуговування працюючих. Забезпечується за рахунок проведення періодичних медичних оглядів, обладнання фізкультурно-оздоровчих кімнат та проведення оздоровчих і профілактичних заходів.

Відповідальність за проведення цієї роботи покладається **на керівників структурних підрозділів спільно з установами охорони здоров'я та службою охорони праці.**

10. Санітарно-побутове обслуговування. Забезпечується через обладнання та належне утримання гардеробних, душових приміщень, туалетів, кімнат особистої гігієни жінок, умивальників тощо.

Відповідальність за проведення цієї роботи покладається на керівників структурних підрозділів. Участь у її організації беруть служби (або фахівці) матеріально-технічного забезпечення, капітального будівництва та охорони праці.

До СУОП повинен входити **розділ щодо планування робіт з охорони праці.**

У ньому передбачається планування робіт щодо систематичної ідентифікації небезпеки для здоров'я і безпеки персоналу, поступового підвищення рівня безпеки на підставі визначених пріоритетів.

Основні напрями планування:

– складання комплексного плану поліпшення стану умов та безпеки праці, який повинен бути складовою плану економічного та соціального розвитку підприємства;

– поточний (річний) план заходів з охорони праці, що включаються до розділу «Охорона праці» колективного договору;

– оперативний (квартальний, місячний) план заходів для структурних підрозділів.

Ці плани повинні містити питання щодо підвищення або підтримання існуючого рівня стану умов та безпеки праці. При цьому слід мати на увазі, що такі витрати не повинні становити для госпрозрахункових підприємств менше ніж 0,5 % від суми реалізованої продукції, а для бюджетних установ – не менше ніж 0,2 % від фонду оплати праці.

Значне місце в СУОП належить системі контролю результативності її дії.

Ця система залежно від обсягів виробництва та чисельності працюючих може передбачати:

- адміністративно-громадський контроль;
- оперативний контроль з боку керівників робіт та інших посадових осіб;
- внутрішній аудит охорони праці;
- контроль з боку служби охорони праці та комісії з охорони праці.

Система контролю повинна забезпечити:

- ідентифікацію та реєстрацію аварій, нещасних випадків та професійних захворювань (для більш повної інформації бажано реєструвати всі, навіть незначні аварії, нещасні випадки, що не призвели до втрати працездатності, мікротравми);
- додержання працюючими вимог нормативно-правових актів;
- своєчасність проведення періодичних медичних оглядів, навчання та інструктажів з охорони праці;
- визначення обсягів шкідливих виробничих факторів;
- проведення необхідних якісних та кількісних оцінок стану умов та безпеки праці;
- проведення ідентифікації, діагностики, оглядів, випробувань об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки.

За різних методів і встановленої періодичності контролю система повинна передбачати безпосередню участь роботодавця в аналізі функціонування СУОП і прийнятті управлінських рішень. Це забезпечить можливість коригувальних та запобіжних дій.

І останнє, що повинна забезпечити СУОП, – стимулювання діяльності структурних підрозділів, застосування дисциплінарно-виховних заходів до осіб, які допускають порушення нормативно-правових актів з охорони праці та положення про СУОП.

Введення системи матеріального та морального заохочення повинно будуватись на підставі кількісних показників, вона може бути складовою оцінки дії системи управління якістю продукції.

Показники стану охорони праці у структурних підрозділах бажано поміщати на спеціальному стенді «Охорона праці». Він повинен відображати показники оцінки стану умов та безпеки праці, визначені СУОП, оперативну інформацію про стан охорони праці у структурному підрозділі, роботу комісій з охорони праці та мати скриньку для збору пропозицій від працівників щодо покращання стану охорони праці.

Для малих підприємств механізм управління охороною праці, з одного боку, спрощується за рахунок незначної кількості працівників, з іншого – ускладнюється у зв'язку з відсутністю необхідної кількості інженерно-технічних працівників.

У структурі «роботодавець – майстер – бригадир – робітники» всі основні організаційні завдання щодо охорони праці **вирішує роботодавець** (у тому числі виконує функції служби охорони праці). Для цього він повинен пройти навчання і перевірку знань з питань охорони праці у навчальному закладі, який одержав дозвіл органів Держнагляддохоронпраці на цю діяльність. Допускається його навчання у порядку самостійної освіти. Тоді перевірку знань він повинен пройти у комісії, створеній у місцевих органах виконавчої влади або органах Держнагляддохоронпраці.

Майстер несе відповідальність за організацію безпечних умов праці на виробничих дільницях та дотримання вимог безпеки праці бригадою. Бригадир повинен забезпечити дотримання бригадою технологічного процесу, інструкцій з експлуатації обладнання та інструкції з охорони праці.

Члени бригади повинні дотримуватись вимог технологічних процесів, застосовувати видані їм ЗІЗ та засоби колективного захисту, що встановлені на обладнанні або застосовуються на дільниці.

Вони зобов'язані виконувати тільки доручену їм роботу. Під час виникнення небезпечної ситуації повинні призупинити роботу та негайно повідомити про

це бригадирові, а при виникненні нещасного випадку – терміново організувати надання першої допомоги потерпілому та повідомити про це майстрові.

Щоденно зі складу бригади виділяється черговий, до обов'язків якого входить контроль за дотриманням членами бригади вимог безпеки праці.

2. Основні вимоги Положення про СУОП (затверджено Держкомнагляду України від 07.02.2008 р.)

Система управління охороною праці створюється суб'єктом господарювання і має передбачати підготовку, прийняття та реалізацію завдань щодо здійснення організаційних, технічних, санітарно-гігієнічних та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на збереження життя, здоров'я та працездатності найманих працівників у процесі їх трудової діяльності.

Суб'єкт господарювання має можливість розробити відповідне положення з урахуванням виду діяльності та специфіки виробництва, яке встановлює засади функціонування системи управління охороною праці, що може бути складовою частиною загальної системи управління організацією. Вимоги положення мають бути обов'язковими для виконання всіма найманими працівниками.

При створенні СУОП та її впровадженні потрібно керуватися законодавством України та іншими нормативно-правовими актами про охорону праці.

Підготовку управлінських рішень щодо функціонування СУОП на виробництві забезпечує служба охорони праці або особа, що в порядку сумісництва виконує функції служби охорони праці.

Система управління охороною праці (СУОП) – частина загальної системи управління організацією, яка сприяє запобіганню нещасним випадкам та професійним захворюванням на виробництві, а також небезпеці для третіх осіб, що виникають у процесі господарювання, і включає в себе комплекс взаємопов'язаних заходів на виконання вимог законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці.

СУОП організовується таким чином, щоб здійснювалось адекватне та постійне управління з урахуванням усіх факторів, що впливають на стан охорони

праці, і орієнтується на проведення запобіжних дій, що унеможливають виникнення небезпечних ситуацій, але при цьому, у випадку їх виникнення, вона повинна своєчасно реагувати на них та усувати їх.

У Положенні про СУОП, а також у посадових інструкціях та інструкціях з охорони праці визначаються загальні й конкретні обов'язки кожного працівника, його повноваження у сфері охорони праці.

В організаційних заходах, що забезпечують функціонування СУОП, необхідно передбачити можливість впливу громадських об'єднань працівників підприємства (комісії з питань охорони праці, уповноважених найманими працівниками, профспілок тощо).

СУОП має містити документально оформлену методику управління конфігурацією системи, яка описує порядок дій керівництва при виникненні необхідності змін у структурі та взаємозв'язків між її ланками. Управління конфігурацією охоплює визначення структури, облік стану та перевірку ефективності її роботи.

Структура, завдання СУОП, порядок взаємодії структурних підрозділів з питань охорони праці, періодичність і порядок внутрішніх перевірок, відповідальність керівників служб та підрозділів, а також працівників мають бути викладені в *Положенні про СУОП* підприємства, затвердженому наказом або розпорядженням, або в *Настанові з якості*, якщо на підприємстві функціонує система якості.

СУОП повинна передбачати:

- планування заходів з охорони праці;
- контроль виконання поточного та оперативних планів;
- можливість здійснення корегувальних та попереджувальних дій;
- можливість адаптації до обставин, що змінилися;
- можливість інтеграції в загальну систему управління.

Приблизна структура Положення про СУОП та орієнтовний зміст його розділів. Положення про СУОП може містити наступні розділи та підрозділи:

1. Основні принципи політики у сфері охорони праці

Суб'єкт господарювання визначає і документально оформлює політику керівництва у сфері охорони праці. Ця політика має бути органічно поєднана з усіма елементами діяльності організації. Формування політики здійснюється на основі комплексної оцінки рівня небезпеки виробничих об'єктів організації, яка проводиться шляхом виявлення всіх небезпечних і шкідливих виробничих факторів, характерних для кожного об'єкта, їх оцінки та аналізу можливих варіантів і зменшення ризику виникнення небезпечної ситуації. Політика у сфері охорони праці повинна бути документально оформлена, доведена до усіх працівників та підлягати періодичному розгляду та можливому корегуванню у зв'язку зі змінами у виробничому процесі.

Політика у сфері охорони праці повинна:

- визначати загальні завдання з покращання охорони праці;
- відповідати характеру та масштабу ризиків, що можуть виникнути на виробництві;
- включати в себе зобов'язання керівництва щодо постійного поліпшення охорони праці, сприяння формуванню громадських органів, забезпечення соціального партнерства, інформування працівників щодо умов праці та існуючих виробничих ризиках.

2. Планування та фінансування заходів з охорони праці

Планування заходів передбачає визначення умов праці та реалізацію основних напрямів роботи з поліпшення охорони праці; визначення потреби у новій техніці, технології, інженерно-технічних засобах безпеки та санітарно-побутовому обслуговуванні на підставі внутрішнього та зовнішнього аудиту охорони праці, аналізу причин нещасних випадків та професійних захворювань.

Необхідно передбачити визначення і своєчасне корегування переліку факторів, що впливають на безпечність праці. При плануванні завдань у сфері охорони праці ці фактори повинні братися до уваги.

Суб'єкт господарювання забезпечує розробку, фінансування і реалізацію заходів, спрямованих на доведення умов та безпеки праці до вимог, викладених у колективному договорі, але не нижчих за нормативні.

3. Обов'язки та відповідальність

Для ефективного функціонування СУОП необхідно визначити обов'язки, відповідальність та повноваження керівників служб та підрозділів, а також працівників щодо охорони праці при розробці, впровадженні й удосконаленні СУОП. Обов'язки та повноваження персоналу, що керує, виконує та перевіряє різні види діяльності, які впливають на ризики виникнення небезпечних ситуацій, пов'язані з діяльністю організації, устаткуванням і робочими процесами, повинні бути визначені, задокументовані й доведені до відома працівників для сприяння управлінню у сфері охорони праці.

4. Управління документацією.

У розділі визначаються особи, відповідальні за вчасне отримання, облік, актуалізацію і поширення законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

Необхідно документально визначити порядок їх використання у виробничій діяльності і в нормативних актах організації.

Внутрішні нормативні акти з охорони праці опрацьовуються в організації, затверджуються її керівником і спрямовуються на побудову чіткої системи управління охороною праці та створення безпечних і здорових умов праці, що регламентується **Порядком опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що чинні на підприємстві (НПАОП 0.00-6.03-93)**, затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 21.12.1993 р. № 132, зареєстрованим у Мін'юсті України 07.02.1994 р. за № 20/229.

5. Компетентність та підготовка.

Визначається коло працівників, які виконують важкі роботи, роботи зі шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також такі, де є потреба у професійному доборі. Працівники цих категорій повинні проходити попередній (під час

прийняття на роботу) та періодичні (протягом трудової діяльності) медичні огляди.

У Положенні про СУОП регламентується порядок дій, компетенція відповідальних осіб при організації і проведенні навчання, своєчасна актуалізація навчальних програм та інструкцій.

6. Моніторинг виконання та оцінка результативності

Система контролю, залежно від обсягів виробництва та чисельності працюючих, може передбачати внутрішній аудит, оперативний контроль керівників робіт та інших посадових осіб, контроль з боку служби охорони праці, а також громадський контроль.

Основним завданням координаційної ради є обговорення заходів щодо розробки, впровадження та удосконалення СУОП, узгодження позицій керівництва та працівників, сприяння покращанню умов праці, визначення найбільш ефективних способів інформування працівників.

7. Організація інформаційної роботи

Має бути визначено, яким чином інформація про заходи з безпечного виконання робіт досягне конкретного працівника і як буде організовано ефективний зворотний зв'язок працівників з керівництвом для поліпшення стану охорони праці. Необхідно розробити процедури роботи зі зверненнями працівників і повідомлення про результати їх розгляду.

Наради і збори мають проводитись в усіх підрозділах організації. Ініціатива проведення нарад належить вищому керівництву та керівництву підрозділів, а зборів – профспілкам або уповноваженим найманими працівниками.

На нарадах і зборах поширюється інформація щодо стану охорони праці, результатів ідентифікації ризиків виникнення небезпечних ситуацій, обговорюються впроваджені заходи з охорони праці та такі, що плануються.

Облік та аналіз рішень та пропозицій за результатами проведення нарад та зборів покладаються на службу охорони праці.

8. Управління ресурсами.

Порядок забезпечення безаварійної експлуатації будівель і споруд, організації служби доглядача та системи планово-попереджувальних ремонтів викладено у нормативних документах з питань обстежень, паспортизації, безпечної та надійної експлуатації виробничих будівель і споруд згідно з вимогами **Положення про безпечну та надійну експлуатацію виробничих будівель і споруд**, затвердженого спільним наказом Держбуду України та Держнаглядохоронпраці України від 27.11.1997 р. за № 32/288, зареєстрованого у Мін'юсті України 06.07.1998 р. за № 424/2864.

Вимоги до обладнання та технологічних процесів встановлено у нормативно-правових та нормативних документах, які регламентують безпечність виробничого обладнання та його використання (правилах, стандартах, технічних умовах, технологічних регламентах тощо). Має бути задокументовано такий порядок організації праці, який найбільш оптимально забезпечить виконання вказаних нормативів.

Робочі місця мають відповідати вимогам чинних нормативно-правових актів з охорони праці, які розповсюджуються на діяльність організації. Нормативні акти організації, в яких конкретизуються ці вимоги, повинні враховувати специфіку діяльності підприємства, наявність на робочих місцях небезпечних та шкідливих факторів, які ще не усунуто, і передбачати відповідні заходи з охорони праці.

Мають бути визначені можливі наслідки впливу цих факторів на здоров'я працівника та встановлені пільги та компенсації відповідно до законодавства і колективного договору.

Ефективним заходом для правильної організації робочих місць є *атестація робочих місць за умовами праці*, яка проводиться згідно з **Порядком проведення атестації робочих місць за умовами праці**, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.1992 р.

Для забезпечення охорони здоров'я та безпеки працюючих необхідна відповідна організація режиму їх праці та відпочинку.

При цьому повинні враховуватися вимоги **Кодексу законів про працю України** та інших нормативно-правових актів щодо робочого часу та відпочинку, оплачуваних перерв для проведення профілактичних та лікувально-оздоровчих процедур.

Має бути регламентовано робочий час, час відпочинку, перерви, роботи у нічний час і позмінної роботи.

У розділі визначається перелік тих професій, працівники яких мають бути забезпечені засобами індивідуального захисту, а також перелік необхідних ЗІЗ. Інструктаж працівників щодо використання ЗІЗ повинен бути викладений в інструкціях з охорони праці згідно з **Положенням про розробку інструкцій з охорони праці** (НПАОП 0.00-4.15-98), затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 № 9, зареєстрованим у Мін'юсті України 07.04.1998 р. за № 226/2666.

Питання щодо забезпечення працівників ЗІЗ регламентується **Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту** (НПАОП 0.00-4.26-96), затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 29.10.1996 р. № 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.1996 р. за № 667/1692.

Норми видачі ЗІЗ встановлено нормативно-правовими актами з охорони праці, затвердженими у встановленому порядку.

Під час планування закупівлі обладнання, використання якого практично не змінює технологічного процесу, потрібно впевнитися, що це обладнання є безпечним під час використання. У розділі викладаються організаційні та технічні заходи щодо цього.

Викладаються всі аспекти необхідних заходів щодо безпечних і здорових умов праці на етапі проектування нового технологічного процесу або нових засобів виробництва, що суттєво впливають на організацію праці.

У разі залучення сторонніх суб'єктів господарювання передбачаються заходи безпеки як для працівників замовника, так і для працівників підрядника, а та-

кож відповідальності сторін за безпечне виконання робіт. Ці заходи мають бути врегульовані у договорі на виконання робіт.

При введенні в експлуатацію нового обладнання, інших засобів виробництва і матеріалів керівництвом підприємства враховуються всі заходи з попередження нещасних випадків і зниження ризику для здоров'я працюючих.

Будь-яке порушення встановленого технологічного процесу становить підвищену небезпеку для працюючих, тобто нестандартну ситуацію. Якщо такі порушення можуть призвести до небезпеки для великої кількості працівників, їх необхідно розглядати у ***Плані локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій***.

Обов'язок суб'єкта господарювання – попередити можливі аварійні ситуації та вжити необхідних заходів для ліквідації наслідків аварій, як визначено у статті 13 Закону України «Про охорону праці». Цю вимогу впроваджено **Порядком розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві**, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 р. № 1112 (НПАОП 0.00-6.02-04), згідно з яким суб'єкт господарювання зобов'язаний аналізувати причини аварій та розробляти відповідні запобіжні заходи. В кожній організації, аварія в якій може призвести до руйнування будинків, споруд, технологічного устаткування, ураження людей, негативного впливу на довкілля, потрібно розробити *план попередження та ліквідації аварій*.

Конкретні вимоги до змісту і порядку побудови розділу викладено в **Положенні щодо розробки планів локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій** (НПАОП 0.00-4.33-99), затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці України від 17.06.1999 р. № 112, зареєстрованим у Мін'юсті 30.06.1999 р. за № 424/3717.

Мають бути передбачені, задокументовані і доведені до працівників заходи з охорони праці під час виведення обладнання з експлуатації. Потрібно визначити конкретних виконавців робіт, їх компетенцію, необхідні заходи безпеки.

Необхідно визначити організаційні заходи для забезпечення безпеки працівників організації, що не задіяні у роботах з виведення об'єктів з експлуатації.

Має бути враховано можливість роботи сторонніх організацій (наприклад, монтажних або транспортних), що може становити небезпеку для працівників.

9. Аналіз і попередження можливих загроз життю і здоров'ю працюючих

Керівництво організації повинно регулярно проводити аналіз ефективності функціонування СУОП. Частота та масштаб періодичних аналізів ефективності СУОП керівництвом визначаються відповідно до умов діяльності організації.

Аналіз ефективності СУОП повинен враховувати:

- результати розслідування нещасних випадків на виробництві, випадки погіршення здоров'я і виникнення професійних захворювань та причини виникнення небезпечних ситуацій;
- додаткові внутрішні та зовнішні фактори, а також зміни, включаючи організаційні, що можуть вплинути на стан охорони праці.

Висновки аналізу мають бути документально зафіксовані і доведені до відома осіб, відповідальних за конкретний елемент системи, а також до працівників та їх представників.

Аналіз та зменшення ризиків виникнення небезпечних ситуацій. В організації потрібно регулярно визначати загрози для працюючих та проводити відповідні профілактичні заходи щодо їх запобігання. Для цього необхідно вибрати й обґрунтувати метод оцінки загроз.

У цьому розділі необхідно відобразити послідовність дій при аналізі можливих загроз, а саме:

- врахування робочих місць і видів діяльності, які можуть становити потенційну небезпеку;
- встановлення існуючих загроз, що діють на робочих місцях або ланках виробництва, та оцінка ефективності вже проведених захисних заходів;
- оцінка ступеня ризику виникнення небезпечної ситуації;

- розробка і впровадження подальших заходів щодо зменшення ризиків, якщо це потрібно;
- залучення до вирішення цих питань необхідних фахівців, можливо, спеціалізованих організацій, що можуть надати необхідні консультації;
- консультації з представниками працівників щодо охорони праці;
- визначення шляхів повідомлення працівників про необхідні заходи і їх можливої реакції на них.

На підприємствах, де застосовуються небезпечні речовини, необхідно провести ідентифікацію об'єктів підвищеної небезпеки, а за необхідності – подальше декларування їх безпеки.

Порядок ідентифікації та декларування регламентується постановою Кабінету Міністрів України від 11.09.2002 р. № 956 «**Про ідентифікацію та декларування об'єктів підвищеної небезпеки**» (НПАОП 0.00-6.21-02 та НПАОП 0.00-6.22-02).

10. Попереджувальні та коригувальні заходи

Потрібно встановити і підтримувати в подальшому порядок здійснення попереджувальних та коригувальних дій, необхідність яких впливає з результатів моніторингу функціонування та аналізу результативності СУОП.

Будь-яка виявлена неадекватність встановлених заходів з охорони праці повинна мати своїм наслідком відповідні попереджувальні та корегувальні дії.

Планування, виконання та результат попереджувальних та корегувальних дій підлягають документуванню та аналізу.

11. Мотиваційне регулювання

Керівництво повинно докладати зусиль до підвищення свідомості працівників щодо дотримання безпечного ведення робіт та поліпшення стану виробничого середовища.

Ініціативні дії персоналу щодо здійснення заходів з підвищення рівня безпеки на робочих місцях повинні мати моральне та матеріальне стимулювання, що

враховуватиме прагнення працівника до безпечних дій та створення передумов для безпечної праці.

Доцільно розробити та впровадити порядок стимулювання активного сприяння працівників вирішенню питань охорони праці.

Фінансування цього заходу може бути передбачено в колективному договорі.

12. Удосконалення СУОП

СУОП, що розроблена та впроваджена, потребує постійного удосконалення. Висновки за результатами аналізу ефективності СУОП повинні бути задокументовані й офіційно доведені до відома осіб, відповідальних за конкретний елемент (елементи) управління охороною праці для реалізації відповідних заходів.

Зміни політики у сфері охорони праці, результати аналізу функціонування СУОП повинні мати своїм наслідком розробку заходів з удосконалення системи в цілому або окремих її ланок згідно розробленої методики управління конфігурацією.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Хто на підприємстві очолює роботу з організації УОП?
2. Хто на підприємстві організовує керівництво діяльністю структурних підрозділів з ОП?
3. Хто на підприємстві організовує професійний відбір працівників?
4. Хто на підприємстві відповідає за проведення робіт з безпеки обладнання?
5. Хто на підприємстві відповідає за безпеку будівель і споруд?
6. Хто на підприємстві відповідає за дотримання встановлених умов праці?
7. Хто на підприємстві відповідає за забезпеченість працівників ЗІЗ?
8. Хто на підприємстві відповідає за оптимальність режимів умов праці?
9. Хто на підприємстві відповідає за лікувальне обслуговування працівників?

10. Указати документи планування СУОП.
11. Розкрити види контролю діяльності СУОП.
12. Надати визначення поняття «СУОП».
13. Хто і за що в ланці «роботодавець – майстер – бригадир – робітник» згідно СУОП відповідає?
14. Хто на підприємстві забезпечує підготовку управлінських рішень щодо функціонування СУОП?

Література:

1. Дурдинець В.В. Збірник нормативно-правових актів з питань надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру / Дурдинець В.В. – Київ.: Агентство «Чорнобильінтерінформ», 2001. – 532 с.
2. Закон України «Про аудиторську діяльність». Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1994. – 38 с. – (Бібліотека офіц. видань).

ЛЕКЦІЯ 21. ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ПІДПРИЄМСТВА

План:

- 1. Порядок планування проведення внутрішнього аудиту**
- 2. Порядок проведення внутрішнього аудиту**

1. Порядок планування проведення внутрішнього аудиту

Внутрішні аудити поділяються на *планові*, які повинні обов'язково регулярно проводитися на підприємстві, та *позапланові*, які призначаються дирекцією за потреби.

Внутрішні аудити, як правило, переслідують одну або декілька цілей, зокрема:

- з'ясування справжнього стану речей у сфері діяльності, яка перевіряється;

- визначення відповідності елементів СУОП вимогам до їх документально-го оформлення і практичної реалізації;
- встановлення того, наскільки ефективно діюча система дозволяє вирішувати прийняті у сфері охорони праці завдання;
- перевірку виконання нормативних вимог;
- виявлення можливостей вдосконалення системи;
- полегшення проведення зовнішніх перевірок.

Слід враховувати, що аудити системи не є контролюючими заходами (наприклад, з боку Держнаглядохоронпраці), а служать для об'єктивного й неупередженого (нейтрального) з'ясування фактичного стану.

Планові внутрішні перевірки СУОП проводяться в кожному підрозділі підприємства не рідше одного разу в рік.

Для цього відповідальний за охорону праці (ВОП) складає річний «План-графік внутрішнього аудиту» на наступний рік, підписує і надає його до 20 грудня поточного року на затвердження генеральному директору.

У плані-графіку для кожного підрозділу, який перевіряється, вказуються такі дані:

- порядковий номер перевірки;
- дата і час проведення аудиту;
- підрозділ, який перевіряється;
- прізвище, ініціали і посада командира підрозділу;
- розділи СУОП, які перевіряються;
- прізвища й ініціали аудиторів.

Для кожної перевірки призначається один або два аудитори. У будь-якому випадку один з аудиторів повинен бути головним. Аудитори персонально не повинні залежати від підрозділу, який перевіряється, та його керівництва.

У разі необхідності за розпорядженням директора можуть додатково призначатися *позапланові* аудити.

Це може бути викликано, наприклад, такими причинами:

- ◆ щоб переконатися в тому, що система щодо певного виду діяльності, процесу або організаційної одиниці продовжує відповідати встановленим вимогам і функціонує;
- ◆ внаслідок суттєвих змін функціональних аспектів, наприклад, проведення реорганізації, внесення змін у саму систему або в організаційно-методичні документи;
- ◆ за недостатнього забезпечення або небезпеки незабезпечення безпеки, експлуатаційних показників чи надійності процесів, з огляду на їх невідповідність встановленим вимогам;
- ◆ за необхідності перевірки того, що необхідні коригувальні дії вжиті й принесли очікуваний результат;
- ◆ під час оцінки СУОП у зв'язку зі змінами нормативних документів.

При призначенні позапланових аудитів ВОП включає їх до Плану-графіка позапланових аудитів.

Особам, які перевіряються, та КП повідомляють про призначений аудит не пізніше, **ніж за один тиждень** до його проведення.

Припускається зміщення строків внутрішнього аудиту за взаємним погодженням із командиром підрозділу (КП), аудитора та ВОП, **але не більше, ніж на 1 місяць**. Про це робиться відмітка у графі «Примітки» план-графіка.

Своєчасне повідомлення всіх осіб, які мають відношення до аудиту, повинен забезпечити ВОП. КП забезпечує повідомлення робітників підрозділу про термін призначеного аудиту й повідомляє персонал про непритягування до відповідальності у разі виявлення невідповідностей, порушень з метою створення довірливих відносин при проведенні аудиту.

Аудитор, призначений для перевірки конкретного підрозділу або сфери діяльності, керується *«Контрольним листом аудиту»* (Ф-17/01) для документального простеження своїх дій упродовж всієї підготовки і проведення аудиту.

Вимоги до внутрішніх аудиторів. Для виконання перевірок в якості аудиторів можуть допускатись спеціалісти, які пройшли належну підготовку (навчання) і практично взяли участь у двох перевірках як стажери.

Підготовка аудиторів може проводитися у зовнішніх спеціалізованих організаціях з одержанням *посвідчень про проходження* навчання або безпосередньо на підприємстві під керівництвом ВОП з подальшою атестацією.

Обсяг підготовки повинен бути таким, щоб забезпечити компетентність аудитора як у питаннях охорони праці на підприємстві, так і в правилах проведення перевірок, зокрема:

- знання і розуміння законодавчих і нормативних вимог, на відповідність яким здійснюються перевірки;
- методи і техніка огляду, опитування, оцінювання та підготовки звітів;
- додаткові навички, необхідні для проведення перевірок, такі як спілкування, документування, здатність до керування, вміння планувати й аналізувати.

Особисті якості аудитора:

- ◆ мати достатньо широкий світогляд;
- ◆ бути витриманим;
- ◆ володіти логічним мисленням і твердістю волі;
- ◆ вміти реально оцінювати ситуацію;
- ◆ розуміти роль підрозділів, їх діяльності та виконуваних процесів.

Ці якості необхідні аудитору для того, щоб:

- неупереджено збирати факти й оцінювати об'єктивні докази;
- зберігати вірність цілям перевірки без побоювання або упередження;
- постійно оцінювати результати перевірки;
- будувати свої відносини з опитуваним персоналом так, щоб найкращим чином сприяти досягненню цілей перевірки;
- здійснювати процес перевірки, не відволікаючись на другорядне;

- присвячувати всю увагу перевірці й надавати підтримку процесу перевірки;
- реагувати швидко й адекватно у конфліктних ситуаціях;
- робити об'єктивні висновки на підставі проведених спостережень;
- зберігати твердість висновку, незважаючи на спроби тиску внести зміни, не обґрунтовані на доказах.

Підготовка внутрішнього аудиту. На стадії підготовки аудитори повинні, насамперед, зібрати й проаналізувати *регламентуючу документацію* (методики, інструкції тощо) стосовно об'єкта, який перевіряється, на відповідність діючих у підрозділі правил нормативним вимогам. Крім того, вони враховують і вивчають всі документи, які стосуються підрозділу, що перевіряється, результати попередніх аудитів, а також технічні та законодавчі норми.

Перевірка документації є початковою стадією аудиту, й одержані дані можуть фіксуватися в *опитувальному* листі. Необхідно переконатися, що всю документацію актуалізовано, враховано й ідентифіковано. В іншому випадку може бути зафіксовано невідповідність.

При цьому аудитори можуть проконсультуватися з КП й затребувати необхідну інформацію.

Зокрема вони повинні одержати точні дані про кадровий склад робітників підрозділу, який перевіряється, а також про його організаційну структуру, підлеглість та розподіл повноважень. За необхідності аудитори уточнюють з КП, хто зі співробітників буде брати участь у перевірці.

Під час вказаного аналізу аудитор визначає теми і блоки питань, що враховують особливості функціонування СУОП, притаманні саме цьому підрозділу.

Головна мета, яку повинен ставити перед собою аудитор, полягає в тому, щоб у результаті проведення перевірки одержати достатній обсяг інформації і даних, **який дозволяє чітко встановити:**

◆ чи всі документи та інші дані, які використовуються для опису системи й діяльності підрозділу, є адекватними для досягнення поставлених цілей у сфері охорони праці;

◆ чи можна стверджувати, що персонал, який перевіряється, має у своєму розпорядженні, розуміє й використовує положення, методики, інструкції та інші чинні документи, які описують правила й вимоги функціонування СУОП.

На основі вивчення вказаних документів аудитор складає список базових питань, які заносить до «*Опитувального листа аудиту*» (Ф-17/02). Кількість питань не регламентується.

До питань висувається головна вимога, щоб вони охоплювали в цілому всі теми і вади діяльності, які належить перевірити виходячи з поставленої мети й завдань аудиту.

Склад питань аудиту є комбінацією:

- питань про наявність організаційно-методичних документів, що регламентують порядок здійснення робочих процесів;
- питань для з'ясування, чи ознайомлені працівники із вказаними документами, чи знають вони їх зміст;
- питань для підтвердження, що виконавці дотримуються поставлених вимог та виконують роботи згідно з методичними вказівками;
- питань, які дозволяють переконатися, що результати виконуваних виконавцями робіт документуються належним чином.

У процесі проведення аудиту, як правило, виникає необхідність задати додаткові, що відображають специфіку роботи, конкретизуючі питання, які аудитор дописує в опитувальний лист у міру виникнення.

Базові опитувальні листи можуть бути заздалегідь передані КП для полегшення підготовки до аудиту співробітників підрозділу. Стосовно аудиторських перевірок не передбачається раптовість їх проведення і несподіваність питань, які задаються.

2. Порядок проведення внутрішнього аудиту

Безпосередньо перед початком проведення аудиту **організується попередня нарада**, в якій беруть участь аудитори, КП і співробітники підрозділу, що перевіряється. Цю нараду проводить головний аудитор.

Його завданням є висвітлення й узгодження **таких питань**:

- ◆ взаємне представлення;
- ◆ огляд сфери діяльності та мети аудиту;
- ◆ викладення порядку проведення перевірки з уточненням черговості зустрічей, відвідувань та часу;
- ◆ з'ясування всіх необхідних чи незрозумілих деталей аудиту, наприклад, порядку фіксації невідповідностей, складання звіту, призначення коригувальних заходів.

Призначені аудитори повинні провести запланований аудит у погоджений строк безпосередньо у підрозділі, який перевіряється, на робочих місцях опитуваних співробітників. При цьому вони використовують опитувальні листи, методики, робочі інструкції та інші керівні документи.

Аудитори проводять збір інформації й доказового її підтвердження шляхом опитування працівників, аналізу використовуваних у підрозділі документів, огляду і спостереження за діяльністю та умовами на робочих ділянках.

Опитування проводиться у вигляді співбесіди з окремими працівниками. Основні питання аудитор задає виходячи з опитувального листа. Однак він не зобов'язаний зачитувати їх точні формулювання.

Аудитор повинен проявити певну гнучкість у веденні опитування, щоб створити атмосферу невимушеної, відкритої бесіди, в якій співрозмовнику з готовністю дає необхідну інформацію. При цьому аудитор не повинен втрачати з поля зору мету аудиту і, водночас, не обривати різко того, хто відповідає. **Аудитору не можна допускати як ведення пустих розмов**, так і суто формального відпрацювання лише опитувального листа.

Суперечності й неясності необхідно обов'язково обговорити і проаналізувати. Відповіді опитуваних повинні бути підтверджені, по змозі, документально. З цією метою аудитор просить показати йому *реєстраційний або звітний документ*, який стосується теми, відповідний протокол, акт, конкретний запис, візу тощо або робить потрібний висновок на підставі аналогічних тверджень інших опитуваних співробітників.

До обов'язків аудитора входить також перевірка робочої документації на місцях, правильності її ведення, зберігання, використання, ідентифікації окремих екземплярів.

Всі одержані в якості підтверджень відомості й конкретні дані аудитори повинні фіксувати в опитувальному листі безпосередньо в ході проведення внутрішнього аудиту із зазначенням назв (позначень) та номерів підтверджуючих документів (які перевіряються).

Для більш змістовної оцінки відповідей з аудиту їх результати записуються у графі опитувального листа **за трибальною системою**:

- «1» – виконано, відповідає;
- «2» – частково виконано, допустимо;
- «3» – не виконано, не відповідає.

Якщо за якою-небудь позицією відповідь не потрібна (не стосується), то у відповідній графі ставиться прочерк.

Якщо під час перевірки виявляється недолік або відповідь особи, яка перевіряється, не підтверджується (не відповідає дійсності є неправильною, відсутні необхідні записи, документи), то це визначається як можлива невідповідність. Аудитору слід переконатися, що виявлена невідповідність справді має місце.

Встановлені невідповідності повинні конкретизуватися з наведенням прикладів або чітких описів. При цьому не допускаються жодні звинувачення чи докори. Завданням аудитора є лише визначення істинного стану, фіксація факту.

За оцінки «2» невідповідність оцінюється як незначна, легко виправна і, як правило, не потребує призначення коригувальних заходів.

За оцінки «3» невідповідність є суттєвою і потребує проведення коригувальних дій.

По закінченню перевірки аудитори повинні розглянути і проаналізувати всі свої спостереження, щоб остаточно вирішити, які з них повинні бути представлені як невідповідності.

На кожну виявлену під час аудиту невідповідність аудитор заповнює окрему форму – **«Протокол невідповідності»** (Ф-17/03). У цьому документі слід ясно і чітко сформулювати невідповідність і підтвердити її доказом. Кожному протоколу невідповідності присвоюється *індивідуальний номер*.

Головний аудитор надає всі протоколи невідповідностей КП й погоджує з ним правильність їх формулювань.

КП або відповідальний за сферу діяльності, яка перевіряється, пропонують необхідні коригувальні заходи щодо кожної невідповідності й погоджують їх з аудитором. Призначення коригувальних заходів фіксується за допомогою їх запису в **«Протоколі невідповідності»** із зазначенням запланованої дати виконання. Копії вказаних протоколів передаються КП, оригінали залишаються у головного аудитора до здачі звіту.

Якщо не вдається дійти єдиної думки з питання призначення коригувальних дій, то про це повідомляється ВОП, і рішення приймається на рівні керівництва підприємства.

В кінці аудиторської перевірки у підрозділі аудитори проводять заключну нараду з участю працівників підрозділу, який перевіряється. Головний аудитор доповідає про основні результати аудиту, перелічує виявлені невідповідності, дає їм стислу оцінку, інформує про призначені коригувальні заходи. КП повідомляє про строки проведення коригувальних дій та про відповідальних за їх виконання. Учасники наради можуть обговорити питання, які виникають у зв'язку з аудитом. На завершення головний аудитор повинен подякувати учасникам перевірки за співробітництво.

Звітні документи. За результатами проведеної перевірки головний аудитор складає *«Звіт про аудит»* (Ф-17/04), який містить висновки про результати оцінки виконання вимог СУОП у даній сфері діяльності. В ньому також фіксується кількість виявлених невідповідностей, дається їх стисла характеристика і вказуються призначені коригувальні заходи; крім того, відзначається, чи необхідний повторний аудит.

Документи, що супроводжують внутрішній аудит, зокрема, оформлені *«Опитувальні листи»*, *«Протоколи невідповідностей»*, *«Звіти про аудит»* передаються ВОП. Вони містять конфіденційні відомості, доступ до яких мають лише особи, вказані в керівних документах.

Вся документація, яка стосується внутрішніх перевірок якості, зберігається у папках **«Внутрішній аудит»** не менше 5 років.

ВОП готує зведений звіт (Д-17/01) за результатами проведених аудитів для розгляду на нарадах керівництва. На основі звітів щодо аудитів керівництво здійснює аналіз та оцінку функціонування СУОП на підприємстві.

За необхідності керівництво призначає додаткові заходи.

Коригувальні дії та повторний аудит. Коригувальні заходи, призначені керівником підрозділу, який перевіряється, та аудитором, здійснюються у підрозділах в межах встановленого терміну. Після їх виконання керівник підрозділу робить відповідні записи у *«Протоколах невідповідності»*, які потім подає ВОП для контролю.

Аудитор, який проводив перевірку, бере участь в оцінці результатів коригувальних дій.

Якщо під час аудиту було виявлено суттєві невідповідності, які вимагають внесення змін у процеси, документацію, структуру організації, то для перевірки ефективності коригувальних дій призначається повторний аудит, про що аудитор вказує у *«Протоколі невідповідності»* та *«Звіті про аудит»*.

Строк проведення повторного аудиту після погодження з керівником підрозділу затверджує ВОП. Порядок проведення повторного аудиту аналогіч-

ний до проведення планового аудиту. Однак при цьому перевіряються **лише ті елементи, яких стосуються коригувальні дії**, або які відображають їх ефективність.

Результати повторного аудиту фіксуються у відповідних звітах.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Надати визначення поняття «корегувальні дії».
2. Надати визначення поняття «невідповідність».
3. Цілі проведення внутрішніх аудитів.
4. Як часто потрібно проводити на підприємстві внутрішні аудити?
5. За який термін відповідний підрозділ (служба) підприємства повідомляється щодо проведення внутрішнього аудиту?
6. Вкажіть причини проведення внутрішніх аудитів.
7. На який термін може бути перенесено заплановану дату проведення внутрішнього аудиту?
8. Коло яких питань розглядається й аналізується аудитором?
9. Які документи опрацьовує аудитор під час проведення аудиту?

Література:

1. Дурдинець В.В. Збірник нормативно-правових актів з питань надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру / Дурдинець В.В. – Київ.: Агентство «Чорнобильінтерінформ», 2001. – 532 с.
2. Закон України «Про аудиторську діяльність». Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1994. – 38 с. – (Бібліотека офіц. видань).

ЛЕКЦІЯ 22. ПОСЛІДОВНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

План:

1. Завдання та функції служби охорони праці підприємства
2. Загальні вимоги щодо організації роботи служби охорони праці на підприємстві

1. Завдання та функції служби охорони праці підприємства

Служба охорони праці створюється на підприємствах з кількістю працюючих 50 і більше осіб. На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва (суміщення) особи, які мають відповідну підготовку.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають виробничий стаж роботи **не менше трьох років і пройшли навчання з охорони праці.**

Керівники та спеціалісти служби охорони праці за своїми посадами та заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб. Вони повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, зазначеним у *Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників*, які є загальними для всіх видів економічної діяльності, затвердженому наказом Міністерства праці та соціальної політики від 16 лютого 1998 року № 24 (зі змінами).

Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводяться в установленому законодавством порядку **під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.**

Працівники служби охорони праці підприємства у своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці,

колективним договором та актами з охорони праці, що діють у межах підприємства.

Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації підприємства чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

Завдання служби охорони праці:

1. У разі відсутності впровадженої системи якості відповідно до ISO 9001 опрацювання ефективної системи управління охороною праці на підприємстві та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямі кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень роботодавця з цих питань.

2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

3. Вивчення та сприяння впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.

4. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень (у разі наявності) галузевої угоди, розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють у межах підприємства.

5. Інформування та надання роз'яснень працівникам підприємства з питань охорони праці.

Функції служби охорони праці:

1. Розроблення спільно з іншими підрозділами підприємства комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

2. Підготовка проектів наказів з питань охорони праці і внесення їх на розгляд роботодавцю.

3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки підприємства або, за її відсутності, уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

5. Проведення із працівниками вступного інструктажу з охорони праці.

6. Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди.

7. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі їх до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

8. Складання за участю керівників підрозділів підприємства переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють у межах підприємства, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

9. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють у межах підприємства.

10. Розгляд:

- питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності);

- листів, заяв, скарг працівників підприємства, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

11. Організація:

- ◆ забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють у межах підприємства, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

- ◆ роботи кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;
- ◆ нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;
- ◆ пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

12. Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до **Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві**, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1112;
- складанні санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності профзахворювань;
- проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- роботі комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці;
- розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах підприємства;
- складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;
- організації навчання з питань охорони праці;
- роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

13. Забезпечення організаційної підтримки (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці підприємства.

14. Контроль за:

- ◆ виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективним догово-

ром та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань;

- ◆ проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;

- ◆ наявністю в підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням до них змін;

- ◆ своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;

- ◆ станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;

- ◆ своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;

- ◆ забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального і колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;

- ◆ організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;

- ◆ санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;

- ◆ своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпеченням їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, газованою солоною водою, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору;

- ◆ дотриманням у належному безпечному стані території підприємства, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;

- ◆ організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;

- ◆ використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- ◆ застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;
- ◆ виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та подання страхового експерта з охорони праці;
- ◆ проведенням попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

2. Загальні вимоги щодо організації роботи служби охорони праці на підприємстві

Робота *служби охорони праці* підприємства повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених роботодавцем.

Робочі місця працівників служби охорони праці мають розміщуватись (як правило) в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для прийому відвідувачів.

Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок тощо має бути створений *кабінет з охорони праці* відповідно до **Типового положення про кабінет охорони праці**, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 18.07.1997 р. № 191, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.10.1997 р. за № 458/2262.

Роботодавець забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці.

Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України «Про охорону праці» та цим Типовим положенням.

Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями підприємства та представниками профспілки, а за її відсутності – з уповноваженими найманими працівниками особами з питань охорони праці.

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи (за формою згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, об'єкта, цеху, другий залишається та реєструється у службі охорони праці і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу підприємства відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або роботодавцю;
- зупиняти роботу виробництв, діляниць, машин, механізмів, устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;
- вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці;
- надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;
- за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;

- залучати, за погодженням з роботодавцем і керівниками підрозділів підприємства, спеціалістів підприємства для проведення перевірок стану охорони праці.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Розкрийте порядок створення служби охорони праці на підприємстві.
2. Вкажіть періодичність перевірки знань у фахівців служби охорони праці.
3. Розкрийте завдання служби охорони праці підприємства.
4. Перерахуйте функції служби охорони праці підприємства.
5. Вкажіть порядок розміщення фахівців служби охорони праці підприємства.
6. Розкрийте права спеціалістів служби охорони праці підприємства.

Література:

1. Дурдинець В.В. Збірник нормативно-правових актів з питань надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру / Дурдинець В.В. – Київ.: Агентство «Чорнобильінтерінформ», 2001. – 532 с.
2. Закон України «Про аудиторську діяльність». Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1994. – 38 с. – (Бібліотека офіц. видань).
3. Положення про організацію роботи служби охорони праці підприємства.

ЛЕКЦІЯ 23. ДОКУМЕНТАЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІДПРИЄМСТВА

План:

1. Документація служби охорони праці підприємства

- 1.1. Документи, які повинні зберігатись у службі охорони праці
- 1.2. Перелік проектів документації, які готує служба охорони праці
- 1.3. Накази, проекти яких готує служба охорони праці
- 1.4. Журнали, які мають бути у службі охорони праці

2. Порядок систематизації документації на підприємстві

1. Документація служби охорони праці підприємства

1.1. Документи, які повинні зберігатись у службі охорони праці:

- Інструкції з охорони праці (перші примірники);
- Акти про нещасні випадки на виробництві за формою Н-1;
- Акти розслідування нещасних випадків (аварій) за формою Н-5;
- Акти розслідування професійних захворювань за формою П-4;
- Матеріали розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій (перші примірники);
- Приписи органів державного нагляду, накази та заходи щодо їх виконання;
- Приписи спеціалістів служби охорони праці;
- План роботи служби охорони праці;
- Протоколи перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб підприємства;
- Протоколи лабораторних досліджень умов праці;
- Матеріали перевірки стану умов та безпеки праці комісією підприємства та затверджені заходи щодо усунення виявлених порушень;
- Комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення наявного рівня охорони праці, які передбачені колективним договором;

- Матеріали аудиту охорони праці, у тому числі оцінки технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестації робочих місць за умовами праці на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.

1.2. Перелік проектів документації, які готує служба охорони праці:

- програма (текст) вступного інструктажу з охорони праці;
- перелік професій працівників, звільнених від проведення первинного, повторного та позапланового інструктажів (за погодженням з державним інспектором з нагляду за охороною праці);
- положення про порядок виконання робіт з підвищеною небезпекою;
- перелік робіт з підвищеною небезпекою;
- перелік професій, працівники яких мають право на забезпечення ЗІЗ із визначенням конкретних видів засобів для них;
- положення про навчання з питань охорони праці підприємства;
- перелік робіт, де є потреба у професійному доборі;
- перелік професій працівників, які повинні проходити попередній та періодичний медичний огляди;
- перелік посадових осіб, які зобов'язані проходити попередню та періодичну перевірку знань з питань охорони праці;
- перелік робіт, на яких забороняється застосування праці жінок;
- перелік робіт, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх;
- перелік інструкцій з охорони праці, які повинні діяти на підприємстві;
- перелік існуючих на підприємстві професій та посад, працівники яких мають право на отримання молока або інших рівноцінних харчових продуктів;
- склад постійно діючої комісії з перевірки знань з питань охорони праці;
- план локалізації і ліквідації аварійних ситуацій та аварій.

1.3. Накази, проекти яких готує служба охорони праці:

- про затвердження СУОП;
- про затвердження графіка перевірки стану умов та безпеки праці у структурних підрозділах на поточний рік;

- про затвердження графіка проведення періодичних медоглядів працівників;
- про затвердження комісії з перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб.

1.4. Журнали, які мають бути у службі охорони праці:

- реєстрації потерпілих від нещасних випадків;
- обліку професійних захворювань (отруень);
- обліку об'єктів підвищеної небезпеки;
- реєстрації аварій;
- реєстрації інструкцій з охорони праці на підприємстві;
- обліку видачі інструкцій з охорони праці на підприємстві;
- реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці;
- реєстрації протоколів лабораторних досліджень умов праці.

2. Порядок систематизації документації на підприємстві

Всі документи, що використовуються, розподіляються на декілька груп (видів), а саме:

- базові організаційно-методичні (керівні) документи, в яких описано і зарегламентовано діяльність всіх підрозділів (правила, інструкції, плани, внутрішні накази, звіти);
 - форми обліку, бланки, накладні, роздавальні, журнали;
 - дані на електронних носіях;
 - нормативні документи (закони, підзаконні акти);
 - документи, що поступають із зовнішніх джерел (наприклад, документація на продукцію, що закуповується, паспорти обладнання, атестати, ліцензії);
 - реєстраційні, протокольні, звітні документи.

Спеціально розробляються, затверджуються і постійно контролюються (враховуються) всі керівні, організаційно-методичні, довідкові документи і форми. Облік, розповсюдження, ведення, обіг та зберігання всіх документів повинні

здійснюватись таким чином, щоб не допустити їх викривлення, затирання, псування та інших пошкоджень.

Взяті на облік документи і протоколи повинні мати відкритий доступ для використання керівництвом та іншими особами, що вказані у відповідних методиках та інструкціях, а також для співробітників, що мають відношення до відповідних сфер діяльності.

З іншого боку, всі вказані документи мають конфіденційний характер і можуть бути видані стороннім особам тільки з дозволу дирекції.

Розробка і оформлення документів. Розробка нових документів, їх узгодження і затвердження повинні здійснюватись компетентними співробітниками з урахуванням думок керівників зацікавлених підрозділів. Порядок складання керівних документів, їх всебічної перевірки перед введенням в дію і затвердженням встановлено в **Положенні про систему управління охороною праці підприємства**. Там же викладено структуру оформлення документів системи, яку прийнято, в т.ч. методик та інструкцій.

На підприємстві введено систему позначень всіх діючих взятих на облік документів. Загальна вимога для всіх документів: на кожному аркуші повинні бути наведені дані, що дозволяють однозначно його ідентифікувати.

Контрольні та взяті на облік примірники документів. Для кожного керівного і відповідального довідково-інформаційного документа, а також форми (бланка) створюється його затверджений оригінал – *контрольний примірник*. Кожен документ може мати тільки один контрольний примірник у друкованій формі або на електронному носії. Він помічається надписом «Контрольний прим.» червоного кольору у правому верхньому куті першого аркуша.

Всі інші примірники (копії) документів підприємства отримують один з можливих статусів:

- ◆ взятий на облік (контрольований, робочий);
- ◆ не взятий на облік (загальноінформаційний);
- ◆ недіючий (скасований, взятий на облік раніше).

Кожному взятому на облік примірнику документів надається індивідуальний порядковий номер «Взятий на облік екз. №», що проставляється червоним кольором у правому верхньому куті першого аркуша. Ці примірники розповсюджуються (розсилаються) відповідно «Відомості розповсюдження».

При зміні документа зі зміною номера його редакції взяті на облік примірники колишніх редакцій повинні бути знищені або переведені у статус недійсних відповідно до встановлених положень.

На кожному не взятому на облік примірнику повинна бути проставлена відмітка «Не взятий на облік» у правому верхньому куті першого аркуша. До таких документів зміни не вносяться, вони не контролюються, мають вільний обіг і носять, як правило, загальноознайомлюючий характер.

Розповсюдження документів. Співробітник, відповідальний за зберігання контрольного примірника певного взятого на облік документа, забезпечує його розповсюдження іншим працівникам.

Керівні документи, примірники яких мають індивідуальні порядкові номери, повинні видаватись поіменно відповідно до відомості розповсюдження. Одержувачі документів повинні підтвердити їх отримання своїм підписом у відомості із зазначенням дати отримання. Після закінчення розповсюдження відповідальний підписує відомість і проставляє дату. Відомість зберігається разом із контрольним примірником документа.

Якщо номерний документ видається взамін скасованого або зміненого документа, останній повинен бути повернений відповідальному за розповсюдження, про що робиться відмітка у відомості розповсюдження. Замінені документи повинні бути знищені, якщо не передбачається їх подальше зберігання. В такому випадку вони переводяться у статус недіючих із відповідною поміткою.

У разі звільнення співробітника або переходу на іншу посаду його керівник повинен забезпечити вилучення документів, виданих такому співробітнику, а також попередити відділ кадрів про реєстрацію змін, що відбулися.

У разі скасування (у т.ч. змінення на нову редакцію) взятих на облік документів, примірників, що не мають нумерації, таких як формуляри, бланки, опитувальні листи, відповідальний за зберігання контрольного примірника повинен повідомити про це під розписку керівників підрозділів та окремих виконавців, що використовують ці документи. Він також повинен забезпечити видачу копій актуальних редакцій документів, що замінюються.

Питання для обговорення під час проведення практичного заняття

1. Які основні накази відпрацьовуються службою охорони праці підприємства?
2. Які журнали відпрацьовуються службою охорони праці підприємства?
3. Які існують основні групи документів служби охорони праці підприємства?
4. Укажіть порядок отримання документів виконавцем у службі охорони праці підприємства.

Література:

1. Дурдинець В.В. Збірник нормативно-правових актів з питань надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру / Дурдинець В.В. – Київ.: Агентство «Чорнобильінтерінформ», 2001. – 532 с.
2. Закон України «Про аудиторську діяльність». Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1994. – 38 с. – (Бібліотека офіц. видань).
3. Положення про організацію роботи служби охорони праці підприємства.

ЛЕКЦІЯ 24. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ НЕОБХІДНО РОЗРОБИТИ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ СЛУЖБОЮ ОХОРОНИ ПРАЦІ

План:

1. Колективний договір підприємства, складова, що стосується питань охорони праці

2. Особливості роботи з обліковими документами служби охорони праці

1. Колективний договір підприємства, складова охорони праці

Обов'язок адміністрації підприємств, установ, організацій та профспілкових комітетів приділяти першочергову увагу якісному формуванню колдоговірних зобов'язань з охорони праці та організації їх безумовного виконання.

Ключовою ланкою в цих питаннях є служба охорони праці підприємства, а тому її керівника чи іншого працівника (інженера з охорони праці) потрібно обов'язково включати до складу робочої комісії (групи) щодо ведення колективних переговорів та розроблення проекту колективного договору.

Саме спеціалісти служби охорони праці мають забезпечити фаховий підхід до справи з чітким додержанням відповідних вимог законодавства. Разом з головою профкому, членами комісії охорони праці, іншими представниками профспілки з цих питань вони зобов'язані виконати основний обсяг роботи щодо формування розділу «Охорона праці» та інших споріднених пунктів колдоговору.

І саме від ефективного контролю з боку цих спеціалістів залежить, чи буде досягнуто кінцевих позитивних результатів в результаті реалізації взятих двосторонніх зобов'язань згідно з укладеним і підписаним сторонами колективним договором.

Які основні моменти при цьому мають враховуватися спеціалістом служби охорони праці?

Першим етапом колдоговірної кампанії є підготовчий період. Він, як правило, збігається у часі з визначеними законодавством строками колективних переговорів, які передують укладанню колективного договору. Переговори розпочинаються сторонами не раніше, **ніж за три місяці до завершення терміну дії попереднього договору.** Якщо йдеться про новостворене підприємство, то колективний договір укладається за ініціативою однієї зі сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства.

Як тільки сторони досягли принципової домовленості про початок колективних переговорів, роботодавець або уповноважений керівник (директор, голова правління) видає погоджений із профкомом *наказ про створення робочої комісії, її склад, організацію роботи, порядок перевірки виконання попередніх зобов'язань і розроблення проекту нового колдоговору*, залучення до цього процесу всіх наявних на підприємстві сил.

Керівник (спеціаліст) служби охорони праці вже під час опрацювання проекту такого наказу повинен активно включитися в роботу з тим, щоб зазначений наказ визначав ряд **важливих організаційних заходів, спрямованих на:**

- одержання об'єктивної і принципової оцінки виконання зобов'язань з охорони праці попереднього колдоговору, проведення для цього ретельних перевірок на місцях, аналізу відповідної документації тощо;

- забезпечення збору, вивчення й узагальнення пропозицій працівників, спеціалістів і профспілкового активу щодо формування колдоговірних зобов'язань на наступний період;

- вивчення результатів атестації робочих місць за умовами праці, стану умов і безпеки праці, проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійної та виробничо-зумовленої захворюваності в кожному виробничому підрозділі;

- розроблення на цій основі проекту найбільш ефективних профілактичних заходів з охорони праці, проведення щодо них економічних розрахунків, визна-

чення виконавців та обсягів робіт, порядку їх фінансування, матеріально-технічного забезпечення тощо;

– визначення правових підстав, наявних у законодавстві, а також формування додаткових локальних норм щодо надання працівникам пільг і компенсацій за важкі і/або шкідливі умови праці, забезпечення відповідних працівників засобами індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком, мийними та знешкоджувальними засобами, газованою соленою водою тощо.

Слід зазначити, що найголовнішим завданням служби охорони праці підприємства в ході колективної кампанії є **правильне формування проекту комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам.**

На цих заходах окремо наголошується у ст. 20 та абзаці третьому частини другої ст. 13 **Закону «Про охорону праці»**, що підкреслює їх належність до однієї з найважливіших частин колективного договору.

Особливе місце і значення **Комплексних заходів** серед інших колективних зобов'язань полягає в тому, що завдяки їм досягається відчутний прогрес у забезпеченні охорони праці в умовах діючого виробництва, робочі місця доводяться до нормативних вимог, умови праці наближаються до комфортних.

Не випадково асигнування на реалізацію комплексних заходів з охорони праці одержали назву «цільових», тобто таких, які не можуть витратитися на роботи, що не забезпечують просування хоча б на один щабель вперед до вищого рівня безпеки і умов праці порівняно з досягнутим рівнем.

Частини третя і четверта ст. 19 **Закону «Про охорону праці»** встановлюють мінімальні розміри цільових асигнувань на охорону праці: не менше 0,5 % від суми реалізованої продукції для підприємств, незалежно від форм власності, або фізичних осіб, які використовують найману працю, і не менше 0,2 % від фонду оплати праці для підприємств, що утримуються за рахунок бюджету.

Отже, готуючи проект колективного договору на наступний рік, необхідно спочатку визначити загальну суму цільових коштів, що будуть виділені на комплексні інженерно-технічні заходи, з додержанням зазначених мінімальних розмірів, розрахованих, відповідно, від суми реалізованої продукції, робіт, послуг або від фонду оплати праці підприємства за попередній рік.

Якщо колдоговір планується укласти, наприклад, на два роки, визначена сума подвоюється.

Визначені обсяги, а також джерела фінансування належить обумовити у текстовій частині розділу «Охорона праці», самі ж комплексні заходи рекомендується сформулювати у вигляді *спеціального додатку до колективного договору* (що є його невід'ємною складовою) за відповідною формою (як правило, вказані заходи відпрацьовуються окремим додатком).

Додаток повинен являти собою перелік найбільш важливих і актуальних заходів, що відповідають вищезгаданим ознакам цільових комплексних заходів з охорони праці, які можуть бути виконані за рахунок цільових коштів у визначених розмірах.

При цьому дуже важливо відслідковувати, **щоб цільові кошти не спрямовувалися**, наприклад, на ремонти покрівель, підлог, устаткування та інші роботи щодо підтримання основних фондів (включаючи інженерно-технічні засоби безпеки) у належному технічному стані, на організацію навчання кадрів, проведення медичних оглядів працівників, придбання ЗІЗ, молока, лікувально-профілактичного харчування, мийних та знешкоджувальних засобів, на благоустрій та озеленення території, надання працюючим пільг і компенсацій, на природоохоронні та інші подібні заходи.

Усі вони повинні фінансуватися з інших джерел, визначених законодавством.

Недоцільно дублювати ці заходи колективного договору із заходами у плані економічного і соціального розвитку підприємства, планах організаційно-технічних, технологічних та інших заходів, які спрямовані на підвищення ефек-

тивності і пошук резервів виробництва, та з програмою дій адміністрації у зазначеному напрямі.

Під час вирішення виробничих завдань, безумовно, впроваджуються нова техніка, більш прогресивна технологія, засоби механізації та автоматизації виробничих процесів, здійснюються інші заходи, які одночасно з підвищенням ефективності виробництва та продуктивності праці повинні поліпшувати умови і підвищувати безпеку працівників.

Однак вносити ці заходи у колективний договір як цільові з охорони праці (і фінансувати за рахунок вищезазначених цільових асигнувань) буде неправильно. Взаємозв'язок таких заходів з розділом «Охорона праці» колективного договору може бути лише у тому, що роботодавець бере на себе зобов'язання досягти завдяки їх впровадженню певного кінцевого результату, наприклад: знизити до нормативних вимог рівень запиленості, загазованості повітря робочої зони або усунути інші шкідливі чи небезпечні виробничі фактори у конкретному виробництві, вивільнити певну кількість працівників з важких робіт, нічних змін тощо.

Яким чином роботодавець досягне цієї мети і забезпечить виконання взятого колдоговірного зобов'язання – це вже його справа.

До комплексних заходів, що можуть здійснюватися за рахунок виділених на охорону праці цільових коштів, **зокрема, належать:**

– модернізація технологічного, вантажопідйомного, транспортного та іншого виробничого устаткування згідно з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці;

– впровадження в умовах діючого виробництва систем автоматичного та дистанційного керування технологічними процесами і виробничим устаткуванням, систем автоматичного контролю і сигналізації про наявність (виникнення) небезпечних або шкідливих виробничих факторів та пристроїв аварійного вимкнення устаткування чи комунікацій у разі виникнення небезпеки для працівників;

– розроблення, виготовлення і монтаж нових, більш ефективних інженерно-технічних засобів охорони праці;

– реконструкція систем природного та штучного освітлення з метою досягнення нормативних вимог щодо освітленості виробничих, адміністративних, санітарно-побутових приміщень, робочих місць, проходів, аварійних виходів в умовах діючого виробництва;

– розроблення, виготовлення (придбання) і монтаж нових, реконструкція наявних вентиляційних систем, аспіраційних, пилогазовловлюючих пристроїв, установок для кондиціонування повітря у приміщеннях діючого виробництва і на робочих місцях, зокрема, у закритих ємкостях, кабінах керування металургійним устаткуванням, мостовими кранами ливарних цехів тощо;

– здійснення конструктивних рішень та заходів, що забезпечують унеможливлення або зниження до регламентованих рівнів шуму, вібрації, запиленості, загазованості, ультразвуку, шкідливих випромінювань та інших шкідливих факторів;

– впровадження устаткування пристроїв, що забезпечують контроль стану ізоляції в електроустановках, їх відключення у випадках пошкодження ізоляції, використання безпечної напруги під час виконання робіт небезпечних або особливо небезпечних приміщеннях (умовах), реалізацію інших заходів, спрямованих на захист працівників від ураження електричним струмом;

– виконання робіт щодо застосування спеціальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил і стандартів безпеки праці;

– обладнання спеціальних механізмів та пристроїв, що забезпечують зручне і безпечно виконання робіт на висоті, наприклад, з ремонту, скління вікон і ліхтарів, очищення скла, обслуговування освітлювальної арматури тощо;

– заходи щодо усунення безпосереднього контакту працівників з небезпечними та шкідливими для здоров'я речовинами і матеріалами або тваринами, виводу персоналу з небезпечних зон (наприклад, шляхом запровадження засобів механізації, дистанційного управління, більш надійної герметизації устаткування тощо);

– цільове перепланування (реконструкція) виробничих приміщень з метою додержання чинних норм охорони праці при розміщенні виробничого устаткування, робочих місць, майданчиків для складування сировини, готової продукції, оснащення тощо, забезпечення належних розривів, проходів та габаритних розмірів безпеки; обладнання спеціальних перехідних галерей, тунелів у місцях масового переходу працівників;

– реконструкція наявних систем опалення, теплових, водяних або повітряних завіс, інших установок для обігріву (охолодження) з метою доведення температурного режиму у виробничих, адміністративних, санітарно-побутових приміщеннях і на робочих місцях до встановлених нормативів;

– впровадження більш безпечних і нешкідливих для здоров'я засобів транспортування різних вантажів, сировини і матеріалів замість ручних трудомістких операцій (наприклад, пневмотранспорту для сипучих, пилових матеріалів, трубопровідних систем для перекачування кислот, лугів до місць їх застосування тощо);

– виготовлення спеціальних майданчиків, сходів та інших засобів для безпечного виконання робіт з ручного запалювання контейнерів та інших пакетованих вантажів, відкривання люків залізничних напіввагонів, обслуговування запірної арматури, розташованої на висоті, тощо;

– заходи щодо розширення, реконструкції санітарно-побутових приміщень з метою доведення забезпеченості ними працюючих до чинних норм, додаткове обладнання цих приміщень сучасним інвентарем і пристроями;

– обладнання на існуючих об'єктах нових або реконструкція наявних місць організованого відпочинку та обігрівання працівників, а також укриттів від сонячних променів і атмосферних опадів під час виконання робіт на відкритому повітрі;

– створення та впровадження автоматизованих інформаційних систем охорони праці, систем аналізу та прогнозування небезпечних та аварійних ситуацій

на виробництві, придбання відповідного програмного забезпечення та електронних баз даних з охорони праці;

– створення автоматизованих робочих місць на базі ЕОМ для працівників служб охорони праці;

– створення кабінетів, пересувних лабораторій, куточків, стендів, виставок з охорони праці, придбання необхідних наочних посібників, плакатів, демонстраційної апаратури, відеофільмів, контрольно-вимірювальних та інших приладів, макетів, літератури тощо з питань охорони праці;

– розроблення проектів положень, інструкцій, інших нормативних актів з охорони праці, що діють у межах підприємства, їх тиражування після затвердження роботодавцем; придбання необхідних загальнодержавних нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечення ними та актами підприємства відповідних посадових осіб і працівників.

2. Особливості роботи з обліковими документами служби охорони праці

Внесення змін. Пропозиції щодо змін взятих на облік документів може подати будь-який співробітник підприємства. У випадку суттєвих змін змісту документа, наприклад, описання порядку виконання робіт, особа, що пропонує внесення змін, заповнює і підписує бланк «Пропозиції щодо змін» документа.

Пропозиції щодо змін повинні бути передані особі, яка надає йому загальний порядковий номер і залишає копію в папці для зберігання пропозицій такого типу. Оригінал пропозиції щодо змін передається розробникові документа, що розглядається, а у разі, якщо такої можливості нема, то його керівникові. В такому випадку керівництвом призначається новий розробник документа (відповідальний за внесення змін).

Відповідальний розробник аналізує пропозиції щодо змін і записує в ньому своє рішення, яке узгоджує з керівниками підрозділів, що мають відношення до даного документа, а також з відповідальною особою. Отримане в результаті узгоджень кінцеве рішення приймається до виконання.

Якщо пропозиція щодо змін відхиляється, вона разом з рішенням передається на зберігання в указану папку відповідальної особи.

У разі прийняття рішення про внесення змін у документ, відповідальний розробник організовує проведення всіх необхідних робіт до затвердження нової редакції зміненого документа.

Змінення документів здійснюється, як правило, в тому ж порядку, що і розробка документів.

Основними етапами роботи щодо внесення змін є:

- складання точного формулювання зміненого варіанта документа;
- аналіз можливого впливу змін, що вносяться, на інші документи і складання переліку цих документів;
- узгодження і коригування змін, що передбачаються, з особами, які мають відношення до документів, що розглядаються;
- перевірка зміненого формулювання документа відповідальними за перевірку особами;
- затвердження нової редакції документа (якщо є потреба);
- внесення (реєстрація) нового номера редакції и нової дати введення документа у відповідні листи і переліки;
- передача затвердженої нової редакції документа особі, що відповідає за збереження контрольного примірника для його заміни;
- розповсюдження зміненого документа.

У разі несуттєвих змін документа (наприклад, редакторських правок), які не впливають на його суть і не вимагають змін інших документів, допускаються внесення змін безпосередньо в чинні примірники без заміни номера редакції документа. Крім того, відповідальний за розповсюдження зміненого документа повинен зробити запис про те, що зміни внесено в усі взяті на облік примірники (із зазначенням дати заміни).

Зберігання документів, взятих на облік. Всі контрольні та актуальні (чинні) примірники взятих на облік документів повинні зберігатися відповідальним за

їх отримання до перегляду або скасування. Замінені (недійочі) документи можуть зберігатися тільки у випадку, якщо стосовно них впроваджено належних заходів щодо запобігання їх використанню в роботі.

Недійсними документами є взяті на облік примірники документа, які було скасовано або змінено. Якщо ці документи за будь-яких причин не знищені та підлягають зберіганню, на них проставляється помітка «недійсний» у правому верхньому куті аркуша.

Роботи з електронними документами. Електронні версії (записані на ЕОМ) взятих на облік документів системи якості повинні зберігатись на дисках в каталогах під ім'ям «Охорона праці». Крім того, повинна бути наявною друга копія кожного такого документа на автономній дискеті.

Будь-які документи підприємства, інформаційні і звітні дані можуть вестись, оброблятися і зберігатися на електронних носіях. В таких випадках повинні призначатись особи, відповідальні за зберігання і внесення змін в електронні версії документів і даних. Крім того, необхідно письмово визначити склад співробітників, що мають доступ до конкретних папок і файлів на комп'ютері. Доступ до внесення і перегляду даних комп'ютерної системи обмежений.

Якщо будь-які інформаційні дані, які підтримуються в актуальному стані на електронних носіях, відтворюються у друкованій формі, на паперовому носії повинна проставлятися дата її виконання.

Інформація, що підлягає зберіганню, повинна копіюватися на резервні автономні носії (диски) з метою захисту від втрати при ушкодженні оригінала. Кожна дискета (диск, флешка), яка використовувалась на сторонніх комп'ютерах, повинна перевірятися антивірусними програмами.

Робота з нормативними документами (НД). Фонд НД – це систематизований масив нормативних документів, які коригуються на базі офіційних відомостей про скасування, заміну, зміни і доповнення. НД поступають на підприємство із зовнішніх джерел. Відповідальний за їх облік вносить отриманий документ до «Переліку наявних НД».

Облік фонду НД здійснюється веденням картотеки. Картотека дає відомості про наявність у фонді документів всіх категорій, про їх зміни, доповнення, поправки, скасування, заміни, перевидання, кількість наявних примірників і в кого вони знаходяться. Всі відомості заносяться в «Картку обліку».

Кожний нормативний документ має контрольний примірник. Контрольні примірники НД зберігаються у спеціально відведеному місці окремо від інших документів. Розміщення контрольних примірників НД здійснюється за категоріями документів. В межах категорії – в порядку зростання цифрових та літерно-цифрових позначень документа.

Інші копії певного нормативного документа отримують статус взятих на облік або не взятих на облік примірників. Кожному взятому на облік примірнику НД надається індивідуальний реєстраційний номер, який проставляється на першому аркуші «Взятий на облік прим. №».

Взяті на облік примірники розповсюджуються співробітникам із занесенням їх прізвища в *картку обліку*.

Внесення змін у чинні НД (актуалізація) здійснюється призначеним відповідальним співробітником щомісячно на базі **Інформаційного покажчика**, що публікується в журналі «Охорона праці». Зміни вносяться в контрольний примірник і в усі взяті на облік примірники.

Скасовані або замінені НД підлягають вилученню у користувачів, мають відмітку про заміну або скасування і зберігаються окремо від чинного фонду НД.

Схоронність фонду НД забезпечується безпечністю приміщення, в якому він розташований, і додержанням правил техніки безпеки обслуговуючим персоналом.

Робота з протоколами. До *протоколів* відносяться документи, які являють собою записи, пов'язані з обліком, реєстрацією, аналізом, звітністю, фіксацією результатів, збором даних, повідомленнями, прийняттям рішень і т. ін.

Для більшості протокольних документів підприємства розроблені і затверджені єдині форми, бланки, журнали. Для них складено затверджений «**Перелік**

форм і журналів» із зазначенням їх точних назв, позначень, а також відповідальних за зберігання контрольних примірників.

У процесі виконання робіт виконавці повинні заповнювати (вносити записи) в чинні форми протокольних документів, якщо це передбачено керівними документами (наприклад, методиками).

Копії формулярів відтворюються з контрольних примірників за ступенем необхідності. Кожна форма в нижньому колонтитулі має наступні службові надписи:

- ◆ позначення;
- ◆ номер редакції;
- ◆ дата введення в дію останньої редакції.

Питання для обговорення під час проведення практичного заняття

1. Які основні питання повинні бути відображені у проекті наказу щодо розробки комплексних заходів з охорони праці?
2. Які питання мають бути внесені до реалізації комплексних заходів з питань охорони праці?
3. Які питання не повинні вноситися до реалізації комплексних заходів з питань охорони праці?
4. Вкажіть порядок внесення змін до документів з охорони праці.

Література:

1. Дурдинець В.В. Збірник нормативно-правових актів з питань надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру / Дурдинець В.В. – Київ.: Агентство «Чорнобильінтерінформ», 2001. – 532 с.
2. Закон України «Про аудиторську діяльність». Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1994. – 38 с. – (Бібліотека офіц. видань).
3. Положення про організацію роботи служби охорони праці підприємства.
4. Колективний договір підприємства (варіант).

ЛЕКЦІЯ 25. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ, НАЯВНІСТЬ ЯКИХ НЕОБХІДНО ЗАБЕЗПЕЧИТИ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

План:

1. Мінімальна кількість нормативно-правових актів з охорони праці, необхідна для виконання повноважень служби охорони праці підприємства

2. Зміст тематичного плану та програми навчання з питань охорони праці посадових осіб з предмету «Охорона праці»

1. Мінімальна кількість нормативно-правових актів з охорони праці, яка необхідна для виконання повноважень служби охорони праці підприємства

Аналіз проведених перевірок служб охорони праці підприємств показав, що служба охорони праці типового підприємства повинна бути забезпечена такими нормативно-правовими актами:

- Закон України «Про охорону праці»;
- Закон України «Про об'єкти підвищеної небезпеки»;
- Типове положення про службу охорони праці;
- Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві;
- Типове положення про навчання з питань охорони праці;
- Положення про розробку інструкцій з охорони праці;
- Перелік робіт з підвищеною небезпекою;
- Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі;
- Граничні норми піднімання та переміщення важких речей жінками;
- Граничні норми піднімання та переміщення важких речей неповнолітніми;
- Положення про медичний огляд працівників певних категорій;
- ГОСТ 12.4.026 – 76 «Цвета сигнальные и знаки безопасности»;

- Перелік посад посадових осіб, які зобов'язані проходити попередню і періодичну перевірку знань з охорони праці;
- Порядок опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві;
- Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту;
- Типове положення про комісію з питань охорони праці;
- Типове положення «Про кабінет охорони праці».

Залежно від виду економічної діяльності і виду виконуваних робіт необхідно користуватись відповідними галузевими та міжгалузевими нормативно-правовими актами з охорони праці згідно з **Державним реєстром міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці**.

2. Зміст тематичного плану та програми навчання з питань охорони праці посадових осіб з предмету «Охорона праці»

Тематичний план вивчення:

Тема 1. Законодавство України про охорону праці. Основні положення Законів України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» та взаємозв'язок з іншими Законами України. Законодавство України про працю.

Тема 2. Організація роботи з охорони праці.

Тема 3. Вибухонебезпека виробництва і вибухозахист.

Тема 4. Пожежна безпека.

Тема 5. Електробезпека.

Тема 6. Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика професійних отруень і захворювань.

Тема 7. Надання першої допомоги потерпілим у разі нещасного випадку.

Тема 8. Управління роботами з профілактики та ліквідації наслідків аварій.

Тема 9. Безпека праці в галузі.

Програма вивчення:

ТЕМА 1. Основні положення Закону України «Про охорону праці». Поняття охорони праці. Соціально-економічне значення охорони праці. Основні законодавчі акти з охорони праці: Закони України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», Кодекс законів про працю України та прийняті відповідно до них нормативно-правові акти, а також Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Закон України «Про пожежну безпеку», Закон України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку».

Основні принципи державної політики в галузі охорони праці.

Право громадян на охорону праці при укладанні трудового договору та під час роботи на підприємстві. Права працівників на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці. Управління охороною праці. Обов'язки роботодавця щодо створення умов праці відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці. Аудит охорони праці.

Служба охорони праці. Положення про службу, основні завдання, функціональні обов'язки та права. Комісія з питань охорони праці підприємства: порядок створення, обов'язки та права комісії.

Навчання з питань охорони праці. Типове положення, яке встановлює порядок і види навчання та інструктажів, форми перевірки знань з питань охорони праці працівників та посадових осіб. Перелік посад посадових осіб, які до початку виконання своїх обов'язків і періодично один раз на три роки проходять навчання з питань охорони праці. Перелік робіт з підвищеною небезпекою. Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі. Фінансування охорони праці роботодавцем. Інші джерела фінансування охорони праці. Перелік заходів і засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до валових витрат

юридичної чи фізичної особи, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

Додержання вимог щодо охорони праці при проектуванні, будівництві (виготовленні) та реконструкції підприємств, об'єктів і засобів виробництва. Попередня експертиза проектної документації, за позитивними результатами якої відкривається фінансування робіт. Дозвіл на початок роботи та види робіт підприємства, діяльність якого пов'язана з виконанням робіт та експлуатацією об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, що встановлюються визначеним Кабінетом Міністрів України переліком. Порядок допуску в експлуатацію придбаних за кордоном технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування тощо. Порядок прийняття в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих об'єктів.

Основні вимоги Положення про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Інформація та звітність про стан охорони праці. Добровільні об'єднання громадян з охорони праці.

Стимулювання охорони праці. Заохочення працівників за активну участь у роботі зі створення безпечних та нешкідливих умов праці. Застосування при розрахунках страхових внесків до Фонду соціального страхування від нещасних випадків та профзахворювань знижок та надбавок для кожного підприємства.

Відшкодування підприємствам, громадянам і державі збитків, завданих порушенням вимог охорони праці.

Нормативно-правові акти з охорони праці. Опрацювання, прийняття та скасування нормативно-правових актів, тимчасове припинення їх чинності. Акти підприємств з охорони праці. Забезпечення працівників нормативно-правовими актами з охорони праці.

Державне управління охороною праці. Органи державного управління. Компетенція Кабінету Міністрів України в галузі охорони праці. Повноваження міністерств та інших центральних органів виконавчої влади в галузі охорони пра-

ці, і, зокрема, спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань праці та соціальної політики щодо атестації робочих місць на відповідність вимогам нормативних актів про охорону праці. Повноваження спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці щодо управління охороною праці. Повноваження місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування в галузі охорони праці. Повноваження об'єднань підприємств з цих питань.

Організація наукових досліджень з проблем охорони праці. Державний нагляд за охороною праці. Органи державного нагляду за охороною праці та порядок регулювання їх діяльності. Права і відповідальність посадових осіб спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці. Соціальний захист цих посадових осіб.

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці. Повноваження і права профспілок у цій сфері. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці.

Штрафні санкції до юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, до посадових осіб та працівників за порушення вимог щодо охорони праці. Відповідальність за порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, за створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці і представників професійних спілок.

Соціальне страхування від нещасних випадків і професійних захворювань. Основні положення Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»: завдання страхування та сфера дії закону, основні принципи страхування; управління страхуванням. Обов'язки ФССНВ: відшкодування шкоди, заподіяної застрахованому ушкодженням його здоров'я, відшкодування моральної шкоди, профілактична діяльність Фонду, направлена на усунення загрози здоров'ю працівників, викликані умовами праці;

фінансування страхування від нещасних випадків.

Страхові тарифи, диференційовані в залежності від класу професійного ризику виробництва, а також від фактичних умов та безпеки праці на виробництві. Закон України «Про колективні договори». Регулювання питань охорони праці в колективному договорі. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам.

Тривалість робочого часу працівників. Скорочена тривалість робочого часу. Заборона роботи в нічний час. Обмеження понаднормованих робіт. Заборона залучення до понаднормованих робіт.

Праця жінок. Роботи, на яких забороняється застосування праці жінок. Обмеження праці жінок на роботах у нічний час. Гарантії при прийнятті на роботу і заборона звільнення вагітних жінок та жінок, які мають дітей.

Праця інвалідів. Порядок навчання, перекваліфікації та працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій. Умови використання їх праці у нічний час та на понад нормованих роботах.

Праця молоді. Права неповнолітніх у трудових правовідносинах. Вік, з якого допускається прийняття на роботу. Роботи, на яких забороняється застосування праці осіб, молодших за вісімнадцять років. Медичні огляди.

Індивідуальні трудові спори. Органи, що розглядають трудові спори. Терміни звернення до комісії з трудових спорів та порядок прийняття заяв. Порядок і терміни розгляду трудових спорів.

Відповідальність за порушення законодавства про працю.

ТЕМА 2. Охорона праці як об'єкт управління. Управління охороною праці. Мета і завдання управління. Структурно-функціональна схема управління охороною праці.

Планування роботи з охорони праці: перспективне, поточне та оперативне.

Організація роботи з охорони праці. Посадові інструкції, установлення

обов'язків, прав і відповідальності виробничо-технічних служб, посадових осіб і спеціалістів за виконання функцій і завдань у системі управління охороною праці, а також вимог з охорони праці.

Оперативне керівництво і координація роботи з охорони праці.

Матеріальне та моральне стимулювання роботи з охорони праці.

Контроль за ефективністю функціонування системи управління охороною праці, виконанням працівниками своїх обов'язків, правил, норм та інструкцій з охорони праці, за станом охорони праці на робочих місцях, аудит охорони праці.

Вимоги нормативних актів з охорони праці щодо безпеки виробничих процесів, обладнання, будівель і споруд. Планово-запобіжні ремонти засобів праці. Метрологічне забезпечення охорони праці.

Організація безпечного ведення робіт підвищеної небезпеки або таких, де є потреба у професійному доборі згідно з нормативно-правовими актами з охорони праці.

Прилади контролю безпечних умов праці. Світлова та звукова сигналізація. Запобіжні написи, сигнальне офарблення. Знаки безпеки.

Засоби колективного та індивідуального захисту працівників. План ліквідації аварій. План евакуації з приміщень у разі аварії.

ТЕМА 3. Стан та динаміка аварійності у світовій індустрії. Аналіз характерних значних промислових аварій, пов'язаних з викидами, вибухами та пожежами хімічних речовин. Загальні закономірності залежності масштабів руйнувань і тяжкості наслідків аварій від кількості, фізико-хімічних властивостей і параметрів палих речовин, що використовуються у технологічній системі.

Основні положення Закону України «Про об'єкти підвищеної небезпеки». Порядок ідентифікації та обліку об'єктів підвищеної небезпеки.

Основні положення Конвенції № 174 від 2 червня 1993 року Міжнародної організації праці «Про запобігання значним промисловим аваріям».

Теоретичні основи механізму горіння та вибуху. Ламінарне, дефлаграційне горіння і детонація в різних агрегатних станах: парогазових, дисперсних середо-

вищ, сконденсованих вибухових речовин.

Особливості горіння та вибуху в апаратурі, виробничому приміщенні, неорганізованих газових викидів в незамкненому просторі. Механізм горіння аерозолів.

Параметри і властивості, що характеризують вибухонебезпеку середовища; фактори, що характеризують небезпеку вибуху, ГОСТ 12.1.010-76 «Взрывобезопасность. Общие требования».

Кількісні показники вибухів, що характеризують масштаби руйнування, тяжкість наслідків. Тротиловий еквівалент; частка участі вибухопожежонебезпечних продуктів у вибуху, приведена маса; енергетичний потенціал вибухонебезпеки, баланс розподілу енергії вибуху.

Основні характеристики вибухонебезпеки хіміко-технологічних процесів; показники рівня руйнування промислових аварій. Установлені визначення: хіміко-технологічна система, технологічний блок, середовище, об'єкт. Значення параметрів: регламентовані, критичні, гранично допустимі; потенційно вибухонебезпечний технологічний об'єкт. Кількісні характеристики гідродинамічних, тепломасообмінних процесів та їх вплив на рівень вибухонебезпеки. Кількісні показники, що складають енергетичний потенціал вибухонебезпеки. Можливі показники вибухів.

Методи стабілізації процесів та оцінка надійності систем. Фізико-хімічні характеристики речовин, що використовуються в технологічній системі, та їх вплив на вибухонебезпеку; оцінка рівня небезпечності процесу; обґрунтованість та надійність способів і засобів контролю допустимої кількості небезпечних речовин; засоби запобігання критичним значенням параметрів.

Оцінка експлуатаційної надійності та безпеки обладнання, трубопроводів, обґрунтування їх вибору. Поняття про строки служби (ресурсу) і безвідмовної роботи обладнання; обґрунтування вибору ущільнень, методів і засобів запобігання перевищенням тиску, ефективних систем аварійного скидання вибухонебезпечних продуктів закритого типу.

Вибір засобів контролю, управління і протиаварійного захисту (ПАЗ). Обґрунтування вибору енергозабезпечення (енергостійкості) систем контролю, управління і ПАЗ з урахуванням характеру технологічного процесу і енергетичного потенціалу об'єкта.

Локалізація аварій, захист персоналу від уражень, будівель і споруд від руйнування. Поблочні моделі виникнення і розвитку аварій; технічні засоби і послідовність аварійного відключення технологічних блоків. Методи і послідовність локалізації аварій за різних схем їх розвитку.

Методи оцінки інтенсивності впливу ударної хвилі на об'єкти при можливому вибуху. Основні принципи розрахунку зон за рівнями небезпеки та їх класифікація.

Обґрунтованість розміщення вибухонебезпечних технологічних об'єктів на території підприємства. Стійкість будівель і споруд до дії ударної хвилі. Технічні та організаційні заходи щодо захисту персоналу від дії ударної хвилі та вторинних факторів вибуху.

Основні напрямки в удосконаленні технологічних процесів, розробці сучасного обладнання, засобів контролю, управління і протиаварійного захисту, швидкодійної та регулювальної апаратури. Підвищення якості сировини, матеріалів та обладнання.

Раціональне планування території підприємства. Вибір та використання ефективних і надійних, переважно на базі ЕОМ і мікропроцесорної техніки, засобів контролю, регулювання та протиаварійного захисту.

Запобігання аварійній розгерметизації технологічних систем, займанню аварійних викидів.

Вимоги щодо професійного відбору та навчання персоналу для виробництв підвищеної вибухонебезпеки.

ТЕМА 4. Основні нормативні документи, що регламентують роботу із забезпечення пожежної безпеки об'єктів: Закон України «Про пожежну безпеку», стандарти, будівельні норми та правила, Правила пожежної безпеки та інше.

Обов'язки керівника підприємства та інших посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта та окремих дільниць виробництва.

Порядок організації і робота добровільної пожежної дружини. Положення про добровільні пожежні дружини. Обов'язки членів добровільних пожежних дружин щодо запобігання пожежам та їх гасіння. Пільги та заохочення, встановлені для них.

Порядок створення та роботи пожежно-технічної комісії. Типове положення про пожежно-технічні комісії.

Кримінальна, адміністративна, матеріальна та дисциплінарна відповідальність громадян, посадових та юридичних осіб за порушення вимог пожежної безпеки та виникнення пожежі.

Коротка характеристика виробництва та пожежна небезпека технологічного процесу, сировини, готової продукції, агрегатів, установок тощо.

Основні причини пожеж: порушення технологічних регламентів і несправність виробничого обладнання, іскри електрогазозварювальних робіт і необережне поводження з вогнем, іскри котельних та інших установок, порушення правил користування інструментами і електронагрівальними приладами. Заходи пожежної безпеки, яких необхідно дотримуватись перед початком роботи, під час роботи та по її закінченні з метою запобігання пожежам.

Утримання території підприємства, протипожежні розриви, джерела протипожежного водопостачання, протипожежний режим на об'єкті.

Основні вимоги пожежної безпеки в будівлях і приміщеннях, при експлуатації електрообладнання, опалювальних приладів, систем вентиляції, при проведенні електрогазозварювальних, паяльних та інших вогневих робіт, при фарбуванні, знежирюванні та митті виробів і обладнання.

Вимоги пожежної безпеки в лабораторіях, архівах, складських приміщеннях, гаражах, на складах зберігання хімічних речовин, паливно-мастильних матеріалів, при роботі з пожежовибухонебезпечними матеріалами, у приміщеннях з масовим перебуванням людей (клубах, поліклініках, їдальнях тощо).

Основні вимоги до утримання шляхів евакуації, автоматичних систем пожежогасіння і автоматичної пожежної сигналізації.

Призначення та місцезнаходження на об'єкті засобів пожежогасіння, протипожежного обладнання та інвентарю (вогнегасники, внутрішні пожежні крани, бочки з водою, ящики з піском, стаціонарні установки пожежогасіння). Загальні уявлення про спринклерне і дренчерне обладнання, автоматичну пожежну сигналізацію, вуглекислотні, порошкові, газові та інші установки пожежогасіння.

Порядок утримання на об'єкті засобів пожежогасіння влітку та взимку.

Правила використання вогнегасних засобів, протипожежного інвентарю і обладнання для пожежогасіння.

Засоби зв'язку і сповіщення про пожежу, що наявні на об'єкті, у цеху, місця розташування телефонів, пристроїв для подачі звукових сигналів пожежної тривоги. Правила використання цих засобів у разі виникнення пожежі.

Дії працівників при виявленні в цеху чи на території об'єкта задимлення, загорання або пожежі. Порядок повідомлення про пожежу в пожежну охорону, газорятувальну та інші аварійні служби, організація зустрічі пожежних частин, команд чи добровільних пожежних дружин. Виключення при необхідності технологічного обладнання, комунікацій, електроустановок та вентиляції. Гасіння пожежі наявними на об'єкті засобами пожежогасіння, порядок включення стаціонарних установок, евакуації людей і матеріальних цінностей.

Дії працівників після прибуття пожежних підрозділів (надання допомоги в прокладанні рукавних ліній, участь в евакуації матеріальних цінностей та виконання інших робіт за розпорядженнями керівника гасіння пожежі).

Розслідування та облік пожеж, розробка заходів щодо запобігання пожежам та загибелі людей на них.

Примітка. Навчання за темою 4 проводиться фахівцями, що мають пожежно-технічну освіту та стаж роботи за фахом не менше 5 років.

ТЕМА 5. Статистичні відомості про стан виробничого електротравматизму. Основні причини та шляхи зниження його рівня.

Електричний струм, одиниці вимірювання струму, напруги, потужності, опору, частоти. Постійний та змінний струм, їх шкідлива дія на організм людини. Небезпечні величини електроструму, напруги. Залежність дії електроструму на людину від тривалості дії, умов середовища, метеорологічних факторів, фізичного стану людини. Поняття напруги кроку та дотику. Статична і наведена напруга. Дія електромагнітних полів, засоби захисту від них. Правила безпеки при роботі на персональних комп'ютерах.

Будова промислових електроустановок та їх елементи: електричні станції, підстанції, розподільчі пристрої, перетворювачі електроенергії; повітряні та кабельні лінії електропередач вище 1000 В; розподільчі електромережі напругою до 1000 В.

Розподіл електроустановок за класами напруги: 0,4 кВ; 6-10 кВ; 35 кВ; 110-1150 кВ. Особливості будови та сфера застосування.

Охоронні зони електромереж до і вище 1000 В. Допустимі (безпечні) відстані до струмопровідних частин діючого обладнання, що перебувають під напругою. Класифікація виробничих приміщень щодо небезпеки ураження працівників електричним струмом.

Коллективні та індивідуальні засоби захисту в електроустановках. Порядок їх використання, зберігання та обліку. Періодичність та види випробувань. Плакати та знаки безпеки, що використовуються в електроустановках.

Заземлення та занулення електроустановок, їх захисна дія; найбільш допустимі величини опору, від чого вони залежать.

Заходи безпеки при роботі з електрифікованим інструментом, зварювальними та понижувальними трансформаторами, переносними світильниками тощо.

Вимоги безпечного застосування машин і механізмів у діючих електроустановках. Особливості виробництва з наявністю електротехнологій.

Порядок виконання робіт у діючих електроустановках: організаційні та технічні заходи, наряд-допуск до роботи, інструктаж, групи електробезпеки.

Вимоги до персоналу, який виконує роботи в діючих електроустановках.

Особа, відповідальна за стан електрогосподарства, її статус, кваліфікація, група електробезпеки, обов'язки та відповідальність.

ТЕМА 6. Поняття гігієни праці та медицини праці. Основні положення законодавчих актів, що стосуються створення безпечних умов праці та збереження здоров'я працюючих. Опрацювання, прийняття та скасування нормативно-правових актів-санітарних норм, правил, гігієнічних нормативів, регламентів тощо.

Шкідливі фактори виробничого середовища і трудового процесу, їх гігієнічна оцінка. Критерії і показники умов праці (Гігієнічна класифікація праці). Компетенція спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади в галузі охорони здоров'я у проведенні атестації робочих місць за умовами праці, організація та здійснення контролю за параметрами факторів виробничого середовища та трудового процесу. Атестація робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.

Організація та здійснення державної санітарно-епідеміологічної експертизи промислової продукції, технологічних процесів тощо. Заходи щодо поліпшення умов праці та виробничого середовища. Особливості гігієни праці в провідних галузях господарства. Особливості гігієни праці під час використання праці жінок та неповнолітніх. Санітарно-побутове забезпечення працівників.

Медичні огляди осіб, які працюють у важких та шкідливих умовах праці. Захворюваність із тимчасовою втратою працездатності. Професійні захворювання (порядок розслідування, реєстрації та обліку профзахворювань, аналіз профзахворюваності, визначення придатності працівника до роботи). Основні принципи профілактики виникнення профзахворювань.

Примітка. Навчання за темою 6 проводиться фахівцями державної санітарно-епідеміологічної служби.

ТЕМА 7. Стислі основи анатомії та фізіології людини. Поняття першої допомоги. Основні принципи надання першої допомоги і правильність, доцільність дій, швидкість, рішучість, спокій. Перша допомога при кровотечі. Класифікація

кровотечі. Основні види кровотечі, їх ознаки. Перша допомога при капілярній кровотечі. Перша допомога при артеріальній та венозній кровотечі. Засоби зупинки кровотечі. Зупинка кровотечі притискуванням пошкодженої судини до підлеглої кістки, максимальним згинанням кінцівки. Зупинка кровотечі за допомогою джгута чи джгута-закрутки.

Способи реанімації, підготовлення потерпілого до реанімації. Штучне дихання способом «з рота в рот» чи «з рота в ніс».

Непрямий (закритий) масаж серця. Перша допомога при потопленні.

Види електротравм. Безпечні методи звільнення потерпілого від дії електричного струму. Термічна, електрична та біологічна дія електричного струму на організм людини. Правила надання першої допомоги потерпілим від ураження електричним струмом.

Перша допомога при ударах. Струс головного мозку. Удари в області хребта. Синдром здавлювання. Перша допомога при вивихах і розтягненні зв'язок.

Перша допомога при отруєнні газами. Симптоми отруєнь. Вплив різних газів на організм людини і його наслідки.

Перша допомога при пораненнях. Визначення та класифікація ран. Види перев'язувального матеріалу. Типи пов'язок. Правила накладання пов'язок.

Перша допомога при переломах. Класифікація переломів. Правила накладання шин. Перша допомога при ушкодженні хребта та кісток тазу.

Опіки, їх класифікація. Перша допомога при хімічних та термічних опіках, при опіку очей. Перша допомога при тепловому та сонячному ударах.

Запобіжні заходи щодо інфікування СНІД під час надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках.

Примітка. Навчання за темою 7 проводиться фахівцями-медиками.

ТЕМА 8. Великі виробничі аварії, їх типи, причини та наслідки. Вплив техногенних чинників на екологічну безпеку та безпеку життя і здоров'я людей. Приклади великих техногенних аварій і катастроф та їх наслідки. Законодавчі та інші нормативні акти світової спільноти та України щодо забезпечення контролю,

управління та захисту від основних видів виробничих небезпечних чинників. Класифікація виробничих небезпечних чинників залежно від властивостей технологічних процесів та небезпечних речовин (різновиди вибухів, пожеж; вибухи киплячих рідин, що викидають пар, викиди токсичних речовин; порушення цілісності інженерних споруд, будівель тощо).

Закон України «Про об'єкти підвищеної небезпеки». Ідентифікація об'єктів підвищеної небезпеки. Повноваження суб'єкта господарювання, який має ОПН, щодо організації робіт з ідентифікації ОПН. Роль адміністрації та керівників підрозділів підприємства у виявленні небезпечного промислового устаткування, проведенні оцінки небезпечних промислових факторів, розробці планів ліквідації аварій та аварійно-рятувальних заходів, розробці заходів щодо підвищення рівня безпеки виробництва, організації навчання та протиаварійних тренувань персоналу. Формування звітів про стан безпеки праці, проведену протиаварійну роботу та про аварії, що сталися.

Декларування безпеки ОПН – оцінка рівня небезпеки об'єктів, установлення імовірності можливих аварій, установлення прийняттого ризику та розробка заходів щодо його зниження. Мета і методика виявлення небезпечних чинників виробничих аварій. Визначення пріоритетів. Прогнозування аварій на виробництві. Методики оцінки можливостей виникнення аварій під час здійснення окремих технологічних процесів. Повноваження місцевих органів виконавчої влади щодо регулювання життєдіяльності ОПН. Роль місцевих органів виконавчої влади при вирішенні питань розміщення небезпечних промислових установок, у наданні допомоги підприємствам, проведенні інспекцій, ліквідації наслідків аварій, забезпеченні безпеки населення. Функціональна структура управління роботами з профілактики та ліквідації наслідків аварій. Взаємодія органів місцевої влади та керівників аварійно небезпечних виробництв щодо запобігання аваріям та ліквідації їх наслідків. Складання переліку промислових установок – джерел загрози великих виробничих аварій. Узгодження місць розташування виробництв. Проведення інспекцій.

Планування заходів у разі надзвичайних ситуацій на виробництві. Організація аварійних служб та формування планів їх роботи. Управління здійсненням заходів у разі виникнення надзвичайних ситуацій. Порядок дії систем аварійної сигналізації та зв'язку, призначення персоналу та визначення його обов'язків.

Вибір засобів контролю, управління і протиаварійного захисту (ПАЗ). Обґрунтування вибору енергозабезпечення (енергостійкості) системи контролю, управління і ПАЗ з урахуванням характеру технологічного процесу та енергетичного потенціалу об'єкта. Створення та організація роботи групи експертів на підприємстві. Складання та затвердження контрольних списків виробничих небезпечних чинників. Надання інформації громадськості.

Примітка. Тема 9 тематичного плану і програми розробляється з урахуванням вимог нормативно-правових актів охорони праці та промислової безпеки для конкретних напрямів економічної діяльності і виробництв.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Укажіть перелік нормативно-правових актів, які повинні бути в службі охорони праці підприємства.
2. Розкрийте тематику дисципліни «Охорона праці».
3. Наведіть основні питання, які розглядаються під час вивчення теми № 1.
4. Наведіть основні питання, які розглядаються під час вивчення теми № 2.
5. Наведіть основні питання, які розглядаються під час вивчення теми № 3.
6. Наведіть основні питання, які розглядаються під час вивчення теми № 4.
7. Наведіть основні питання, які розглядаються під час вивчення теми № 5.
8. Наведіть основні питання, які розглядаються під час вивчення теми № 6.
9. Наведіть основні питання, які розглядаються під час вивчення теми № 7.
10. Наведіть основні питання, які розглядаються під час вивчення теми № 8.
11. Наведіть основні питання, які розглядаються під час вивчення теми № 9.

Література:

1. Дурдинець В.В. Збірник нормативно-правових актів з питань надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру / Дурдинець В.В. – Київ.: Агентство «Чорнобильінтерінформ», 2001. – 532 с.
2. Закон України «Про аудиторську діяльність». Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1994. – 38 с. – (Бібліотека офіц. видань).
2. Типове положення про навчання з питань охорони праці

ЛЕКЦІЯ 26. ДОБРОВІЛЬНІ ОБ'ЄДНАННЯ ГРОМАДЯН З ОХОРОНИ ПРАЦІ. ПРОФЕСІЙНІ СПІЛКИ ЯК ГРОМАДСЬКИЙ ОРГАН КОНТРОЛЮ ЗА ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

План:

1. Основні терміни та визначення (відповідно до Закону України «Про профспілки, їх права і гарантії діяльності»)
2. Зміст типового положення про представників професійних спілок з питань охорони праці на підприємстві

1. Основні терміни та визначення (відповідно до Закону України «Про профспілки, їх права і гарантії діяльності»)

Професійна спілка (профспілка) – добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання).

Первинна організація профспілки – добровільне об'єднання членів профспілки, які, як правило, працюють на одному підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності і виду господарювання або у фізичної особи, яка використовує найману працю, або забезпечують себе роботою самостійно, або навчаються в одному навчальному закладі.

Організації профспілки – організаційні ланки профспілки, визначені статутом профспілки, що діють у межах повноважень, наданих статутом та цим Законом.

Член профспілки – особа, яка входить до складу профспілки, визнає її статут та сплачує членські внески.

Профспілковий орган – орган, створений згідно зі статутом (положенням) профспілки, об'єднання профспілок, через який профспілка здійснює свої повноваження.

Профспілковий представник – керівник профспілки, її організації, об'єднання профспілок, профспілкового органу, профорганізатор або інша особа, уповноважена на представництво статутом або відповідним рішенням профспілкового органу.

Роботодавець – власник підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності, галузевої належності або уповноважений ним орган (керівник) чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

Працівник – фізична особа, яка працює на підставі трудового договору на підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи, яка використовує найману працю.

2. Зміст типового положення про представників професійних спілок з питань охорони праці на підприємстві

Головним завданням представників профспілок з питань охорони праці є захист прав та інтересів членів своєї профспілки (профспілок) у цій сфері трудових відносин, надання їм практичної допомоги у вирішенні відповідних питань.

Представником профспілки (профспілок) є:

а) на виробничому рівні:

– член виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації чи структурного підрозділу підприємства або профспілковий представник;

– член комісії з охорони праці виборного органу первинної профспілкової організації (який діє згідно з Типовим положенням про цю комісію, затвердженим постановою Президії ФПУ від 05.11.2004 р. № П-10-4);

– громадський (старший громадський) інспектор з охорони праці (який діє згідно з Типовим положенням про громадського інспектора з охорони праці, затвердженим постановою Президії ФПУ від 05.11.2004 р. № П-10-4);

– інший член первинної профспілкової організації підприємства, обізнаний з питань охорони праці;

б) на рівні вищих профспілкових органів:

– член президії центрального, обласного, міського, районного або іншого органу галузевої профспілки, територіального профоб'єднання або Федерації профспілок України;

– технічний (головний технічний) інспектор праці (який діє згідно з Положенням про технічну інспекцію праці профспілок, затвердженим постановою Президії ФПУ від 17.09.2003 р. № П-5-13);

– інший спеціаліст з питань охорони праці апарату виборного органу всеукраїнської галузевої профспілки, територіального профоб'єднання або апарату ФПУ;

– експерт або інший фахівець, залучений відповідним профспілковим органом для проведення незалежної експертизи певного об'єкта чи здійснення експертної оцінки з окремих цільових питань охорони праці, виробничого середовища.

Повноваження представника профспілки (профспілок) визначаються **рішенням виборного органу первинної профспілкової організації** або постановою президії відповідного профспілкового органу. У випадках виконання разових доручень зазначені повноваження, як виняток, можуть надаватися також згідно з рішенням голови профкому підприємства (профорганізатора) або керівника відповідного профоргану.

Представник профспілки (профспілок) під час виконання своїх обов'язків поза межами підприємства (організації), де він працює, **підтверджує свої повно-**

важення:

- посвідченням встановленого зразка (якщо видача посвідчень передбачена відповідним положенням);
- завіреною копією рішення відповідного виборного профспілкового органу;
- довідкою за підписом голови відповідного виборного профспілкового органу, скріпленою печаткою цього органу.

Працівники міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, які згідно з посадовими обов'язками відповідають за організацію роботи щодо створення безпечних і здорових умов праці на виробництві, **не можуть бути представниками профспілок з питань охорони праці на підпорядкованих підприємствах.**

Повноваження представників профспілок поширюються на всі підприємства, установи, організації або виробничі об'єкти фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, незалежно від форми власності, виду діяльності і господарювання, де працюють члени відповідної профспілки, або які належать до сфери дії відповідного територіального профоб'єднання.

Повноваження представника профспілки зберігаються, як правило, на строк повноважень виборного профспілкового органу, якщо більш короткий строк не було визначено під час призначення певної особи цим представником.

Представники профспілок у своїй роботі керуються:

- Кодексом законів про працю України;
- законами України «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», іншими нормативно-правовими актами з охорони праці;
- статутами профспілок і ФПУ, положеннями, що регламентують діяльність профспілкових об'єднань, технічної інспекції праці профспілок, комісій і громад-

ських інспекторів з охорони праці;

– рішеннями державних і профспілкових органів.

Керівництво і контроль за роботою представників профспілок здійснюють відповідні виборні органи профспілок, територіальних профоб'єднань та Федерації профспілок України, а також, за їх дорученням, – керівники управлінь, відділів, секторів чи інших структурних підрозділів з охорони праці.

Виборний профспілковий орган, який призначив представника профспілки (профспілок), може відкликати його подання чи висновки, якщо вони суперечать нормативно-правовим актам з охорони праці або не відповідають вимогам захисту прав та інтересів працівників.

Представники профспілок взаємодіють з первинними профспілковими організаціями, відповідними комісіями, службами і посадовими особами підприємств, державними органами управління і нагляду за охороною праці та відповідними виконавчими органами Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

Представники профспілок зобов'язані:

– забезпечувати практичну реалізацію повноважень, наданих профспілкам законами України «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та іншими нормативно-правовими актами з охорони праці;

– здійснювати представництво й захист інтересів членів профспілок у сфері охорони праці та довкілля в органах державної влади, місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, об'єднаннями роботодавців та громадян;

– перевіряти стан умов і безпеки праці, охорони довкілля на підприємствах, виконання відповідних програм, зобов'язань колективних договорів і угод, забезпечення працівників санітарно-побутовими приміщеннями, засобами індивідуального й колективного захисту, миючими та знешкоджуючими засобами, газованою солоною водою, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком тощо і домагатися від роботодавців усунення наявних недоліків.

Брати участь:

– в опрацюванні проектів загальнодержавної, галузевих, регіональних програм з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, відповідних угод з цих питань, формуванні розділу «Охорона праці» колективних договорів та визначенні роботодавцями комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів або підвищення існуючого рівня охорони праці;

– у розробленні нових і перегляді чинних нормативно-правових актів з охорони праці, а також положень, інструкцій та інших актів з цих питань, що діють у межах підприємства;

– у підтвердженні згідно із законодавством факту наявності виробничої ситуації, небезпечної для життя чи здоров'я працівника або людей, які його оточують, або виробничого середовища чи довкілля, та обґрунтованості відмови працівника від роботи з цих причин;

– визначенні підстав та розмірів зменшення одноразової допомоги працівникам, які потерпіли на виробництві, якщо за результатами розслідування нещасного випадку однією з головних його причин було встановлено порушення потерпілим вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

– аналізувати стан охорони праці і причини виробничого травматизму й професійної захворюваності, домагатися від роботодавця вжиття ефективних заходів щодо поліпшення умов і підвищення рівня безпеки праці, здійснювати контроль за додержанням установленого порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Брати участь у роботі комісій:

– з розслідування нещасних випадків на виробництві та профзахворювань;

– з перевірки знань посадовими особами і працівниками нормативно-правових актів з охорони праці;

– з прийняття в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого й соціально-культурного призначення на відповідність їх вимогам охорони праці;

– з перевірки або комплексного обстеження стану охорони праці на підприємстві (підприємствах), що проводяться органами державного нагляду за охороною праці;

– сприяти потерпілим, членам сімей загиблих на виробництві або особам, які представляють їхні інтереси, у вирішенні питань щодо їх участі в розслідуванні, ознайомленні з матеріалами за його наслідками, своєчасного одержання актів установленної форми, розгляду роботодавцем заяв у разі незгоди із змістом цього акта, своєчасного і повного одержання страхових виплат та усіх видів соціальної допомоги, що мають надаватися Фондом соціального страхування від нещасних випадків згідно із законодавством.

Представники профспілок мають право:

– безперешкодно і в будь-який час відвідувати підконтрольні підприємства (за пред'явленням посвідчення встановленого зразка за формами ПП-1, ТП-1 або іншого документа) з метою проведення перевірки або участі в роботі комісій з питань, що належать до компетенції представників профспілок з охорони праці;

– одержувати від роботодавців, посадових осіб та працівників необхідні документи і пояснення з питань охорони праці;

– вносити роботодавцям, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь;

– подавати свої висновки про обставини та причини нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, а також про відповідальних за це посадових осіб;

– вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому в разі загрози життю або здоров'ю працівників;

– організовувати або домагатися проведення незалежної експертизи умов і безпеки праці, а також об'єктів виробничого й соціально-культурного призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Брати участь:

– у визначенні та здійсненні державної політики в галузі охорони праці, трудових відносин і соціального захисту працівників, внесенні пропозицій з цих питань відповідним органам;

– у розгляді спорів та конфліктів з питань охорони праці в комісіях із трудових спорів, у прокуратурі, суді тощо;

– у розгляді органами виконавчої влади й місцевого самоврядування, роботодавцями, об'єднаннями роботодавців та громадян своїх пропозицій згідно з компетенцією представників профспілок з питань охорони праці;

– безоплатно одержувати від органів статистики дані з питань охорони праці, виробничого і невиробничого травматизму та професійної захворюваності у межах відповідно до своїх повноважень.

Представники профспілок з питань охорони праці всеукраїнських профспілок та територіальних профоб'єднань щорічно надають інформацію про свою роботу Федерації профспілок України в терміни та за формою звіту технічного (головного технічного) інспектора праці профспілок (згідно з додатком 2 до Положення про технічну інспекцію праці профспілок).

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. В чому полягає головне завдання профспілок підприємства з питань охорони праці?

2. Хто є представником профспілок на виробничому рівні?

3. Хто є представником профспілок на рівні вищих профспілкових органів?

4. Чим визначено повноваження представників профспілок?

5. Чим підтверджуються повноваження представників профспілок?

6. Назвати основні керівні документи, якими керуються представники профспілок.

7. Вказати обов'язки представників профспілок підприємства.

8. Розкрийте права представників профспілок підприємства.

9. Надати визначення поняття «профспілка».

10. Надати визначення поняття «профспілкова організація».
11. Надати визначення поняття «профспілковий представник».

Література:

1. Закон України «Про профспілки, їх права і гарантії діяльності». Верховна Рада України. – Офіц. вид. К.: Парлам. Вид-во, 1994. – 38 с. – (Бібліотека офіц. видань).

ЛЕКЦІЯ 27. РЕГУЛЮВАННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ У КОЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРІ, УГОДІ

План:

- 1. Фінансовий аспект включення заходів з охорони праці до колективного договору сучасних державних підприємств**
- 2. Урахування розбіжностей в нормативних документах під час опрацювання питань з охорони праці у колективному договорі**

1. Фінансовий аспект включення заходів з охорони праці до колективного договору сучасних державних підприємств

Нині в Україні налічується понад 265 тис. підприємств та акціонерних товариств. За станом на 1 квітня 2011 р. в Україні колективних договорів було укладено лише на 82 тис. підприємств, або лише на кожному третьому. Їх дія розповсюджувалася на 12,7 млн. працівників, що становило 74 % їх загального числа (на 1 квітня 2009 р. – 61,5 %).

Отже, залишається ще досить високим показник підприємств, установ, організацій, на яких колективні договори не укладаються. Найнижчий рівень охоплення працівників колективними договорами в галузях невиробничої сфери: охо-

рони здоров'я – 45,6 %, освіти – 26,7 %, культури – 14,5 %, в апараті органів державного і господарського управління – 9 %.

В окремих виробничих галузях кожне друге підприємство не має колективного договору. Особливо невтішною є ситуація на новостворених підприємствах, приватних, а також у сфері малого та середнього бізнесу.

Перевіркою стану укладання та реалізації колективних договорів на підприємствах, які належать до категорії малих з чисельністю працюючих від 15 до 200 чоловік, **Державна інспекція праці Міністерства праці та соціальної політики України** встановила, що на 1200 підприємствах, що становить 12,9 % загальної кількості перевірених підприємств, профспілкові або інші уповноважені на представництво трудовим колективом органи відсутні.

Причиною неукладання колективних договорів є небажання їх як з боку власника чи уповноваженого ним органу, так і відсутність ініціативи з боку профспілкового чи іншого представницького органу трудового колективу.

Формуючи проект комплексних заходів, слід чітко уявляти собі загальний механізм фінансування різних напрямів робіт з охорони праці, оскільки з огляду на комплексність поняття «охорона праці» кошти на реалізацію завдань у сфері безпеки, гігієни праці та виробничого середовища виділяються з різних джерел фінансування.

Так, найвагоміша частка робіт у межах вищезазначених цільових комплексних заходів може і повинна здійснюватися **за рахунок валових витрат виробництва та обігу**, тобто сум, які підприємство отримує за реалізацію своєї продукції, оскільки за усіма основними ознаками більшість з цих заходів відповідає вимогам пунктів 1, 2 і 3 **«Переліку заходів та засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до валових витрат»**, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 р. № 994.

Разом з тим повною мірою повинно використовуватися й таке джерело фінансування цільових заходів з охорони праці, **як амортизаційні відрахування**, тобто ті відрахування, які підприємство отримує за списане майно, продукцію,

оскільки за визначеннями ст. 8 Закону «Про оподаткування прибутку підприємств» амортизації підлягають витрати на придбання, виготовлення, реконструкцію, модернізацію, технічне переозброєння та інші види поліпшення основних фондів, а невід'ємною складовою цих робіт є поліпшення основних фондів шляхом підвищення рівня їх безпеки для обслуговуючого персоналу і оточуючих людей.

Зазначимо також ще одне джерело фінансування цільових заходів з охорони праці – фонди підприємства, що формуються за **рахунок прибутку, який залишається у його розпорядженні**. Насамперед, йдеться про визначення можливостей використання для цієї мети *фонду виробничого розвитку*, кошти якого також спрямовуються на оновлення основних фондів підприємства і на забезпечення капітальних вкладень у його перспективний розвиток, у тому числі у напрямі підвищення рівня безпеки і умов праці.

Для підприємств, установ, організацій, що фінансуються з державного або місцевих бюджетів, **цільові заходи з охорони праці виконуються за рахунок коштів, виділених на їх утримання, а також за рахунок державних капітальних вкладень** (якщо заходи мають капітальний характер).

З метою встановлення належного обліку та контролю за правильним витрачанням зазначених цільових коштів необхідно, щоб у бухгалтерських документах і звіті асигнування та **фактичні витрати на комплексні заходи з охорони праці наводились окремим рядком**.

Щоб уникнути плутанини на місцях, необхідно навести орієнтовний перелік інших, найбільш характерних заходів, **що не належать до цільових** (а значить, не можуть виконуватися за рахунок цільових асигнувань), хоча вони й мають певне або безпосереднє відношення до охорони праці та фінансуються (в переважній більшості) **за рахунок валових витрат** відповідно до вимог підпунктів 5.4.1, 5.4.2, 5.4.7, 5.4.9, 5.4.10, 5.6.2 і п. 8.7 Закону «Про оподаткування прибутку підприємств»:

- забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту, мийними і знешкоджувальними засобами, молоком, лікувально-профілактичним харчуванням, газованою солоною водою;
- організація навчання працівників, у тому числі й цільового навчання з питань охорони праці;
- проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій;
- заходи щодо визначення підстав для призначення працівникам пільгових пенсій, надання додаткових відпусток, скороченого робочого дня, інших пільг і компенсацій, передбачених законодавством, у зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці;
- проведення атестації робочих місць за умовами праці на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- заходи, що здійснюються відповідно до нормативно-правових актів з метою придбання ліцензій та інших спеціальних дозволів державних органів для ведення господарської діяльності, у тому числі дозволів Держнаглядохоронпраці на початок роботи та види робіт підприємства, діяльність якого пов'язана з виконанням робіт та експлуатацією об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки (проведення аудиту охорони праці, експертизи проектної документації, експертизи та діагностики потенційно небезпечних об'єктів і устаткування, розроблення і складання декларації безпеки об'єкта підвищеної небезпеки, проведення експертизи технічного стану будівель і споруд тощо);
- відшкодування підприємствам, установам, організаціям витрат, пов'язаних із залученням їхніх представників до участі в розслідуванні аварії, нещасного випадку або професійного захворювання, проведення експертизи їх причин, у тому числі витрат на відрядження осіб, які призначені членами комісії зі спеціального розслідування цих подій або залучені як експерти; на складання санітарно-гігієнічної характеристики умов праці осіб, які проходять обстеження з приводу наявності професійного захворювання; інших витрат, передбачених законодавством;

– здійснення профілактичних та інших заходів за результатами медоглядів, зокрема щодо придбання для відповідних працівників лікарських препаратів і вітамінів, оформлення санітарних книжок, медичних довідок (свідоцтв) водіїв транспортних засобів, моряків тощо;

– здійснення грошової компенсації працівникам на придбання лікувально-профілактичного харчування чи продуктів у разі роз'їзного характеру роботи чи у зв'язку з придбанням за власні кошти ЗІЗ (своєчасно не виданих роботодавцем), або в інших випадках, передбачених законодавством;

Хоча ці заходи не є цільовими і не можуть вноситися до комплексних заходів, більшість з них повинні бути предметом колективного регулювання і мати своє місце у його відповідному розділі. При цьому слід зауважити, що Закон «Про охорону праці» містить ряд норм прямої дії щодо застосовування саме такого способу регулювання, наприклад, стосовно:

– визначення умов надання працівникам вищезазначеної грошової компенсації (ст. 7);

– порядку придбання, комплектування, видачі і утримання в належному стані ЗІЗ (ст. 8);

– визначення розміру вихідної допомоги (що не може бути меншою за тримісячний заробіток відповідного працівника) у тому випадку, коли працівник звільняється з роботи через невиконання роботодавцем положень законодавства і колективного договору з охорони праці (ст. 6).

Необхідно домогтися, щоб заходи, які запропоновано включити до колективного договору за підсумками підготовчої роботи та колективних переговорів, були всебічно обґрунтованими і реальними, адже після підписання документа вони стають зобов'язаннями, що підлягають обов'язковому виконанню на підприємстві нарівні з нормами законів або інших нормативно-правових актів.

2. Урахування розбіжностей в нормативних документах під час опрацювання питань з охорони праці у колективному договорі

Формуючи двосторонні зобов'язання з охорони праці, слід додержуватися ряду інших основоположних принципів загального характеру. Йдеться, зокрема, про те, що **положення колективного договору не повинні суперечити законам та іншим нормативно-правовим актам.**

Гарантії, пільги та компенсації, що передбачені для працівників чинним законодавством, **повинні вважатися обов'язковими для надання за будь-яких умов.**

Водночас, якщо на підприємстві є певні економічні можливості, ці нормативні пільги та компенсації можуть перевищуватися та надаватися працівникам у більших розмірах на підставі додаткових зобов'язань за колективним договором.

Наприклад, відповідно до ст. 5 – 9 Закону «Про охорону праці» може бути передбачено:

– надання працівникам окремих професій **додаткової оплачуваної відпустки** за несприятливі умови праці (понад розміри, передбачені відомим списком), **додаткового спецодягу або інших ЗІЗ** (понад встановлені норми);

– обладнання **додаткових санітарно-побутових приміщень і пристроїв** (саун, кімнат для відпочинку та нервово-психологічного розвантаження, душових кабін, ванн для миття ніг тощо) у тих виробництвах, де відповідними нормами це не передбачено;

– встановлення залежно від конкретних умов праці скороченої тривалості робочого часу, підвищеного заробітку, надання додаткових оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо, навіть якщо відповідні правила або інші нормативно-правові акти з охорони праці таких пільг не передбачають.

Усі пільги і компенсації, що планується надавати працівникам понад вимоги чинного законодавства, викладаються чітко, без подвійного тлумачення, з визначенням конкретних осіб або групи осіб (робочих місць, професій), яких запроваджені локальні норми стосуються.

Для цього, поряд з основним текстом колективного договору за розділом «Охорона праці», рекомендується використовувати додатки до нього.

Разом з тим, щоб досягти більш раціонального викладення колективного договору та зменшити його обсяги, доцільно не повторювати в ньому переліки професій і посад працівників, **яким відповідно до загальнодержавних нормативів** надано право на скорочений робочий день, додаткову оплачувану відпустку у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці, одержання спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ.

Достатньо у текстовій частині розділу «Охорона праці» обумовити зобов'язання роботодавця щодо додержання цих нормативів у загальному плані.

Водночас служба охорони праці має подбати про те, щоб працівникам **було надано можливість ознайомитися з чинними переліками**, іншими нормативними документами, обсягами пільг і компенсацій, результатами атестації робочих місць (з урахуванням яких вони призначаються) під час укладання трудового договору, проходження інструктажу (навчання) з питань охорони праці, а також шляхом оснащення відповідними матеріалами та офіційними документами кабінетів, куточків, стендів охорони праці у виробничих підрозділах тощо.

Під час формування зобов'язань щодо забезпечення працівників ЗІЗ особливої уваги слід звернути на вимоги чинного законодавства про необхідність видачі ЗІЗ додатково до **чинних норм у випадках, коли цього вимагають фактичні умови праці конкретного працівника** незалежно від назви його професії чи посади.

Такі випадки суттєво відрізняються від надання права певному працівникові на одержання окремих ЗІЗ за колективним договором, коли це зумовлено не фактичними умовами праці, **а наявністю у роботодавця вільних коштів та його доброю волею.**

За цих умов витрати на придбання і видачу таких ЗІЗ не можуть покладатися на валові витрати виробництва та обігу, а здійснюються за рахунок прибутку, що залишається у розпорядженні суб'єкта підприємництва.

З іншого боку, вартість ЗІЗ, виданих працівникові додатково до чинних норм в останньому випадку, вважатиметься його прибутком і буде включена до загальної суми отриманого ним доходу, що підлягає оподаткуванню (з чим працівник може й не погодитися).

Отже, щоб не виникло конфліктних ситуацій, необхідно узгодити з такими працівниками ці питання, перш ніж включати зобов'язання до колективного договору.

Колективний договір обов'язково повинен містити заходи щодо захисту прав і соціальних інтересів осіб, **які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань**, а також утриманців та членів сімей загиблих.

Однак практика формування зобов'язань з цих питань потребує кардинальних змін, оскільки із введенням загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку здійснено перехід від схеми прямого відшкодування шкоди **«роботодавець – потерпілий працівник» до опосередкованої схеми відшкодування «роботодавець – фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України – потерпілий працівник».**

Тому зміст відповідних положень колективного договору слід переорієнтувати на:

- встановлення взаємодії з фондом та його робочими органами, страховими експертами з охорони праці, іншими спеціалістами, які діють на місцях;
- забезпечення повного, якісного і об'єктивного розслідування нещасних випадків на виробництві та профзахворювань, виявлення істинних технічних та організаційних причин цих випадків, недопущення безпідставного звинувачення потерпілих, що призводить до незаконного позбавлення їх частини одноразової допомоги та порушення інших прав на соціальний захист, передбачених законодавством;

– забезпечення невідкладної передачі до фонду необхідних матеріалів про нещасні випадки і профзахворювання та надання допомоги потерпілим працівникам в одержанні від фонду усіх страхових виплат і видів соціальної допомоги згідно з законодавством;

– забезпечення своєчасної і повної сплати підприємством внесків на цей вид соціального страхування тощо.

Разом з тим належить оцінити стан економічного розвитку підприємства і, виконуючи вимоги частини другої ст. 9 Закону «Про охорону праці», передбачити, за можливості, **додаткові виплати для потерпілих та членів сімей загиблих на виробництві працівників за рахунок власних коштів роботодавця**. Ці виплати можуть здійснюватися у вигляді одноразової допомоги.

Наразі слід зазначити, що Законом «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» передбачено належний захист прав **на одноразову допомогу лише тих осіб (їхніх сімей), які потерпіли від нещасного випадку на виробництві тільки зі смертельним наслідком або зі стійкою втратою працездатності**. Для всіх інших потерпілих, які раніше одержували від роботодавця цю допомогу згідно з нормами колективного договору, надання її фондом не передбачено.

Тому, виходячи з вимог ст. 22 Конституції України про недопущення звуження змісту та обсягу існуючих прав громадян під час будь-яких змін законодавства, необхідно **продовжити практику формування відповідних колдоговірних зобов’язань** щодо надання одноразової допомоги потерпілим.

Зобов’язання колективного договору повинні певною мірою відповідати принципам економічного стимулювання та матеріальної відповідальності суб’єктів трудових відносин за стан охорони праці.

Це означає, з одного боку, що **роботодавець повинен брати на себе зобов’язання щодо відшкодування усіх збитків** внаслідок незабезпечення нормативних умов праці, внаслідок аварій, нещасних випадків, професійних за-

хворювань у цілому. Конкретні ж посадові особи і працівники, з вини яких це сталося, повинні знати, що згідно з колективним договором та в межах, передбачених законодавством, вони **зобов'язані відшкодувати роботодавцеві певну частину завданих збитків.**

З іншого боку, економічний механізм управління охороною праці повинен передбачати систему заохочень для тих працівників, які сумлінно виконують вимоги положень законів, інших нормативно-правових актів та актів підприємства з цих питань, не допускають порушень вимог особистої та колективної безпеки, беруть активну участь і виявляють ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці на підприємстві.

Оплата праці, премії (у тому числі запровадження спеціального виду преміювання за безпечну працю), винагороди за виконану конкретну роботу, винахідництво та раціоналізаторські пропозиції з питань охорони праці, моральні заохочення – все повинно використовуватися з метою належної оцінки особистого вкладу працівника.

І саме колективний договір, як свідчить ст. 25 Закону «Про охорону праці», має встановлювати будь-які види заохочень за сумлінне ставлення до вирішення завдань охорони праці.

Зобов'язання колективного договору є двосторонніми, тому цей документ повинен містити не тільки вимоги з охорони праці до роботодавця, а й зобов'язання (відповідно до ст. 14 Закону) щодо безумовного виконання кожним працівником норм, правил, стандартів, інструкцій з охорони праці, правил поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням, інструментами та пристроями, обов'язкового користування засобами колективного та індивідуального захисту тощо. **Кожен працівник підприємства зобов'язаний** виконувати положення колективного договору з тих питань охорони, які його стосуються.

Залежно від складу трудового колективу, характеру виробництва колективні договори мають передбачати також зобов'язання щодо створення належних, безпечних умов праці для інвалідів, пенсіонерів, неповнолітніх, надання їм відповід-

них додаткових пільг і компенсацій. **Особливу увагу слід приділити зобов'язанням щодо поліпшення умов праці жінок**, їх санітарно-побутового та медичного обслуговування, вивільнення від нічних змін, важких та шкідливих робіт тощо.

Слід також уважно поставитися до визначення тих зобов'язань, що стосуються забезпечення соціальних гарантій та створення належних передумов для роботи осіб, уповноважених найманими працівниками на захист їхніх інтересів у сфері охорони праці.

Як вимагає ст. 42 Закону «Про охорону праці», саме колективний договір повинен **встановлювати строк вивільнення цих уповноважених осіб від роботи із збереженням середнього заробітку для виконання своїх громадських обов'язків** і проходження навчання, визначати порядок їх звільнення або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності, забезпечення необхідними засобами, нормативними актами, посібниками тощо.

На підприємстві, де діє профспілка, уповноваженою найманими працівниками особою з питань охорони праці є представник цієї профспілки, обраний членом профкому чи комісії з охорони праці профспілкового комітету або громадським (старшим громадським) інспектором з охорони праці.

Отже, зазначені положення колективного договору повинні передбачатися й для кожного з цих представників профспілкового активу. Усі вони є добровільними помічниками в діяльності служби охорони праці, тому саме спеціалісти цієї служби мають подбати про включення до колективного договору повного переліку зобов'язань роботодавця щодо забезпечення сприятливих умов для роботи представників профспілки, додержання їхніх прав і соціальних інтересів, організації спільно з профкомом своєчасного і якісного навчання представників профспілки з охорони праці.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Надати визначення поняття «валові витрати».
2. Надати визначення поняття «амортизаційні витрати».
3. Які заходи з охорони праці повинні фінансуватися за рахунок валових витрат?
4. Вкажіть основні розбіжності нормативних документів з питань охорони праці, які потрібно враховувати у колективному договорі.

Література:

1. Закон України «Про охорону праці»: № 229-IV (229-15) від 21.11.2002 р. / Відомості Верховної Ради. К.: Парлам. Вид-во, 2003.
2. Типовий варіант колективного договору підприємства.

ЛЕКЦІЯ 28. УПОВНОВАЖЕНІ ТРУДОВИХ КОЛЕКТИВІВ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ЇХ ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА

План:

1. Загальні положення щодо діяльності уповноважених трудових колективів з питань охорони праці
2. Обов'язки, права та гарантії діяльності уповноважених трудових колективів з питань охорони праці

1. Загальні положення щодо діяльності уповноважених трудових колективів з питань охорони праці

Інститут уповноважених трудових колективів з питань охорони праці створюється відповідно до Закону України «Про охорону праці» на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності та видів їх діяльно-

сті для здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про охорону праці.

На підприємстві за участю представників власника або уповноваженого ним органу, трудового колективу та профспілки (профспілок) опрацьовується **Положення про роботу уповноважених трудових колективів** з питань охорони праці, яке затверджується загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства.

Уповноважені трудових колективів з питань охорони праці **обираються простою більшістю голосів на загальних зборах (конференції)** колективу підприємства або цеху, зміни, дільниці, бригади, ланки тощо відкритим голосуванням з числа досвідчених та ініціативних працівників на строк дії повноважень органу самоврядування трудового колективу.

Уповноваженим з питань охорони праці **не може бути обраний працівник**, який згідно з посадовими обов'язками відповідає за організацію безпечних та нешкідливих умов праці.

Чисельність уповноважених з питань охорони праці визначається рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу залежно від конкретних умов виробництва та необхідності забезпечення безперервного громадського контролю за станом безпеки та умов праці в кожному виробничому підрозділі.

Уповноважені з питань охорони праці **в місячний термін** після обрання за рахунок власника проходять навчання з питань охорони праці відповідно до програми, розробленої службою охорони праці підприємства, погодженої з органом самоврядування колективу та профспілкою (профспілками) і затвердженої керівником підприємства.

У своїй діяльності уповноважені з питань охорони праці керуються законодавством про працю, міжгалузевими і галузевими нормативними актами про охорону праці, Законом України «Про підприємства в Україні», статутом підприємства та Положенням про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці підприємства.

Уповноважені з питань охорони праці виконують свої обов'язки, як правило, у процесі виробництва, безпосередньо на своїй ділянці, у своєму цеху, зміні, бригаді, ланці тощо.

У разі залучення до перевірок стану безпеки і умов праці посадовими особами міністерства, відомства, об'єднання, підприємства, місцевих органів державної виконавчої влади, державного нагляду та громадського контролю за охороною праці уповноважений звільняється від основної роботи на передбачений колективним договором строк зі збереженням за ним середнього заробітку.

Власник за свій рахунок забезпечує уповноважених з питань охорони праці правилами, інструкціями, іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань охорони праці.

Методичне керівництво роботою уповноважених з питань охорони праці здійснює *орган самоврядування трудового колективу*, а також за погодженням власника, трудового колективу і профспілки (профспілок) – *служба охорони праці підприємства*.

Уповноважені з питань охорони праці співпрацюють із комісією з питань охорони праці підприємства. Уповноважений з питань охорони праці може бути одночасно і представником профспілки з цих питань.

Уповноважені з питань охорони праці при виконанні своїх функцій взаємодіють з ланковими, бригадирами, майстрами, керівниками відповідних структурних підрозділів, спеціалістами служби охорони праці підприємства, посадовими особами органів державного нагляду за охороною праці, представниками профспілки (профспілок).

Уповноважені з питань охорони праці не рідше одного разу на рік звітують про свою роботу на загальних зборах (конференції) трудового колективу, котрим їх обрано.

Уповноважені з питань охорони праці за активну та сумлінну роботу, яка сприяла запобіганню травматизму, професійним захворюванням та аваріям, поліпшенню умов і безпеки праці на робочих місцях, можуть бути матеріально

заохочені відповідно до статуту підприємства та колективного договору (угоди).

2. Обов'язки, права та гарантії діяльності уповноважених трудових колективів з питань охорони праці

Уповноважені з питань охорони праці з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці на виробництві, оперативного усунення виявлених порушень здійснюють **контроль за відповідністю законодавству про охорону праці:**

- умов праці на робочих місцях, безпеки технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стану засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівниками, проходів, шляхів евакуації та запасних виходів, а також санітарно-побутових умов;
- діючого режиму праці і відпочинку;
- використання праці жінок, неповнолітніх та інвалідів;
- забезпеченості працівників спеціальним одягом, взуттям, іншими засобами індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, миючими засобами, організації питного режиму;
- пільг і компенсацій, що надаються працівникам за роботу з важкими та шкідливими умовами праці;
- відшкодування власником шкоди працівникам у разі ушкодження їх здоров'я або заподіяння моральної шкоди;
- проведення навчання, інструктажів та перевірки знань працівників з охорони праці;
- проходження працівниками попереднього і періодичних медичних оглядів;
- забезпечення працівників інструкціями, положеннями з охорони праці, що діють у межах підприємства, та дотриманням працівниками у процесі роботи вимог цих нормативних актів;

- своєчасним і правильним розслідуванням, документальним оформленням та обліком нещасних випадків та професійних захворювань;
- виконанням наказів, розпоряджень, заходів з питань охорони праці, в тому числі заходів з усунення причин нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, визначених в актах розслідування;
- використанням фонду охорони праці підприємства за його призначенням;
- наявністю і станом наочних засобів пропаганди та інформації з питань охорони праці на підприємстві.

Уповноважені з питань охорони праці негайно повідомляють майстра, бригадира чи іншого керівника робіт про будь-який нещасний випадок чи ушкодження здоров'я, які сталися із працівником у процесі роботи чи у зв'язку з нею, та надають допомогу потерпілому.

Уповноважені з питань охорони праці беруть участь у:

- розробленні розділу «Охорона праці» в колективному договорі (угоді), комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці, усунення причин, що призводять до нещасних випадків і професійних захворювань;
- роботі постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативним актам про охорону праці;
- розслідуванні професійних захворювань та нещасних випадків на виробництві, якщо потерпілий не є членом профспілки;
- вирішенні питання про зниження розміру одноразової допомоги потерпілому від нещасного випадку у разі невиконання працівником вимог нормативних актів про охорону праці;
- розгляді факту наявності виробничої ситуації, небезпечної для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища, у випадку відмови працівника виконувати з цих причин доручену йому роботу;

- розгляді, за необхідності, посадовими особами листів, заяв та скарг з питань охорони праці працівників відповідного трудового колективу;

- підготовці та проведенні громадських оглядів, конкурсів, рейдів з питань охорони праці.

Уповноважені з питань охорони праці мають право:

- безперешкодно перевіряти стан безпеки і гігієни праці, додержання працівниками нормативних актів з охорони праці на об'єктах підприємства чи виробничого підрозділу, колектив якого їх обрав;

- вносити до спеціально заведеної для цього книги обов'язків для розгляду власником (керівником відповідного структурного підрозділу підприємства) пропозицій щодо усунення виявлених порушень нормативних актів з охорони праці, здійснювати контроль за реалізацією цих пропозицій;

- вимагати від майстра, бригадира чи іншого керівника виробничого підрозділу припинення роботи на робочому місці у разі створення загрози життю або здоров'ю працюючих;

- вносити пропозиції про притягнення до відповідальності працівників, які порушують нормативні акти про охорону праці;

- брати участь у перевірках стану безпеки і умов праці, які проводяться посадовими особами органів державного нагляду і громадського контролю за охороною праці, міністерства, відомства, об'єднання, підприємства, місцевих органів державної виконавчої влади;

- бути обраними до складу комісії з питань охорони праці підприємства;

- бути представниками трудових колективів з питань охорони праці в районних (міських), міжрайонних (окружних) та товариських судах.

Гарантії для уповноважених з питань охорони праці. Гарантії для уповноважених з питань охорони праці щодо увільнення їх від роботи з ініціативи власника або притягнення до дисциплінарної і матеріальної відповідальності передбачаються у колективному договорі.

Особи, які створюють перешкоди для діяльності уповноважених з питань охорони праці, несуть відповідальність у порядку, встановленому законодавством України.

Уповноважений з питань охорони праці може бути відкликаний до закінчення терміну своїх повноважень у разі незадовільного їх виконання тільки за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу, котрим його було обрано.

Питання для обговорення під час проведення практичного заняття

1. Відповідно до якого законодавчого акта було утворено інститут уповноважених трудових колективів з питань охорони праці?
2. Яким чином обираються уповноважені трудових колективів з питань охорони праці?
3. Якими керівними документами у своїй діяльності керуються уповноважені трудових колективів з питань охорони праці?
4. Розкрийте питання контролю уповноважених трудових колективів з питань охорони праці
5. Вкажіть права уповноважених трудових колективів з питань охорони праці

Література:

1. Закон України «Про охорону праці»: № 229-IV (229-15) від 21.11.2002 р. / Відомості Верховної Ради. К.: Парлам. Вид-во, 2003.

ЛЕКЦІЯ 29. РОЛЬ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ В ЗАБЕЗПЕЧЕННІ БЕЗПЕКИ ПРАЦІ

План:

- 1. Типи трудових колективів, їх загальні повноваження і права**
- 2. Роль трудових колективів у якісному вирішенні питань охорони праці**

1. Типи трудових колективів, їх загальні повноваження та права

Трудовий колектив підприємства утворюють усі громадяни, що своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

Визначення ст. 25 КЗП України, а також ст. 15 **Закону України «Про підприємства»** застосовано для підприємств усіх форм власності.

Разом з тим на підприємствах, **заснованих не на державній формі власності**, можуть бути окремі спеціальні ознаки трудового колективу залежно від виду і характеру діяльності підприємства, а також від правового статусу їхнього особового складу, чи є вони власниками чи найманими робітниками.

Так, відповідно до **Закону України «Про споживчу кооперацію»** до складу кооперативу входять:

– члени кооперативу, трудові відносини яких регулюються статутами самих кооперативів;

– особи, що працюють у кооперативі за трудовим договором.

Їхні трудові відносини регулюються законодавчими актами про працю, що ставить працівників у різне правове положення.

Член кооперативу має право:

– брати участь у діяльності споживчого суспільства;

– обирати і бути обраним у його органи керування;

– одержувати частку прибутку, що розподіляється між членами споживчого суспільства відповідно до їх пайового внеску (ст. 6 Закону України «Про споживчу кооперацію»).

Особи, що працюють за трудовим договором, таких прав не мають. Вони не можуть істотно впливати на прийняті загальними зборами рішення, тому що громадяни, що працюють за трудовим договором, мають тільки право дорадчого голосу, хоча і входять до складу трудового колективу.

Трудовий колектив орендного підприємства складають усі працівники підприємства, поза залежністю від форм, що регламентують їхні трудові відносини, у тому числі й ті, котрі не є орендарями, а прийняті за наймом, тому, що орендний колектив має право наймання робочої сили.

Законодавство про оренду не встановлює повноваження трудових колективів у самостійному регулюванні трудових відносин. Тут варто керуватися **Законом України «Про підприємства»**, що передбачає, що підприємство самостійно визначає порядок наймання і звільнення персоналу, форми і системи оплати праці, робочий час і час відпочинку.

Разом з тим поняття підприємства в даному випадку повинне визначатися з погляду його організаційно-правової форми і, таким чином, у кожному конкретному випадку буде виявлятися орган, здатний здійснювати зазначені повноваження.

Однак формування органів, що володіють відповідною компетенцією, здійснює тільки орендар, у той час як особи, що працюють на основі трудового договору і не є орендаторами, у цьому участі не беруть.

У товариствах з обмеженою відповідальністю необхідно виділити учасників і осіб, що працюють у цих товариствах по найму.

Учасники товариства мають право:

- брати участь у керуванні справами;
- брати участь у розподілі прибутку й одержувати її частину (дивіденди);

– голосувати у зборах вирішальними голосами, пропорційно розміру їхньої частки у статутному фонді.

Особи, що працюють по найму, відповідно до діючого законодавства позбавлені можливості активно впливати на діяльність господарчого товариства, хоча своєю працею створюють основний прибуток суспільства.

В акціонерному товаристві до трудового колективу входять працюючі акціонери і наймані робітники. Особливістю даного колективу є той факт, що не всі акціонери включені у трудовий колектив, а лише ті з них, що беруть участь у керуванні справами суспільства, тому що участь акціонера в керуванні справами суспільства є його правом, а не обов'язком.

На державному підприємстві, відповідно зі ст. 15 Закону України «Про підприємства», трудовий колектив із правом наймання робочої сили:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- розглядає і вирішує відповідно до статуту підприємства питання самоврядування трудового колективу;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам підприємства соціальних пільг;
- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про надання працівників до державних нагород і ін.

Зазначені повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами і їхніми виборними органами.

2. Роль трудових колективів у якісному вирішенні питань охорони праці

Важливу роль у створенні безпечних умов праці відіграє трудовий колектив і його керівник.

Під терміном «колектив» (від лат «collectivus» – збірний) розуміють групу людей, яка досягла у процесі спільної діяльності високої ефективності завдяки

спрацьованості, сумісності, характеру міжособистісних стосунків.

Визначальними в регуляції спільної діяльності є такі фактори, як специфіка і складність завдань, тривалість спільної діяльності, кількісний склад групи, взаємозв'язок між членами групи, функціональна структура групи, ступінь ізольованості й автономності групи.

Внутрішню єдність працівників групи визначає рівень їх сумісності та спрацьованості.

Сумісність – це ефект взаємодії працівників, який означає максимальне суб'єктивне задоволення членів групи один одним. *Суб'єктивна задоволеність* – це головна ознака сумісності.

Спрацьованість – це результат взаємодії конкретних учасників діяльності. Вона визначається продуктивністю, емоційно-енергетичними витратами та задоволеністю собою, партнером та змістом діяльності.

Спрацьованість характеризується задоволенням змістом діяльності, сумісність – задоволенням спілкування. Йдеться про різну спрямованість членів групи – на зміст діяльності або на міжособистісні стосунки. Результатом міжособистісних стосунків та спільної діяльності є психологічний клімат у колективі.

Психологічний клімат можна розглядати як результат групової сумісності, що характеризується психологічними показниками об'єднаності групи людей, яка забезпечує узгодженість і безконфліктність спілкування.

Психологічний клімат виявляється у формуванні спільної думки, оцінки людей і подій, дій і настроїв, ставлення до безпеки праці. Комфортний психологічний клімат сприяє збереженню здоров'я членів трудового колективу, забезпечує почуття відповідальності та обов'язку, товариську взаємодопомогу, самокритичність, вимогливість до себе та іншого в інтересах колективу.

Людина може зрозуміти власну цінність тільки тоді, коли її справи набувають значущості, мають певну цінність для інших. Самооцінка зростає на підставі стосунків з оточуючими і є однією з форм прояву психологічного клімату.

Психологічний клімат можна визначати через задоволеність міжособистісними стосунками по вертикалі (керівник – підлеглі) та горизонталі (виконавці).

Деякі аспекти підвищення рівня безпеки праці. На міжособистісні стосунки впливають рольові тенденції учасників процесу управління. Найважливіша з них – «керівник – лідер».

Впевненість, оптимізм лідера поліпшує атмосферу взаємовідносин в організації, колективі, сприяє підвищенню продуктивності та безпеки праці. Досвідчені лідери не мають сумніву у виконанні завдань. Вони втілюють впевненість у працівників. Дуже важливе значення мають моральні та етичні якості лідера. Він повинен мати індивідуальний підхід до працівників. Керівник делегує відповідні повноваження працівникам, підтримує і заохочує їх, підвищує їхню впевненість у власних силах.

Тому слід зазначити, що велику шкоду викликає незаслужене призначення непідготовлених і некомпетентних людей до керівництва трудовим колективом. Коли керівник користується авторитетом і довірою колективу, то всі його рішення вважаються дійсно вірними і працівники виконують їх з повною віддачею фізичних та психічних зусиль, не допускаючи небезпечних ситуацій.

Одне із основних завдань керівника – створення умов для зміцнення міжособистісних зв'язків, сила яких підвищує показник рівня розвитку колективу. У кожному колективі завжди знаходиться особа чи група людей, інтереси яких не збігаються з іншими. Вони складають ряд опонентів.

Теорія управління стверджує, що **за наявності 30 % незадоволених** або критично настроєних осіб у колективі починається дезорганізація, а **за наявності 50 % – настає криза**, що породжує конфлікт.

Конфлікт (від лат. «conflictus» – зіткнення) – це зіткнення протилежно спрямованих цілей, інтересів, позицій, поглядів або думок опонентів. Конфлікти виникають через психічне напруження.

Найпоширенішим типом конфлікту є міжособистісний. Спільна службова діяльність об'єднує в групі людей з різними рисами характеру і різним інтелек-

том та вихованням. Іноді вони зовсім не можуть співпрацювати через психологічну несумісність.

Конфлікт між особистістю і групою можливий тоді, коли очікування особистості не збігаються із прийнятими групою установками. Бувають ситуації, коли людина вважає свою ідею найціннішою, а група цього не сприймає. Конфлікт між керівником і виконавцями виникає, якщо незаслужено застосовані засоби покарання чи винагородження.

Конфлікти в колективі знижують не тільки ефективність трудового процесу, але й призводять до нервово-емоційного напруження, розвитку стресових ситуацій, нехтування правилами техніки безпеки та вимогами охорони праці і створюють небезпечні та нещасні випадки.

Комфортний психологічний клімат у колективі відіграє важливу роль і у створенні безпечних умов праці. Ця роль є настільки великою, що можна говорити про колективи *стійкі і нестійкі до небезпеки*. В колективах повинна забезпечуватися максимальна сумлінність виконання обов'язків, налагодження доброзичливих міжособистісних відносин, напрацювання правильного колективного ставлення до вимог охорони праці.

Слід зазначити, що проблему безпеки праці, захисту працівника від дії шкідливих та небезпечних виробничих чинників необхідно вирішувати не тільки шляхом створення безпечної техніки, покращення технічних засобів захисту та удосконалення їх використання у процесі праці, але й з урахуванням «людського чинника».

У сучасному виробництві, коли істотно змінився зміст і характер праці багатьох спеціалістів, обумовлений впровадженням у практику передових технологій, вирішення проблем безпеки праці без урахування психофізіологічних чинників неможливе.

Трудовий колектив, таким чином, – це не випадкове скупчення людей або угруповання їх за якою-небудь ознакою, а цілісне соціально-трудове об'єднання, що володіє організаційним єдністю, спільними органами управління, що діють в

рамках, конкретної організації, яка застосовує працю найманих працівників.

Будучи суб'єктом трудового права, трудові колективи діють на рівні організації в цілому, а також на рівні філій, представництв, цехів, виробництв, відділів та інших структурних підрозділів.

Трудовий колектив як суб'єкт трудового права, з одного боку, вбирає в себе особливості правового становища тих його органів і організацій, які його складають, а з іншого – виступає якісно новим соціально-правовим об'єднанням зі своїм власним специфічним статусом.

З цього випливає важливий висновок: від того, як працюють працівники, діють органи й організації, що становлять структуру трудового колективу, як вони взаємодіють один з одним, багато в чому залежить ефективність діяльності колективу в цілому.

В умовах існування різноманітних форм власності, ринку і конкуренції роль і значення трудових колективів істотно змінюється. У складі єдиного трудового колективу діють трудові колективи цехів, відділів, ділянок, бригад та інших підрозділів.

Поступово розширюються повноваження і самостійність колективу у прийнятті різного роду рішень, у розвитку управління та самоврядування.

Роль і значення трудових колективів у розвитку суспільства величезні. Від ефективності і якості праці працівників, в кінцевому підсумку, залежать процвітання суспільства, рівень і якість життя людей.

Дорога ж до успіху кожного трудового колективу – це зниження собівартості і витрат виробництва, підвищення його ефективності, технічного і технологічного рівня та рівня організації виробництва; підвищення обсягів і якості продукції та послуг; максимальне врахування запитів споживача і зниження цін з метою завоювання ринку збуту, у підсумку – поліпшення всієї економіки та рівня життя населення зокрема.

Для того щоб створити трудовий колектив і зробити так, щоб він працював, і розвивався необхідні, як мінімум, **наступні умови:**

- наявність, як мінімум, двох людей, які свідомо вважають себе частиною цієї групи;
- наявність, принаймні, однієї мети, яку приймають як загальну всі члени цієї групи;
- наявність членів групи, які свідомо працюють разом, щоб досягти значущої для всіх мети.

Кожному трудовому колективу властиве своє трудове середовище.

Людська праця визначається як цілеспрямована людська діяльність, у процесі якої він (чоловік) створює матеріальні і духовні цінності для задоволення істотних людських потреб. Праця здійснюється завжди в певному просторі та часі певними засобами праці в рамках конкретних суспільних відносин, які виникають між людьми у процесі їх трудової діяльності.

У даному випадку під середовищем можна розуміти сукупність умов і впливів, що є в певному оточенні. Людська трудова діяльність здійснюється в трудовому середовищі. Тому під трудовим середовищем розуміються кошти, умови праці та взаємини індивідів, що беруть участь в трудовому процесі.

Трудове середовище включає **фізичні фактори** – це повітря, температура, вологість, освітлення, трудове оформлення, рівень шуму і т.ін., а також **техніко-технологічні чинники** – це засоби праці, предмети праці та технологічний процес.

Засоби праці, предмети праці і люди в трудовому колективі перебувають у постійній взаємодії. Елементи фізичної трудового середовища зазнають постійних змін. Ці зміни відбуваються швидше серед елементів фізичної трудового середовища, що є продуктом людської праці і породжують цілий ряд соціальних наслідків.

Зміна матеріальних елементів фізичної трудового середовища, що є частиною природи, відбувається повільніше і до певного моменту з меншими соціальними наслідками.

Положення людини в трудовому колективі може бути по-різному і залежить

від того, переважають чи у фізичної трудовому середовищі матеріальні фактори, що є частиною природи, або матеріальні фактори, які є продуктом людської праці.

Відносини, в які вступають люди у процесі трудової діяльності, утворюють соціальне трудове середовище. У ході трудової діяльності люди вступають у суспільні відносини, і в рамках цих суспільних відносин формуються міжособистісні відносини, взаємна поведінка індивідів. Характер міжособистісних відносин у трудовому колективі визначається соціальним статусом і роллю індивіда у трудовому колективі і має суттєвий вплив на поведінку людини у трудовому середовищі та досягнення ефекту трудової діяльності.

Як висновок, слід зазначити, що на поведінку працівників та ефективність трудової діяльності впливають також такі фактори, як форми організації та оплати праці, виробничо-побутові умови, життєве оточення працівників і т. ін. і в цілому питання організації охорони праці на підприємстві.

Питання до обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Надати визначення поняття «трудовий колектив».
2. Вказати основні типи трудових колективів.
3. Розкрити особливості функціонування трудового колективу кооперативу.
4. Розкрити особливості функціонування трудового колективу АТ.
5. Розкрити особливості функціонування трудового колективу ТОВ.
6. Розкрити особливості функціонування трудового орендного підприємства.
7. Розкрити особливості функціонування трудового колективу державного підприємства.

Література:

1. Закон України «Про підприємства».
2. Закон України «Про охорону праці»: № 229-IV (229-15) від 21.11.2002 р. / Відомості Верховної Ради. К.: Парлам. Вид-во, 2003.

3. Закон України «Про колективні договори й угоди».
4. Закон України «Про господарчі товариства».

ЛЕКЦІЯ 30. ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ. ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА. ТРУДОВІ СПОРИ.

План:

1. Гарантії та компенсації працівникам підприємств
2. Порядок вирішення трудових спорів. Трудова дисципліна на підприємстві

1. Гарантії та компенсації працівникам підприємств

Чинне трудове законодавство України передбачає **ряд гарантій і компенсацій** для різних категорій працівників. Розглянемо критерії, які служать підставою для надання відповідних гарантій та компенсацій відповідно до умов чинного **Кодексу законів про працю України**.

Статтею 118 КЗпП України встановлено **гарантії для працівників, обраних на виборні посади**. Так, працівникам, звільненим від роботи внаслідок обрання їх на виборні посади в державних органах, а також у партійних, профспілкових, комсомольських, кооперативних та інших громадських організаціях, надається після закінчення їх повноважень за виборною посадою попередня робота (посада), а за її відсутності – інша рівноцінна робота (посада) на тому самому або, за згодою працівника, на іншому підприємстві, в установі, організації.

Стаття 119 КЗпП України надає **гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків**: на час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку.

При цьому працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами України «Про військовий обов'язок і військову службу» і «Про альтернативну (невійськову) службу», надаються гарантії та пільги відповідно до цих законів.

Так, відповідно до статті 21 **Закону України від 25 березня 1992 року «Про військовий обов'язок і військову службу»**, громадянам України, які звільняються з роботи у зв'язку з призовом або прийняттям на військову службу, **виплачується вихідна допомога в розмірі двох мінімальних заробітних плат.**

Громадяни України для виконання обов'язків, **пов'язаних із взяттям на військовий облік, призовом або прийняттям на військову службу**, а також особи, які направляються районними (міськими) військовими комісаріатами на медичний огляд (медичне обстеження в амбулаторних чи стаціонарних умовах), лікування, звільняються від роботи на час, необхідний для виконання зазначених обов'язків та перебування в лікувальному закладі охорони здоров'я, зі збереженням за ними місця роботи, займаної посади і середньої заробітної плати.

Перевезення громадян України, пов'язані з призовом на військову службу, до місця служби та їх харчування в дорозі здійснюються за рахунок коштів, передбачених у Державному бюджеті України на утримання Міністерства оборони України та інших центральних органів виконавчої влади, які, відповідно до закону, здійснюють керівництво відповідними військовими формуваннями, до яких направляються військовослужбовці.

Перевезення громадян, прийнятих на військову службу за контрактом, до місця служби здійснюються за рахунок коштів, передбачених у Державному бюджеті України на утримання Міністерства оборони України та інших центральних органів виконавчої влади, які відповідно до закону здійснюють керівництво відповідними військовими формуваннями, в яких проходять військову службу військовослужбовці.

Стаття 120 КЗпП України встановлює **гарантії і компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість.** Так, працівники мають право на відшкодування ви-

трат та одержання інших компенсацій у зв'язку з переведенням, прийняттям або направленням на роботу в іншу місцевість.

Працівникам при переведенні їх на іншу роботу, коли це зв'язано з переїздом в іншу місцевість, виплачуються:

- вартість проїзду працівника і членів його сім'ї;
- витрати по перевезенню майна;
- добові за час перебування в дорозі;
- одноразова допомога на самого працівника і на кожного члена сім'ї, який переїжджає;

– заробітна плата за дні збору в дорогу і влаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів, а також за час перебування в дорозі.

Працівникам, які переїжджають у зв'язку з прийомом їх (за попередньою домовленістю) на роботу в іншу місцевість, виплачуються компенсації і надаються гарантії, зазначені в частині другій цієї статті, крім виплати одноразової допомоги, яка цим працівникам може бути виплачена за погодженням сторін.

Розміри компенсацій, порядок їх виплати та надання гарантії особам, зазначеним у частинах другій і третій цієї статті, а також гарантії і компенсації особам при переїзді їх в іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу в порядку розподілу після закінчення учбового закладу, аспірантури, клінічної ординатури або в порядку організованого набору, встановлюються законодавством.

Стаття 121 КЗпП України передбачає **гарантії і компенсації при службових відрядженнях**, які полягають в тому, що працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженнями.

Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються:

- добові за час перебування у відрядженні,
- вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством.

За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада) і середній заробіток.

Стаття 122 КЗпП України в якості **гарантії для працівників, що направляються для підвищення кваліфікації** встановлює, що при направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати, передбачені законодавством.

Стаття 123 КЗпП України передбачає **гарантії для працівників, що направляються на обстеження до медичного закладу**: за час перебування в медичному закладі на обстеженні за працівниками, зобов'язаними проходити таке обстеження (статті 169, 191), зберігається середній заробіток за місцем роботи.

Відповідно до статті 169 КЗпП України власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за свої кошти організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Перелік професій, працівники яких підлягають медичному оглядові, термін і порядок його проведення встановлюються Міністерством охорони здоров'я України за погодженням із *Державним комітетом України по нагляду за охороною праці*.

Відповідно до статті 191 КЗпП України усі особи молодше вісімнадцяти років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення 21 року, щороку підлягають обов'язковому медичному оглядові.

Стаття 124 КЗпП України встановлює **гарантії для донорів**. Так, за працівниками-донорами зберігається середній заробіток за дні обстеження в закладах охорони здоров'я і здавання крові для переливання.

Цим працівникам безпосередньо після кожного дня здавання крові для переливання надається день відпочинку з збереженням середнього заробітку. На бажання працівника цей день приєднується до щорічної відпустки.

Статтею 125 КЗпП України врегульовані питання **компенсації за зношування інструментів, належних працівникам**. Так, працівники, які використовують свої інструменти для потреб підприємства, установи, організації, мають право на одержання компенсації за їх зношування (амортизацію).

Розмір і порядок виплати цієї компенсації, якщо вони не встановлені в централізованому порядку, визначаються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з працівником.

Стаття 126 врегулює **гарантії для працівників – авторів винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій** наступним чином: за працівниками – авторами винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій зберігається середній заробіток при звільненні від основної роботи для участі у впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції на тому ж підприємстві, в установі, організації.

При впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка або раціоналізаторської пропозиції на іншому підприємстві, в установі, організації за працівниками зберігається посада за місцем постійної роботи, а робота по впровадженню винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції оплачується за погодженням сторін у розмірі не нижче середнього.

Наступні гарантії, пов'язані із обмеженням відрахувань із заробітної плати. Так, відрахування із заробітної плати можуть провадитись тільки у випадках, передбачених законодавством України.

Відрахування із заробітної плати працівників для покриття їх заборгованості підприємству, установі і організації, де вони працюють, можуть провадитись за наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу:

– для повернення авансу, виданого в рахунок заробітної плати;

- для повернення сум, зайво виплачених внаслідок лічильних помилок;
- для погашення невитраченого і своєчасно не повернутого авансу, виданого на службове відрядження або переведення до іншої місцевості;
- на господарські потреби, якщо працівник не оспорує підстав і розміру відрахування.

У цих випадках власник або уповноважений ним орган вправі видати наказ (розпорядження) **про відрахування не пізніше одного місяця з дня закінчення строку**, встановленого для повернення авансу, погашення заборгованості, або з дня виплати неправильно обчисленої суми;

- під час звільнення працівника до закінчення того робочого року, в рахунок якого він вже одержав відпустку, за невикористані дні відпустки.

Відрахування за ці дні не проводиться, якщо працівник звільняється з роботи з підстав, зазначених:

- в пункті 3 (призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу));
- в пункті 5 (переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду);
- у пункті 6 (відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці) статті 36 і у пункті 1 (змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників);
- у пункті 2 (виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці);

– у пункті 5 (нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні.

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності) статті 40 цього Кодексу, а також при направленні на навчання та в зв'язку з переходом на пенсію;

– при відшкодуванні шкоди, завданої з вини працівника підприємству, установі, організації. Так, відповідно до статті 136 КЗпП України, покриття шкоди працівниками в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку, провадиться за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, а керівниками підприємств, установ, організацій та їх заступниками – за розпорядженням вищого в порядку підлеглості органу шляхом відрахування із заробітної плати працівника.

Розпорядження власника або уповноваженого ним органу або вищестоящого в порядку підлеглості органу має бути зроблено не пізніше двох тижнів з дня виявлення заподіяної працівником шкоди і звернено до виконання не раніше семи днів з дня повідомлення про це працівникові. Якщо працівник не згоден з відрахуванням або його розміром, трудовий спір за його заявою розглядається в порядку, передбаченому законодавством.

У решті випадків покриття шкоди провадиться шляхом подання власником або уповноваженим ним органом позову до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду.

Стягнення з керівників підприємств, установ, організацій та їх заступників матеріальної шкоди в судовому порядку провадиться за позовом вищестоящого в порядку підлеглості органу або за заявою прокурора.

Відповідно до вимог статті 128 КЗпП України при кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може **перевищувати двадцяти**

процентів, а у випадках, окремо передбачених законодавством України, – п'ятдесяти процентів заробітної плати, яка належить до виплати працівникові.

При відрахуванні із заробітної плати за кількома виконавчими документами за працівником у всякому разі повинно бути збережено **п'ятдесят процентів заробітку.**

Обмеження, вказані вище, не поширюються на відрахування із заробітної плати при відбуванні виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати **сімдесяти відсотків.**

Також слід зауважити, відповідно до чинного законодавства України не допускаються відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які згідно з законодавством не звертається стягнення.

Гарантії при покладенні на працівників матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації. Так, згідно зі статтею 130 КЗпП України, яка визначає загальні підстави й умови матеріальної відповідальності працівників, працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків.

При покладенні матеріальної відповідальності права і законні інтереси працівників гарантуються шляхом встановлення відповідальності **тільки за пряму дійсну шкоду**, лише в межах і порядку, передбачених законодавством, і за умови, коли така шкода заподіяна підприємству, установі, організації винними протиправними діями (бездіяльністю) працівника. Ця відповідальність, як правило, обмежується певною частиною заробітку працівника і не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених законодавством.

За наявності зазначених підстав і умов матеріальна відповідальність може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

На працівників не може бути покладена відповідальність за шкоду, яка відноситься до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а також за не одержані підприємством, установою, організацією прибутки і за шкоду, заподіяну працівником, що перебував в стані крайньої необхідності.

Працівник, який заподіяв шкоду, може добровільно покрити її повністю або частково. За згодою власника або уповноваженого ним органу працівник може передати для покриття заподіяної шкоди рівноцінне майно або поправити пошкоджене.

Стаття 131 КЗпП України визначає обов'язки власника або уповноваженого ним органу та працівників по збереженню майна. Так, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний створити працівникам умови, необхідні для нормальної роботи і забезпечення повного збереження дорученого їм майна.

Працівники зобов'язані бережливо ставитися до майна підприємства, установи, організації і вживати заходів до запобігання шкоді.

Відповідно до чинного трудового законодавства України за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків, працівники, з вини яких заподіяно шкоду, несуть матеріальну відповідальність у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку.

Матеріальна відповідальність понад середній місячний заробіток допускається лише у випадках, зазначених у законодавстві.

Стаття 133 КЗпП України передбачено випадки **обмеженої матеріальної відповідальності працівників.**

Відповідності до законодавства обмежену матеріальну відповідальність несуть:

– за зіпсування або знищення через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, – у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. В такому ж розмірі працівники несуть матеріальну відповідальність за зіпсування або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та

інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування;

– керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, а також керівники структурних підрозділів на підприємствах, в установах, організаціях та їх заступники, – у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, якщо шкоду підприємству, установі, організації **заподіяно зайвими грошовими виплатами**, неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних, грошових чи культурних цінностей, невжиттям необхідних заходів до запобігання простоям, випускові недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню і зіпсуттю матеріальних, грошових чи культурних цінностей.

Стаття 134 КЗпП врегульовано випадки **повної матеріальної відповідальності**. Так, відповідно до законодавства працівники несуть матеріальну відповідальність **у повному розмірі шкоди**, заподіяної з їх вини підприємству, установі, організації, у випадках, коли:

– між працівником і підприємством, установою, організацією відповідно до статті 135¹ КЗпП України укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей;

– майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами;

– шкоди завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку;

– шкоди завдано працівником, який був у нетверезому стані;

– шкоди завдано недостатчею, умисним знищенням або умисним зіпсуванням матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування;

– службова особа винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу;

– керівник підприємства, установи, організації всіх форм власності, винний у несвоєчасній виплаті заробітної плати понад один місяць, що призвело до виплати компенсацій за порушення строків її виплати, і за умови, що Державний бюджет України та місцеві бюджети, юридичні особи державної форми власності не мають заборгованості перед цим підприємством.

Одночасно трудове законодавство встановлює, що межі матеріальної відповідальності працівників за шкоду, завдану підприємству, установі, організації розкраданням, умисним зіпсуттям, нестачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір, встановлюються законодавством.

Стаття 135¹ КЗпП України встановлює, **що письмові договори про повну матеріальну відповідальність може бути укладено підприємством, установою, організацією з працівниками (що досягли вісімнадцятирічного віку), які займають посади або виконують роботи, безпосередньо зв'язані зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей.**

Перелік таких посад і робіт, а також типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність затверджуються в порядку, який визначається Кабінетом Міністрів України.

Відповідно до статті 135² КЗпП України при спільному виконанні працівниками окремих видів робіт, пов'язаних зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, коли неможливо розмежувати матеріальну відповідальність кожного працівника і укласти з ним договір про повну матеріальну відповідальність, **може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність.**

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність встановлюється власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом пер-

винної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації. Письмовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність укладається між підприємством, установою, організацією і всіма членами колективу (бригади).

Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування, а також типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність розробляються за участю профспілкових об'єднань України та затверджуються Міністерством праці України.

При цьому слід зауважити, що розмір заподіяної підприємству, установі, організації шкоди визначається за фактичними втратами, на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу згідно з установленими нормами.

У разі розкрадання, недостачі, умисного знищення або умисного зіпсуття матеріальних цінностей розмір шкоди визначається **за цінами, що діють у даній місцевості на день відшкодування шкоди.**

На підприємствах громадського харчування (на виробництві та в буфетах) і в комісійній торгівлі розмір шкоди, заподіяної розкраданням або недостачею продукції і товарів, визначається за цінами, встановленими для продажу (реалізації) цієї продукції і товарів.

Законодавством може бути встановлено окремий порядок визначення розміру шкоди, що підлягає покриттю, **в тому числі у кратному обчисленні**, заподіяної підприємству, установі, організації розкраданням, умисним зіпсуттям, недостачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.

Розмір шкоди, що підлягає покриттю, заподіяної з вини кількох працівників, визначається для кожного з них з урахуванням ступеня вини, виду і межі матеріальної відповідальності.

2. Порядок вирішення трудових спорів. Трудова дисципліна на підприємстві

Трудові спори – це неврегульовані шляхом безпосередніх переговорів розбіжності між працівником (колективом працівників) і власником підприємства (уповноваженим ним органом) з приводу застосування норм трудового законодавства, а також встановлення нових або зміни існуючих умов праці.

Моментом виникнення **індивідуального трудового спору** є звернення із заявою до відповідного органу, що розглядає трудові спори.

Колективний трудовий спір (конфлікт) виникає з моменту, коли уповноважений представницький орган найманих працівників, категорії найманих працівників, колективу працівників або профспілки одержав від власника або уповноваженого ним органу повідомлення про повну або часткову відмову в задоволенні колективних вимог і прийняв рішення про незгоду з рішенням власника або уповноваженого ним органу (представника), або коли строки розгляду вимог, передбачених Законом закінчилися, а відповіді від власника не надійшло (ст. 6 **Закону України «Про вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»**).

Причини виникнення трудових спорів:

- порушення законодавства про оплату праці;
- надання відпусток без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням;
- не виплати допомоги в разі тимчасової непрацездатності, порушення строків розрахунку в разі звільнення;
- недотримання державного гарантування мінімального розміру заробітної плати;
- порушення порядку виплати, нарахування та перерахунку розмірів відшкодування втраченого заробітку, сум одноразової допомоги, компенсації витрат на медичну й соціально-побутову допомогу потерпілим на виробництві;
- порушення ведення трудових книжок;

– порушення мають місце при укладенні та виконанні колективних договорів і угод.

– гострою залишається проблема порушення законодавства про працю неповнолітніх, а також молоді, інвалідів.

Умови виникнення трудових спорів поділяються на два види: організаційно-виробничого характеру та правового.

До першого виду належать:

- недоліки в організації виробництва і праці, зокрема, простої;
- залучення до надурочних робіт, роботи у вихідні дні тощо;
- недоліки в нормуванні праці, організації оплати праці на підприємстві;
- погані умови праці;
- недоліки в організації охорони праці та ін.

Серед умов правового характеру слід виділити недосконалість чинного законодавства про працю (наявність прогалин у праві, нечітких формулювань, що дають підстави для різного їх тлумачення), а також невідповідність чинних норм трудового законодавства новим суспільним і економічним відносинам.

Класифікувати трудові спори за видами можна на наступних підставах:

- за суб'єктами;
- за змістом;
- за характером і порядком розгляду (підвідомчості).

За суб'єктами розрізняють індивідуальні та колективні трудові спори. Якщо суб'єктами індивідуальних трудових спорів є працівник і власник підприємства (уповноважений ним орган), то суб'єктами колективних трудових спорів є на виробничому рівні – наймані працівники (окремі категорії найманих працівників) підприємства, установи, організації чи їх структурних підрозділів або профспілкова чи інша уповноважена найманими працівниками організація та власник підприємства або уповноважений ним орган чи представник.

За характером індивідуальні трудові спори поділяються на спори про застосування норм трудового законодавства, а також спори про встановлення нових або зміну існуючих умов праці.

Наприклад, спори про поновлення на роботі, про зняття накладеного дисциплінарного стягнення, про стягнення заробітної плати належать до спорів про застосування чинного законодавства про працю.

Спори про встановлення нових або про зміну існуючих умов праці, як правило, носять колективний характер і тому є колективними трудовими спорами. Разом з тим мають місце й індивідуальні спори про встановлення нових або зміну існуючих умов праці, наприклад про присвоєння кваліфікаційного розряду робітників.

Залежно від виду трудового спору та його характеру визначається **порядок його вирішення**. Для індивідуальних трудових спорів про застосування законодавства про працю передбачено два способи вирішення:

– загальний порядок, коли спір спочатку розглядається в комісії з трудових спорів, а у разі незгоди працівника або власника з рішенням КТС – у судовому порядку;

– безпосередньо в районному (міському) суді.

У літературі **поняття дисципліни праці** як правової категорії розглядається в чотирьох аспектах:

– як один з основних принципів трудового права;

– як елемент трудового правовідношення;

– як інститут трудового права;

– як фактична поведінка, тобто рівень дотримання усіма працюючими на виробництві дисципліни праці.

Як інститут трудового права **трудова дисципліна потрібно зрозуміти** як сукупність правових норм, котрі регулюють внутрішній трудовий розпорядок, встановлюють трудові обов'язки працівників і власника або уповноваженого ним органу, визначають заходи заохочення за успіхи у праці.

Що ж стосується відповідальності за винне невиконання трудових обов'язків, то норми, котрі передбачають дисциплінарну відповідальність працівника, утворюють окремий правовий інститут у трудовому праві.

Під методами забезпечення трудової дисципліни розуміються передбачені законодавством способи її забезпечення, тобто виконання сторонами трудового договору своїх обов'язків. Традиційно вважалося, що існують **два методи забезпечення трудової дисципліни: заохочення і покарання.**

Співробітники обов'язково винні добре знати:

- правила техніки безпеки;
- правила поведінки на своєму робочому місці;
- свої норми праці;
- основні правила роботи підприємства.

Крім того, персонал повинен бути ознайомлений із вимогами розробленого в організації положення про дисципліну. Керівник зобов'язаний відразу ж ознайомити своїх співробітників із правилами внутрішнього трудового розпорядку, а персонал, у свою чергу, зобов'язаний чітко і неухильно дотримувати їх у процесі своєї роботи. Також бажано проінформувати співробітників про основні вимоги дисциплінарного кодексу, включивши його основні пункти в текст трудового контракту.

Це необхідно через низку обставин. Кожен співробітник відразу повинен зрозуміти наступне:

- керівник застосовуватиме рішучих заходів для підтримки трудової дисципліни;
- за будь-яку провину доведеться нести відповідальність;
- ступінь покарання залежатиме від тяжкості провини;
- у разі незгоди з дисциплінарним стягненням рішення керівника може бути оскаржене в порядку, встановленому законодавством.

З цією метою керівник повинен роз'яснити своїм співробітникам:

- в яких випадках застосовуватиметься дисциплінарне стягнення;

- як воно застосовуватиметься;
- які види стягнень можуть застосовуватись;
- за яких умов може бути зняте дисциплінарне стягнення.

Слід мати на увазі, що керівник може не тільки карати своїх співробітників за провину і порушення трудової дисципліни, але і заохочувати за зразкове виконання трудових обов'язків, підвищення продуктивності праці та за інші досягнення в роботі.

Так, керівник може:

- оголосити подяку;
- видати премію;
- нагородити цінним подарунком, почесною грамотою;
- представити до звання кращого по професії.

Крім того, тим працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, можна надавати додаткові пільги: частково або повністю оплачувати путівки в санаторії і будинки відпочинку, допомагати у вирішенні житлових проблем і так далі. Як показує практика, більшості підприємців все ж таки доводиться стикатися з різною провиною з боку свого персоналу.

Порушення трудової дисципліни. За яку провину накладається дисциплінарне стягнення? Практично неможливо перерахувати всі можливі випадки порушення трудової дисципліни. Проте можна у відомому сенсі зорієнтувати працівників, яке покарання може спричинити та або інша провина. Зокрема, можна визначити ступінь тяжкості провини. Як правило, різні види порушень трудової дисципліни ділять на дві групи: незначна провина і серйозні порушення. Природно, ступінь покарання залежатиме від тяжкості провини.

До незначної провини можна віднести, наприклад:

- запізнення на роботу;
- прогул;
- погано виконане службове завдання.

До серйозних порушень трудової дисципліни відноситься провина, що систематично повторюється, а також:

- нанесення умисного майнового збитку;
- відмова виконувати вимоги начальства;
- крадіжка особистих речей співробітників і розкрадання майна підприємства;
- обман керівництва підприємства.

Це тільки частина можливої провини персоналу. Можна скласти власний список можливих порушень трудової дисципліни і навпроти кожного виду порушення вказати ступінь його тяжкості.

Порядок застосування і оскарження дисциплінарних стягнень. Припустимо, керівництво вважає, що один зі співробітників порушив дисциплінарний кодекс.

В цьому випадку треба:

- провести власне розслідування по гарячих слідах;
- оперативно вивчити факти і деталі провини.

До застосування дисциплінарного стягнення від працівника повинне зажадатися письмове пояснення. Після цього працівник повідомляється, яке порушення трудової дисципліни він допустив. Менеджер приводить наявні у докази його провини. Потрібно уважно вислухати всі контраргументи співробітника, що провинився. У разі потреби можна звернутися за допомогою до інших співробітників. Приводяться додаткові докази і свідчення провини.

У разі відмови працівника дати письмове пояснення про це складається відповідний акт. Якщо допущено серйозне порушення, можливо, слід на деякий час усунути даного співробітника від роботи, поки інцидент не буде повністю вичерпаний.

Правда, слід мати на увазі, що, усунувши співробітника, який провинився, від роботи, керівник не має права на цей час позбавити його заробітної плати. Це можливо тільки в тому випадку, якщо дані дії спеціально передбачені умовами

трудового контракту.

Дисциплінарне стягнення застосовується безпосередньо після виявлення провини, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення. У цей термін не включається час хвороби працівника, перебування його у відпустці, а також часу, необхідного на визначення думки представницького органу працівників.

Стягнення не може бути застосовано пізніше, ніж через 6 місяців з дня здійснення провини, а за наслідками ревізії, перевірки фінансово-господарської діяльності або аудиторської перевірки – пізніше за 2 роки з дня його здійснення. У зазначені терміни не включається час виробництва у кримінальній справі.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Надати визначення поняття «гарантійні виплати».
2. Вказати гарантії працівників, основні групи.
3. Розкажіть про основні компенсаційні виплати.
4. Розкрийте порядок проведення грошових утримань з працівників.
5. Надати визначення поняття «трудоий спір».
6. Розкрити сутність індивідуального трудового спору.
7. Розкрити сутність колективного трудового спору.
8. Вказати причини виникнення трудових спорів.
9. Вказати Умови виникнення трудових спорів.
10. Надати класифікацію трудових спорів за видами.
11. Розкрити поняття «трудова дисципліна», методи забезпечення.
12. Вказати права роботодавців щодо заохочення працівників.
13. Вказати права роботодавців щодо покарань працівників.
14. Вказати значні та незначні порушення військової дисципліни.

Література:

1. Кодекс Законів про працю України

ЛЕКЦІЯ 31. МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

План:

- 1. Види матеріальної відповідальності працівників**
- 2. Підстави й умови матеріальної відповідальності працівників за шкоду, заподіяну роботодавцю**

1. Види матеріальної відповідальності працівників

У трудовому праві межі матеріальної відповідальності працівників диференціюються залежно від форми вини працівника, характеру допущеного ним порушення обов'язків, виду майна, якому заподіяна шкода, і трудової функції, що виконується працівником.

Трудове законодавство передбачає два види матеріальної відповідальності працівників: **обмежену і повну**.

Основний вид матеріальної відповідальності працівника – **обмежена**.

Це – матеріальна відповідальність, яка полягає в обов'язку працівника, з вини якого було заподіяно шкоду, відшкодувати власнику (уповноваженому ним органу) пряму дійсну шкоду, але не більше його середнього місячного заробітку.

За правилами ст. 132 КЗпП, за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків, працівники, з вини яких заподіяна шкода, несуть матеріальну відповідальність у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, крім випадків, коли законодавством вона передбачена в більшому, ніж цей заробіток розмірі.

Обмежена матеріальна відповідальність працівників має універсальний характер, вона застосовується завжди, якщо інше не передбачено законодавством.

Необхідно звернути увагу на межі матеріальної відповідальності, передбаченої за контрактом між працівником і роботодавцем. У ст. 21 КЗпП передбачено, що контрактом може бути визначено серед інших умов трудового договору також

і умови про матеріальну відповідальність сторін контракту. У п. 4 постанови Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14 вказано, що якщо межі матеріальної відповідальності були визначені в укладеному з працівником контракті, **вона покладається на нього відповідно до умов контракту.**

Проте змін у КЗпП щодо розширення випадків повної матеріальної відповідальності працівників внесено не було. Таким чином, у законодавстві залишилося чинне раніше положення, за яким працівника не можна притягти до повної матеріальної відповідальності у випадках, не передбачених ст. 134 КЗпП, **а серед них немає такої підстави, як умови встановлені контрактом.**

Згідно з нормою ст. 9 КЗпП, а також постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 р. № 170 та затвердженого нею **Положення про порядок укладення контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників**, умови контракту, що погіршують становище працівника порівняно з чинним законодавством, вважаються недійсними.

Відповідно до ст. 133 КЗпП України **обмежену матеріальну відповідальність несуть:**

– за псування або знищення через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівнику в користування;

– керівники підприємств, установ, організацій та їхні заступники, керівники структурних підрозділів та їхні заступники при заподіянні шкоди підприємству, установі, організації зайвими грошовими виплатами, неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних чи грошових цінностей, невжиттям необхідних заходів для запобігання простоям, випускові недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню і псуванню матеріальних чи грошових цінностей (ст. 133 КЗпП).

Зазначені службові особи несуть матеріальну відповідальність за ту частину шкоди, яка не відшкодована її безпосередніми винуватцями. При цьому зага-

льна сума, що підлягає стягненню, не повинна перевищувати суми, на яку заподіяно шкоду.

Слід звернути особливу увагу на те, що на керівників та відповідних службових осіб покладено обов'язок забезпечення своєчасного та обов'язкового стягнення матеріальної шкоди, заподіяної працівниками. В іншому випадку, як підкреслив **Пленум Верховного Суду України у своїй постанові № 14**, на таких службових осіб покладається матеріальна відповідальність у зазначених межах, якщо з їх вини не було своєчасно вжито заходів для стягнення шкоди з безпосередніх винуватців її й таку можливість підприємство втратило.

Повна матеріальна відповідальність без обмеження будь-якою межею за шкоду, заподіяну працівником, передбачена ст. 134 КЗпП. Перелік підстав притягнення до повної матеріальної відповідальності, що міститься в цій статті, є вичерпним.

До таких підстав відносять:

1. Укладення між працівником і власником письмового договору про повну матеріальну відповідальність (п. 1 ст. 134). За таким договором працівник приймає на себе повну матеріальну відповідальність за забезпечення збереження майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або інших цілей.

Письмовий договір про повну матеріальну відповідальність у доповнення до трудового договору конкретизує обов'язки власника або уповноваженого ним органу і працівника щодо забезпечення збереження матеріальних цінностей.

Договори про повну матеріальну відповідальність укладаються при умові, що працівник досяг 18 років, тобто є повнолітнім і займає посаду (або виконує роботу), передбачену спеціальним переліком.

Недійсними є договори про повну матеріальну відповідальність, укладені з особами, котрі не досягли 18-літнього віку. Укладення договору про повну матеріальну відповідальність є обов'язковим, якщо працівник виконує обов'язки щодо обслуговування матеріальних цінностей і це складає його основну трудову функцію.

Відмова від укладення такого договору є перешкодою до прийому громадянина на роботу, що передбачає обов'язкове укладення письмового договору про повну матеріальну відповідальність. Така відмова без поважної причини вже прийнятого на роботу працівника є порушенням трудової дисципліни з усіма можливими наслідками. За відмови від укладення договору про повну матеріальну відповідальність внаслідок поважних причин, власник зобов'язаний надати працівнику іншу роботу, а за її відсутності або відмови працівника від переведення останній може бути звільнений за п. 1 ст. 40 КЗпП.

2. Одержання майна та інших цінностей працівником під звіт за разовим дорученням або за іншими разовими документами (п. 2 ст. 134). Майно та інші цінності за разовими документами можуть отримувати працівники, для яких обслуговування матеріальних цінностей не складає основної трудової функції і їх посади не містяться в названому вище переліку. У таких випадках власник повинен ознайомити працівника, якому видана разова довіреність, з порядком приймання, транспортування, збереження цінностей.

Разове доручення на отримання майна та інших цінностей не може видаватися головному бухгалтеру підприємства; особам, яким за вироком суду заборонено займати матеріально-відповідальні посади протягом певного часу; особам, що мають судимість за розкрадання, хабарництво та інші корисливі злочини, якщо судимість не знята і не погашена.

3. Шкоди завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку (п. 3 ст. 134). До позовних заяв про матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної злочином, повинні додаватися докази, що підтверджують здійснення працівником таких дій, встановлених в порядку кримінального судочинства.

Якщо працівник звільнений від кримінальної відповідальності у зв'язку із закінченням терміну давності, актом амністії, притягненням до адміністративної відповідальності або у зв'язку з передачею винного на поруки, це не виключає застосування матеріальної відповідальності.

У разі оголошення виправдувального вироку, припинення кримінальної справи за відсутністю складу або події скоєння злочину працівник не притягується до матеріальної відповідальності за п. 3 ст. 134 КЗпП.

4. Шкоди завдано працівником, який був у нетверезому стані (п. 4 ст. 134). Факт появи на роботі в нетверезому стані є грубим порушенням трудової дисципліни, а тому повна матеріальна відповідальність за шкоду настає незалежно від того, умисно або з необережності заподіяна шкода.

Працівник, який у нетверезому стані заподіяв шкоду підприємству, установі, організації, несе повну матеріальну відповідальність за пряму дійсну шкоду, в тому числі за псування по недбалості сировини, матеріалів при виготовленні продукції, а також іншого майна.

Повна матеріальна відповідальність покладається на працівника, що знаходився в нетверезому стані, якщо з його вини підприємство своєчасно не виконало господарські зобов'язання і у зв'язку з цим зазнало збитків. Власник зобов'язаний довести, що шкоду заподіяно працівником в нетверезому стані. Доказами може бути медичний висновок, акти, свідчення свідків тощо. Вони повинні бути відповідно оцінені судом при вирішенні питання про притягнення працівника до повної матеріальної відповідальності.

5. Шкоди завдано недостатчею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі й при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих працівникові в користування підприємством, установою, організацією (п. 5 ст. 134).

6. Службова особа, винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу (п. 8 ст. 134 КЗпП) несе матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди.

2. Підстави й умови матеріальної відповідальності працівників за шкоду, заподіяну роботодавцю

Підставою виникнення матеріальної відповідальності є трудове майнове правопорушення, тобто винне порушення однією зі сторін трудового договору своїх обов'язків, що призвело до заподіяння майнової шкоди іншій стороні.

Елементи трудового майнового правопорушення є одночасно умовами матеріальної відповідальності сторін трудового договору.

Такими умовами є:

– **наявність прямої дійсної шкоди**, під якою потрібно розуміти втрату, погіршення або пониження цінності майна, необхідність для підприємства, установи, організації зробити витрати на відновлення, придбання майна або інших цінностей або зробити зайві виплати.

До прямої дійсної шкоди відносяться, наприклад, нестача, ушкодження цінностей, витрати на ремонт зіпсованого майна, штрафні санкції за невиконання господарських зобов'язань.

Щодо прямої дійсної шкоди, заподіяної працівникові незаконними діями (бездіяльністю) власника чи уповноваженого ним органу, то під нею слід розуміти втрачений працівником заробіток за час вимушеного прогулу при незаконному звільненні, переведенні, затримці видачі трудової книжки при звільненні; витрати, пов'язані з ушкодженням здоров'я внаслідок трудового каліцтва чи професійної хвороби (втрачений заробіток, додаткове харчування, придбання ліків, санаторно-курортне лікування, відшкодування моральної шкоди та ін.); вартість особистих речей працівника, які зіпсовані чи знищені (викрадені) внаслідок незабезпечення їх збереження власником;

– **протиправність дії або бездіяльність** однієї зі сторін трудового договору (невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків). Коло обов'язків сторін трудового договору, встановлених нормами трудового права, досить різноманітне, і дії, які порушують ці норми, є неправомірними або протиправними.

Протиправною є поведінка працівника, який не виконує або неналежним чином виконує обов'язки, передбачені законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями, трудовим договором, наказами і розпорядженнями власника або уповноваженого ним органу.

До протиправних дій власника (уповноваженого ним органу) можна віднести такі, як незабезпечення здорових і безпечних умов праці, умов, необхідних для нормальної роботи і забезпечення повного збереження майна, незаконні звільнення, переведення, відсторонення від роботи тощо;

– **причинний зв'язок між протиправним порушенням стороною трудового договору свого обов'язку і майновою шкодою**, що наступила, тобто результат з неминучістю впливає із заподіяного особою діяння.

Відповідальність не може наступити за випадкові наслідки діяння. Слід зазначити при цьому, що п. 2 ст. 133 КЗпП встановлює матеріальну відповідальність керівників підприємств, установ, організацій, керівників структурних підрозділів та їх заступників у випадках, коли майнова шкода виникла у зв'язку з неправильною постановкою обліку і зберігання грошових цінностей, невжиттям необхідних заходів для запобігання простоям, випуску недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню і псуванню матеріальних чи грошових цінностей. У цих випадках дії (бездіяльність) названих осіб були лише умовою в розвитку причинно-наслідкового зв'язку, і притягти їх до матеріальної відповідальності можна тоді, коли безпосередній заподіювач шкоди не відшкодував заподіяну шкоду в повному розмірі. Коли шкода відшкодована повністю, вказаних керівників підприємств, структурних підрозділів (їх заступників) можна притягти до дисциплінарної відповідальності;

– **вина працівника, власника або уповноваженого ним органу**. Вина являє собою відношення працівника до заподіяної шкоди у формі умислу чи необережності. Потрібно звернути увагу на те, що на відміну від цивільно-правової майнової відповідальності, коли передбачаються випадки майнової відповідальності без вини, матеріальна відповідальність у трудовому праві не може наступити

ти без вини. При покладанні на працівника матеріальної відповідальності вина повинна бути обов'язково встановлена. Форма вини впливає на вид матеріальної відповідальності, і відповідно умисне заподіяння майнової шкоди тягне за собою повну матеріальну відповідальність.

Як уже відмічалось, тягар доведення вини лежить на власникові або уповноваженому ним органі, крім випадків відшкодування шкоди працівниками, які несуть повну матеріальну відповідальність за спеціальними законами, уклали договір про повну матеріальну відповідальність або отримали матеріальні цінності за разовим дорученням. Такі працівники вважаються винними, доки самі не доведуть свою невинність у виникненні шкоди.

Для притягнення до матеріальної відповідальності необхідні всі вказані умови у сукупності.

Матеріальна відповідальність роботодавця перед найманим працівником: правове регулювання, випадки та порядок відшкодування шкоди. Власник зобов'язаний відшкодувати майнову шкоду, заподіяну працівникові при виконанні ним трудових обов'язків.

Така відповідальність наступає:

– при порушенні права працівника на працю (у випадках порушення правил прийому на роботу, законодавства про переведення на іншу роботу, незаконного відсторонення від роботи, при порушенні законодавства про підстави і порядок звільнення працівника);

– за незабезпечення власником здорових і безпечних умов праці (у випадку ушкодження здоров'я працівника при виконанні трудових обов'язків, каліцтва, у разі смерті працівника);

– при порушенні обов'язків власника або уповноваженого ним органу щодо видачі документів про його працю і заробітну плату (у разі неправильного заповнення, оформлення і затримки видачі трудової книжки, документів про працю і заробітну плату);

– при незабезпеченні збереження особистих речей працівника під час роботи (у випадках їх зіпсуття, знищення, крадіжки).

Трудове законодавство закріплює ряд юридичних гарантій, які забезпечують здійснення громадянами свого права на працю.

Серед них – передбачений ст. 5-1 КЗпП правовий захист від необґрунтованої відмови у прийомі на роботу і незаконного звільнення, а також сприяння у збереженні роботи.

У літературі було висловлену думку, що в законодавстві повинна бути передбачена матеріальна відповідальність власника у зв'язку з незаконною відмовою в прийомі на роботу в тих випадках, коли прийом на роботу є обов'язковим для підприємства внаслідок вказівки закону, відповідного акта або угоди сторін (наприклад, при прийомі на роботу вагітної жінки, жінки, що має дитину у віці до 3 років, при прибутті молодого фахівця за направленням, при переведенні тощо).

У цих випадках відмова у прийомі на роботу є порушенням суб'єктивного права громадянина, яке він може оскаржити у суді.

Ненадання у таких випадках роботи породжує вимушений прогул і втрату заробітку. Ця обставина створює, у свою чергу, підставу при незаконності дій власника або уповноваженого ним органу для стягнення на користь працівника заробітку за час вимушеного прогулу, тобто для залучення підприємства до матеріальної відповідальності.

Враховуючи ту обставину, що визначити середній заробіток працівника на даному підприємстві за час вимушеного прогулу неможливо, на користь працівника доцільно стягнути тарифну ставку або оклад за тією роботою (посадою), на яку він направлений або повинен був бути прийнятий.

Матеріальна відповідальність власника або уповноваженого ним органу за незабезпечення здорових і безпечних умов праці. Значна кількість трудових спорів виникає з приводу відшкодування шкоди внаслідок трудового каліцтва на підприємстві.

Матеріальна відповідальність власника у цьому випадку регулюється **Законом України «Про охорону праці»** від 14 жовтня 1992 р., ст. 173 КЗпП, а також **Правилами відшкодування власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом шкоди, заподіяної працівнику ушкодженням здоров'я, пов'язаного з виконанням ним трудових обов'язків**, які були затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 23 червня 1993 р. № 472 (із змін. і доп.).

Власник зобов'язаний відшкодувати працівнику шкоду, заподіяну ушкодженням здоров'я, а також моральну шкоду, заподіяну потерпілому внаслідок фізичного або психічного впливу небезпечних або шкідливих умов праці. Власник звільняється від відшкодування шкоди, якщо доведе, що шкода заподіяна не з його провини, а умови праці не були причиною матеріальної шкоди.

Доказом вини власника можуть бути:

- акт про нещасний випадок на виробництві або професійне захворювання;
- висновок посадової особи (органу), яка здійснює контроль і нагляд за охороною праці, відносно причин пошкодження здоров'я;
- медичний висновок про професійне захворювання;
- вирок або рішення суду, постанова прокурора, висновок органів попереднього слідства;
- рішення про залучення винних до адміністративної або дисциплінарної відповідальності, рішення органів соціального захисту про відшкодування власником витрат на допомогу працівнику в разі тимчасової непрацездатності в зв'язку з ушкодженням здоров'я;
- свідчення свідків та інші докази.

Відшкодування шкоди потерпілому складається з виплати втраченого заробітку (або його частини) залежно від ступеня втрати потерпілим професійної працездатності; виплати в установлених випадках одноразової допомоги потерпілому (членам сім'ї та утриманцям померлого); компенсації витрат на медичну та соціальну допомогу (посилене харчування, протезування, сторонній догляд тощо).

За наявності факту моральної шкоди потерпілому відшкодовується також і моральна шкода.

Ступінь втрати працездатності визначається медико-соціальною експертною комісією (МСЕК) у відсотках до професійної працездатності, яку мав потерпілий до ушкодження здоров'я. МСЕК встановлює обмеження рівня життєдіяльності потерпілого, причину, час настання та групу інвалідності в зв'язку з ушкодженням здоров'я, а також визначає необхідні види медичної та соціальної допомоги.

У разі смерті потерпілого право на відшкодування шкоди (отримання частини втраченого заробітку) мають особи, які знаходилися на утриманні потерпілого або мали до дня його смерті право на одержання від нього утримання, а також дитина померлого, яка народилася після його смерті.

Відповідно до чинного законодавства утриманцями є: діти, котрі не досягли 18 років, і діти-вихованці, учні, студенти, курсанти, слухачі, стажисти – до закінчення навчання, але не більш ніж до досягнення ними 23 років; дружина – старша за 55 років, чоловік – старший за 60 років; члени сім'ї – інваліди на час інвалідності; один з батьків або дружина (чоловік) померлого або інший член сім'ї, якщо він не працює і доглядає за дітьми, братами, сестрами або онуками померлого, які не досягли віку 18 років.

Розмір відшкодування втраченого заробітку встановлюється у відповідності до ступеня втрати професійної працездатності й середньомісячного заробітку, який працівник мав до ушкодження здоров'я. Розмір середнього заробітку визначається за 12 місяців, що передували ушкодженню здоров'я. До заробітку для обчислення розміру відшкодування включаються всі види заробітної плати, на яку нараховуються внески на соціальне страхування.

Втрачений заробіток (або відповідна його частина) відшкодовується працівникові власником у повному розмірі незалежно від одержуваної потерпілим пенсії та інших доходів.

Обчислений розмір втраченого заробітку або відповідна його частина залежно від ступеня втрати потерпілим професійної працездатності корегуванню в бік зменшення не підлягає.

Розмір одноразової допомоги потерпілому встановлюється колективним договором (угодою, трудовим договором). За стійкої втрати працездатності, яка визначається МСЕК, розмір допомоги повинен бути не меншим суми, визначеної з розрахунку середньомісячного заробітку потерпілого за кожний відсоток втрати ним професійної працездатності.

У разі смерті потерпілого розмір одноразової допомоги його сім'ї повинен бути не меншим 5-річного заробітку і, крім того, не меншим 1-річного заробітку на кожного утриманця, померлого, а також на його дитину, яка народилася після його смерті.

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлений факт **невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці**, розмір одноразової допомоги може бути зменшений у порядку, який визначається трудовим колективом за поданням власника та профспілкового комітету підприємства, але не більш як на 50 %. Факт наявності вини потерпілого встановлюється комісією з розслідування.

Згідно зі ст. 12 Закону України «Про охорону праці» відшкодування моральної шкоди провадиться власником, якщо небезпечні або шкідливі умови праці призвели до моральної втрати потерпілого, порушення його нормальних життєвих зв'язків, вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя.

Під моральною втратою потерпілого розуміються страждання, заподіяні працівникові внаслідок фізичного або психічного впливу, що спричинило погіршення або позбавлення можливостей реалізації ним своїх звичок і бажань, погіршення відносин з оточуючими людьми, інші негативні наслідки морального характеру.

Відшкодування моральної шкоди можливе без втрати потерпілим працездатності.

Моральна шкода відшкодовується за заявою потерпілого або висновком медичних органів у вигляді одноразової грошової виплати, розмір якої визначається в кожному конкретному випадку на основі домовленості сторін (власника, профспілкового органу і потерпілого); рішення комісії з трудових спорів або рішення суду.

Розмір відшкодування моральної шкоди не може перевищувати 150 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян незалежно від інших будь-яких виплат.

Власник відшкодовує потерпілому витрати на медичну і соціальну допомогу (додаткове харчування, придбання ліків, спеціальний медичний і звичайний догляд, побутове обслуговування, протезування, санаторно-курортне лікування, придбання спеціальних засобів пересування тощо).

При визначенні розміру витрат на медичну і соціальну допомогу ступінь вини потерпілого не враховується. Потреба в таких виплатах визначається висновками МСЕК.

У разі смерті потерпілого від нещасного випадку витрати на його похорони несе власник. Виплата суми відшкодування шкоди проводиться власником, з вини якого настало ушкодження здоров'я внаслідок нещасного випадку, професійного захворювання.

Власник зобов'язаний розглянути заяву про відшкодування шкоди й ухвалити відповідне рішення протягом 10 днів. Рішення оформляється наказом (розпорядженням) власника, копія якого вручається протягом 10 днів зацікавленим особам.

Матеріальна відповідальність власника або уповноваженого ним органу при порушенні обов'язків щодо видачі працівникові документів про його працю і заробітну плату. Власник (уповноважений ним орган) зобов'язаний не тільки відповідним чином оформляти трудові відносини, його обов'язком є видача документів, які мають значення для працівників (трудова книжка, довідка про

його роботу на даному підприємстві, в установі, організації, довідка про наявність стажу, про заробітну плату тощо) (статті 47, 49 КЗпП).

Матеріальна шкода, заподіяна працівникові при порушенні власником цього обов'язку, виражається в неможливості працевлаштування через відсутність трудової книжки, в несвоєчасному призначенні пенсії, допомоги, інших виплат.

Чинне трудове законодавство не містить норм, що передбачають пряму матеріальну відповідальність власника в таких ситуаціях.

Матеріальна відповідальність підприємства за **незабезпечення збереження особистих речей працівника під час роботи**. Згідно зі ст. 153 КЗпП, правилами внутрішнього трудового розпорядку на підприємствах повинні створюватися здорові, безпечні умови праці, відповідні умови для нормальної роботи.

До таких умов відноситься створення на підприємствах, в установах, організаціях спеціальних місць, де працівники під час роботи можуть залишити свої особисті речі. Незалежно від того, як організовано зберігання особистих речей працівників (обладнані спеціальні гардероби, кімнати зберігання речей тощо), власник зобов'язаний забезпечити збереження цього майна. Невиконання зазначеного обов'язку, що призвело до псування, знищення або розкрадання особистих речей працівника під час роботи, тягне за собою обов'язок відшкодування заподіяної шкоди.

Питання для обговорення під час проведення практичного заняття

1. Вказати види матеріальної відповідальності.
2. Розкрити сутність обмеженої матеріальної відповідальності.
3. Розкрити сутність повної матеріальної відповідальності.
4. Вказати умови застосування обмеженої матеріальної відповідальності.
5. Вказати умови застосування повної матеріальної відповідальності.
6. Що є підставою для виникнення матеріальної відповідальності?
7. Розкрити причини виникнення матеріальної відповідальності.

8. Вказати випадки притягнення роботодавця до матеріальної відповідальності.
9. Вказати розміри виплати моральної компенсації.

Література:

1. Кодекс Законів про працю України.

ЛЕКЦІЯ 32. ПСИХОФІЗИЧНІ ФАКТОРИ УМОВ ПРАЦІ ТА ЇХ ВПЛИВ НА БЕЗПЕКУ ПРАЦІ

План :

- 1. Загальна класифікація шкідливих виробничих факторів**
- 2. Поняття про промислову естетику. Виробнича гімнастика**
- 3. Напрями створення працівникам нормальних умов праці**

1. Загальна класифікація шкідливих виробничих факторів

Відповідно до ГОСТ 12.0.003 – 74 небезпечні та шкідливі виробничі фактори за природою дії поділяються на 4 групи: **фізичні; хімічні; біологічні та психологічні.**

Група фізичних небезпечних і шкідливих виробничих факторів поділяється на такі підгрупи:

- машини та механізми, що рухаються;
- незахищені рухомі елементи виробничого обладнання;
- вироби, заготовки, матеріали, що пересуваються;
- підвищена запиленість та загазованість повітря робочої зони;
- підвищена або понижена температура поверхні обладнання, матеріалу;
- підвищена або понижена температура повітря робочої зони;
- підвищений рівень шуму на робочому місці;

- підвищений рівень вібрації;
- підвищений рівень інфразвукових коливань;
- підвищений рівень ультразвуку;
- підвищений або понижений барометричний тиск у робочій зоні та його різке коливання;
- підвищена або понижена вологість повітря;
- підвищена або понижена рухомість повітря;
- підвищена або понижена іонізація повітря;
- підвищений рівень іонізуючого випромінювання в робочій зоні;
- небезпечний рівень напруги в електричній мережі, замкнення якої може статися через тіло людини;
- підвищений рівень статичної електрики;
- підвищений рівень електромагнітних випромінювань;
- підвищена напруженість електричного поля;
- підвищена напруженість магнітного поля;
- відсутність або недостатність природного освітлення;
- недостатня освітленість робочої зони;
- підвищена яскравість світла;
- понижена контрастність;
- пряме та відбите світло;
- підвищена пульсація світлового потоку;
- підвищений рівень ультрафіолетової радіації.

Група хімічних небезпечних та шкідливих виробничих факторів поділяється на такі підгрупи:

а) за характером впливу на організм людини:

- загально токсичні;
- подразнюючі;
- сенсibiliзуючі;
- канцерогенні;

- мутагенні;
- такі, що впливають на репродуктивну функцію;

б) за шляхом проникнення в організм людини:

- через дихальні шляхи;
- через травну систему;
- через шкіряний покрив.

Група біологічних небезпечних та шкідливих факторів – це:

- мікроорганізми (бактерії, віруси тощо);
- макроорганізми (рослини та тварини).

Група психофізіологічних небезпечних та шкідливих виробничих факторів за характером впливу поділяється на такі підгрупи:

- фізичні перевантаження;
- нервово-психічні перевантаження.

У свою чергу, фізичні перевантаження поділяються на статичні, динамічні, гіподинамію, а нервово-психічні – на розумові перевантаження, перевантаження аналізаторів, монотонність праці та емоційні перевантаження.

2. Поняття про промислову естетику. Виробнича гімнастика

До сфери промислового мистецтва належать різні види предметно-практичної діяльності, знаряддя праці, засоби транспорту, різноманітні інструменти, устаткування, предмети побуту, усілякі речі, якими користується людина і які оточують її у повсякденному житті.

Деякі види промислового виробництва за своєю сутністю володіють художнім характером – архітектура будівель, меблі, килимарство, ткацтво, різні види декоративно-ужиткового мистецтва – гончарство, ковальство, дерев'яне різьблення, скло, поліграфія, реклама, моделювання одягу.

Якщо, наприклад, праця лікарів, педагогів, журналістів чи слюсарів, механіків, сантехніків, малярів не носить прямого художнього характеру, то в ній все одно присутній естетичний компонент.

Технічна естетика спрямована на удосконалення культури матеріально-предметного середовища, довкілля і побуту через синтез науки, техніки і мистецтва. Що стосується змісту поняття «техніка», то його походження ведуть від гр. «техне», яке перекладається як майстерність, вміння, мистецтво.

Сучасне промислове виробництво, технічний прогрес вже не можливо уявити без мистецтва дизайну, мета якого полягає у формуванні естетичного предметного середовища, в якому гармонійно поєднуються матеріальні і духовні прагнення людини.

Це підносить практичну функцію технічної естетики як науки про промислове мистецтво і дизайн. У більш широкому значенні іноді замість поняття «технічна естетика» вживають термін **«промислова естетика»**, яка розробляє усі аспекти естетичної діяльності в галузі сучасного промислового виробництва і підприємництва.

Економічна криза 1929 – 30-х рр., іменована великою депресією, що полягала у великих труднощах зі збутом товару, спонукала дизайнерські пошуки. Один із яскравих дизайнерів Г. Дрейфус у 1929 році створив *проектне бюро*, яке здійснювало зв'язок виробника із замовником і ретельно вивчало запити ринку і потреби споживачів.

Дизайн розумівся як невід'ємна складова успіху компанії. Цей американський досвід після Другої світової війни був імпортований європейськими дизайнерами. В цілому він відповідає і потребам сучасного промислового виробництва. Образ ідеального дизайнера уявляється в якості координатора зусиль різних спеціалістів у створенні якнайкращого продукту, що максимально задовольняє потреби споживача.

При дизайні виробу необхідно забезпечити:

- а) максимальну безпеку у користуванні;
- б) експлуатаційну зручність і комфортність;
- в) розширення асортименту відповідно до різних смаків і потреб.

Ці вимоги спрямовані і на забезпечення максимальної прибутковості для компанії. Визначальною складовою сумарного продукту промислового дизайну стає *споживча цінність продукції*. Саме американці вперше дали таке визначення дизайну, як «форма організації (служба) художньо-проектної діяльності, що виробляє споживчу цінність продуктів (матеріальних і духовних) масового споживання».

Споживча цінність продукції включає такі елементи:

- а) удосконалення функціонально-конструктивної будови речі;
- б) зручність і комфортність у користуванні;
- в) пристосування форми до нових віянь моди;
- г) удосконалення пакування виробу;
- д) розробка фірмового знаку.

Дизайнери враховують основний закон ринку, який твердить, що потреби людей хоча й безмежні, все ж ресурси для їх задоволення обмежені. Тому споживачі шукають ті товари, які відповідають як потребам, так і фінансовим ресурсам, тобто якісні і недорогі. Нові умови роботи на ринку заставляють дизайнерів вивчати і спостерігати за найменшими змінами, проводити експерименти, опитування.

Сьогодні постійним явищем стали виставки дизайнерських виробів, широкі рекламні акції тощо. Щоправда таке всепоглинаюче врахування інтересів споживачів несе в собі загрозу культивування низькопробної масової культури, коли митець стає залежним від не завжди розбірливого смаку споживачів.

Маркетингова інформація дає дизайнерам цінний матеріал, який визначає напрямок подальшої діяльності підприємства. Власники великих промислових компаній спільно із дизайнерами розробляють стратегію і тактику виходу товару на внутрішній і міжнародний ринок, готують і проводять рекламну кампанію.

До обов'язків сучасного дизайнера входить також розробка рекламної продукції і організація рекламної діяльності. В сучасних умовах надзвичайно гострої конкурентної боротьби за ринок значення реклами постійно посилюється. Підп-

риємці значно збільшують асигнування на дизайнерські розробки для створення найкращих варіантів реклами з метою залучення якнайбільшої кількості споживачів.

У процесі збуту товару, коли темпи починають спадати, дизайнери шукають нових способів модифікації товару, що відноситься виключно до дизайнерських заходів. Модифікуючи промисловий виріб, дизайнери удосконалюють різні його властивості: функціональні, конструктивно-технічні і естетичні.

Адже інтерес покупців можливий за умови постійної зміни зовнішнього оформлення товарів. Маркетинговий підхід сучасних дизайнерів до промислових виробів значно розширює функції дизайну, який спрямований на виготовлення такого виробу, який становить єдине ціле як з точки зору споживача, так і з точки зору виробника. Сучасним підприємцям стає зрозуміло, що дизайн є потужним засобом боротьби з конкурентами і стабільного успіху на ринку. Відтак посилюється диференціація дизайнерських спеціальностей, розширюється їх діапазон.

Науково-технічний прогрес кардинально змінив характер сучасного суспільства (іменованого як «постіндустріальне», «техногенне», «інформаційна цивілізація»), вкрай загострив екзистенційну ситуацію людини, сенсу її життєдіяльності в нових соціальних умовах.

Джерелом справжньої людяності служать не машини, комп'ютери, аудіо-, відеотехніка, предмети матеріальної розкоші, а сердечні і теплі міжлюдські стосунки, засновані на доброті, дружелюбності, любові, милосерді. У технізованому суспільстві світ людини «замикається», вона все більше стає відстороненою, «закритою», відчуженою.

Безпосереднє живе спілкування замінюється технічними і електронними засобами комунікацій. Сьогодні говорять про таку найпоширенішу людську ваду як егоїзм, який служить підставою неприязних взаємостосунків з оточуючими і загрожує самознищенням особистості. Егоїзм часто супроводжується жорстокістю і насильством.

Синдром агресивності і бездушності є показовим у сучасній українській суспільності, підтвердженням чого може служити численна армія бездомних дітей, безпомічних калік і вбогих перестарілих людей. Утвердженню жорстокості, зростанню аморальності сприяє і сучасне комерціалізоване масове мистецтво, сповнене страхітливих і кривавих сюжетів, грубої еротики, садистських вбивств тощо. Низькопробна масова культура, примітивна попса заповонила теле-, кіно- і відео-екрани, радіоефір.

Аби гуманізувати сучасну людину, пробудити у неї високі почуття краси, любові, чуйності необхідні теплі і відкриті міжлюдські взаємини, а також вплив справжньої літератури і мистецтва, музики, здатних, схвилювати, розчулити, викликати душевні потрясіння.

Завдяки новітнім технологіям сьогодні з'явилась можливість широкого тиражування художніх творів, що дозволяє залучати до мистецтва значно ширші верстви населення. Сучасна естетико-художня культура збагатилась такими поняттями, як «електронна музика», «комп'ютерна графіка», «мистецтво реклами», «технічний дизайн» тощо. Можна, звичайно, сперечатись про істинну цінність новітніх технологій і електронних видів мистецтва, однак безсумнівно є активне ставлення людини до суспільного буття і трудової діяльності.

Тріумф науки і техніки, передовсім, комп'ютерної нівелює цінність традиційного мистецтва і відповідно сприяє формуванню нового художнього бачення, нового мистецтва – електронного. Синтез науки, техніки і мистецтва веде до виникнення технізованого мистецтва майбутнього.

Техніцизм як спосіб творчого мислення, стан самосвідомості побудований на самопідкоренні техніці, виявляється у спробі підмінити художні прийоми прийомами техніки, а процес художньої творчості технологічними прийомами електронно-комп'ютерної апаратури. Техніцизм не передбачає певного смислового і емоційно-особистого аспекту. Мистецтво постмодернізму засвідчує необмежену могутність техніки.

Звичайно техніка і новітні технології необхідно впливатимуть на появу нових видів і жанрів мистецтва, але вони не здатні перевершити силу людського духу й унікальність кожного таланту. Прогрес мистецтва інакше полягатиме лише у винайденні нових «технічних» засобів і чисто технологічних прийомів. Але незважаючи на наявність таких дихотомій і суперечностей, зростання розриву між технікою і мистецтвом, вони все ж є двома складовими єдиного культурного процесу.

Звичайно, сьогодні немає такої сили у світі, що була би здатною зупинити науково-технічний поступ. Під його впливом неодмінно будуть відбуватись зміни в суспільстві та людських взаєминах. Проте саме інтереси людини вимагають того, щоби цей поступ не був цілковито відданий лише питанням технологічно-утилітарним: етичні та естетичні чинники людського життя повинні тут не лише враховуватись, а й поставати орієнтирами для інженерно-технічної творчості.

Завдання полягає в тому, щоби на основі існуючих технологій та технічних новацій знайти способи і форми інтенсифікації живих людських контактів і тим самим ще раз підтвердити, що найпершим дивом цього життя є людина із її надзвичайними та незбагненними здібностями і правами.

Виробнича гімнастика. Цей вигляд оздоровчої фізкультури використовується в різних формах безпосередньо на виробництві. Вступна гімнастика перед початком роботи **сприяє активізації рухових нервових центрів і посиленню кровообігу в робочих м'язових групах.**

Вона є необхідною особливо в тих видах виробничої діяльності, які пов'язані з тривалим збереженням сидячої робочої пози і точністю виконання дрібних механічних операцій.

Фізкультурні паузи організуються безпосередньо під час роботи. Час їх проведення визначається фазами зміни рівня працездатності – в залежності від виду діяльності і контингенту працюючих. **Фізкультурна пауза за часом повинна випереджати фазу зниження працездатності.**

За допомогою виконання вправ з музичним супроводом для незадіяних м'язових груп (за механізмом активного відпочинку) **поліпшується координація діяльності нервових центрів, точність рухів, активізуються процеси пам'яті, мислення та концентрації уваги**, що благотворно впливає на результати виробничого процесу.

3. Напрями створення працівникам нормальних умов праці

В офісах багатьох організацій є електрочайники, кавоварки, мікрохвильові печі, холодильники, телевізори та інша побутова техніка та електроніка. Нерідко компанії купують для своїх співробітників питну воду, а також миючі та чистячі засоби та інвентар для прибирання приміщень.

Як обґрунтувати в податковому обліку витрати на побутову техніку, предмети інтер'єру та інше ?

Які рішення приймають арбітражні суди з цього питання?

Обов'язки щодо забезпечення безпечних умов праці покладаються на роботодавця. Причому роботодавець повинен не тільки забезпечити безпеку співробітників при виконанні ними трудових обов'язків, а й санітарно-побутове та лікувально-профілактичне обслуговування відповідно до вимог охорони праці.

Мова в даному випадку йде:

– про обладнання для працівників санітарно-побутових приміщень, приміщень для прийому їжі, надання медичної допомоги, кімнати для відпочинку в робочий час і психологічного розвантаження;

– про встановлення апаратів для забезпечення працівників гарячих цехів і ділянок газованою солоною водою;

– про створення санітарних постів з аптечками, укомплектованими набором лікарських засобів і препаратів для надання першої медичної допомоги, та ін.

Витрати на забезпечення нормальних умов праці та заходів з техніки безпеки, включаються до інших витрат і зменшують оподатковуваний прибуток. Проте

не уточнюється, які саме витрати належать до витрат на забезпечення нормальних умов праці.

Рекомендований пакет документів. Отже, роботодавець зобов'язаний створити працівникам нормальні (безпечні) умови праці.

Залежно від специфіки діяльності організації зобов'язання роботодавця щодо створення прийнятних умов праці можна розділити на дві групи:

– забезпечення нормальних умов праці на робочому місці, що включає обладнання робочого приміщення кондиціонерами, вентиляторами, обігрівачами, іонізаторами повітря, шторами, жалюзі, зручними меблями і т. ін.;

– створення санітарно-побутових умов для відпочинку та харчування працівників протягом робочого дня (обладнання приміщень для прийому їжі та відпочинку, придбання електрочайників, кавоварок, НВЧ-печей, холодильників, кулерів для води і самої питної води, кухонної меблів та посуду).

Якщо, крім трудових договорів, між працівниками та роботодавцем укладено також **колективний договір**, заходи щодо створення нормальних умов праці доцільно прописати і в цьому документі.

В організаціях, в яких немає колективного договору, зазначені заходи можна перерахувати безпосередньо у **трудових договорах**, укладених із працівниками, або зробити у трудових договорах посилання на відповідний локальний нормативний акт, в якому дані заходи прописано детально.

Вимоги до забезпечення безпечних для працівників умов праці встановлюються санітарними правилами та іншими нормативними правовими актами.

Наприклад, при обладнанні місця для прийому їжі слід керуватися вимогами СНП. У них зазначено, що кімната для прийому їжі повинна бути обладнана умивальником, стаціонарним кип'ятильником, електричною плитою, холодильником.

Закріплення в колективному договорі або локальному нормативному документі зобов'язань роботодавця з придбання для працівників електрочайників,

НВЧ-печі та іншої побутової техніки з посиланням на названі СНП послужить одним з вагомих аргументів для обґрунтування витрат на дану техніку.

Припустимо, за умовами виробництва (роботи) надання працівникам перерв для відпочинку і харчування неможливо. У цьому випадку роботодавець повинен забезпечити співробітникам можливість відпочинку і прийому їжі в робочий час.

Додатковими документами, що підтверджують необхідність придбання побутової техніки в офіс, можуть служити **посадові інструкції працівників**, що передбачають безперервний характер роботи (без перерви на прийом їжі) протягом дня або ненормований робочий день або цілодобові чергування.

Нерідко організації закупають ту чи іншу побутову техніку і електроніку, щоб використовувати її не для задоволення санітарно-побутових потреб співробітників, а безпосередньо у виробничому процесі.

Наприклад, страхові компанії фіксують пошкодження застрахованого майна за допомогою фотоапаратів і відеокамер. Організації, що займаються будівництвом і проведенням капітального ремонту, також активно користуються фотоапаратурою з метою фіксації обсягів і контролю якості виконаних робіт. Відеомагнітофони та музичні центри можуть бути використані для проведення інструктажу та навчання персоналу правилам техніки безпеки на виробництві.

У подібних ситуаціях для обґрунтування витрат на придбання побутової техніки та електроніки доцільно при її передачі в експлуатацію вказати, в яких підрозділах і для яких цілей вона буде використовуватися. Такі відомості зазвичай відображаються **в наказі або розпорядженні керівника**.

Якщо в організації докладно описано технологічний чи управлінський процес, тобто є технологічні карти, положення про контроль якості продукції, що випускається (виконуваних робіт, надаваних послуг) та інші аналогічні документи, порядок використання побутової техніки та електроніки у виробничих цілях потрібно закріпити в цих документах.

У той же час організації-роботодавцю слід бути готовим до того, що навіть за наявності перелічених документів своє право на визнання в податковому обліку

витрат на побутову техніку і електроніку швидше за все доведеться відстоювати в суді.

Зрозуміло, що докладніше у трудових (колективному) договори і локальних нормативних актах будуть прописані обов'язки роботодавця щодо створення для працівників нормальних умов праці, тим більша ймовірність довести в суді правомірність обліку з метою оподаткування прибутку витрат на побутову техніку та електроніку.

Організація має право сама вирішити, які витрати їй необхідні для ведення діяльності.

Кондиціонери, вентилятори, обігрівачі. Щоб підтвердити необхідність витрат на придбання та встановлення систем опалення, вентиляції та кондиціонування повітря в офісних і виробничих приміщеннях, організації потрібно послатися на відповідні СНП. Адже кожен роботодавець зобов'язаний виконувати вимоги, що містяться в цих документах.

У цьому документі наведені таблиці з оптимальними і допустимими величинами показників мікроклімату на робочих місцях у виробничих приміщеннях. Влітку температура повітря у приміщенні не повинна перевищувати 25 °С за відносної вологості повітря в межах 40 – 60 %. Зазначені норми є оптимальними і забезпечують працівникам відчуття теплового комфорту протягом робочого дня і сприяють високому рівню працездатності.

Холодильники, чайники, кавоварки, кухонні меблі, посуд та обладнання приміщення для прийому їжі. Якщо компанія виділяє спеціальне приміщення для відпочинку та харчування працівників, то обґрунтувати витрати на придбання електрочайників, кавоварок, мікрохвильових печей, холодильників та іншої побутової техніки нескладно. Передбачено обов'язок роботодавця обладнати за діючими нормами приміщення для прийому їжі та кімнати для психологічного розвантаження та відпочинку протягом робочого часу.

Нормативи, за якими слід обладнати столові і кімнати для прийому їжі, встановлені в СНП. Так, за чисельності працюючих у зміну понад

200 осіб в організації повинна бути їдальня, а за чисельності до 200 осіб – їдальня або їдальня-роздавальна. Якщо кількість працівників становить менше 30 чоловік у зміну, замість їдальні можна обладнати кімнату для прийому їжі.

Площа зазначеної кімнати визначається з розрахунку одного квадратного метра на кожного відвідувача і повинна **бути не менше 12 кв. м.** У ній необхідно встановити умивальник, стаціонарний кип'ятильник (електрочайник), електричну плиту (НВЧ-пічі) і холодильник.

У невеликих організаціях, в яких чисельність працівників не перевищує десяти чоловік у зміну, замість кімнати для прийому їжі допускається виділення в гардеробній (роздягальні) додаткового місця площею **не менше 6 кв. м** для установки столу для прийому їжі.

Отже, щоб обґрунтувати витрати на виділення приміщення під їдальню або кімнату для прийому їжі та обладнання цього приміщення необхідною побутовою технікою, кухонними меблями і посудом, доцільно включити в колективний договір або локальний нормативний акт (**наприклад, у правила внутрішнього трудового розпорядку**) умову про надання працівникам даного приміщення.

Припустимо, в організації немає ні їдальні, ні спеціальної кімнати для прийому їжі. Відсутність окремого приміщення для прийому їжі не звільняє роботодавця від обов'язку забезпечити нормальні умови праці. У подібній ситуації працівникам повинна бути надана можливість обідати безпосередньо на робочих місцях.

Бутильована питна вода та кулери. Багато організацій купують для своїх працівників не тільки різну побутову техніку, а й забезпечують їх чистою питною водою.

Витрати на купівлю питної води та оренду кулера можна визнати з метою оподаткування прибутку лише в тому випадку, якщо за висновком санітарно-епідеміологічної служби вода у **водопроводі не придатна для пиття.**

Проте останнім часом арбітражні суди зазвичай з такою позицією не погоджуються. У рішеннях судді зазначають, що витрати на придбання кулера та пит-

ної води зменшують оподатковуваний прибуток незалежно від того, придатна водопровідна вода для вживання чи ні. Адже подібні витрати є складовою частиною витрат **на забезпечення нормальних умов праці**, а в податковому законодавстві не міститься вимоги представити документ про якість водопровідної води.

Природно, результати аналізу водопровідної води, що свідчать про її низьку якість, наявності у воді іржі, осаду, механічних домішок, будуть додатковим і досить суттєвим аргументом для включення до витрат на купівлю питної бутильованої води.

Телевізори, DVD-програвачі, відеомагнітофони, музичні центри, радіоприймачі. На відміну від побутової техніки (електрочайників, кавоварок, холодильників), витрати на придбання телевізорів, музичних центрів, DVD-програвачів та іншої апаратури обґрунтувати набагато важче.

На думку фінансового відомства, таке майно носить невиробничий характер, навіть якщо організація використовує телевізори для отримання оперативної інформації економічного характеру.

Більше шансів підтвердити необхідність купівлі телевізора та іншої апаратури у тих компаній, які обладнують для працівників кімнати відпочинку та психологічного розвантаження. Відзначимо, що не обов'язково надавати окреме приміщення для відпочинку працівників.

Для цих цілей можна виділити місце у приймальні, секретаріаті, переговорній кімнаті або залі нарад або використовувати кімнату для прийому їжі. Обов'язок роботодавця – обладнати таке приміщення необхідно закріпити в колективному договорі, локальному нормативному акті або іншому аналогічному документі.

Припустимо, телевізор, відеомагнітофон, відеокамера, фотоапарат або інша апаратура використовуються у виробничому процесі, наприклад для проведення інструктажу, навчання або презентацій, фіксування ушкоджень або обсягів виконаних робіт.

Як вже говорилося, **порядок їх використання слід прописати в локальному нормативному документі** (опис технологічного процесу, наказ або розпорядження керівника). За наявності подібних доказів суди зазвичай підтримують платників податків і визнають правомірність обліку витрат.

Пилососи та інший інвентар для прибирання приміщень, миючі та чистячі засоби. В даний час витрати на придбання миючих засобів, одноразових паперових рушників, туалетного паперу, серветок, а також пилососів та іншого інвентарю для прибирання приміщень є найменш спірними. Справа в тому, що задоволення санітарно-побутових потреб працівників – це один з обов'язків роботодавця.

Зазначені витрати відносяться до витрат на господарські потреби і відображаються у складі матеріальних витрат.

Бажано, щоб кількість використаних санітарно-гігієнічних засобів відповідало площі приміщень і чисельності працівників. В іншому випадку такі витрати можуть визнати економічно необґрунтованими.

Арбітражні суди, як правило, підтверджують, що придбання рідини для миття посуду, прального порошку, туалетного паперу, інших миючих засобів обумовлено необхідністю дотримання санітарно-гігієнічних вимог і дозволяє утримувати виробничі та адміністративні приміщення в належному стані.

Штори, жалюзі, дзеркала, акваріуми, кімнатні квіти та інші предмети інтер'єру. Для обґрунтування витрат на придбання штор і жалюзі можна скористатися гігієнічними вимогами.

Складніше підтвердити обґрунтованість витрат на покупку дзеркал, кімнатних квітів, акваріумів та предметів догляду за ними. Мінфін роз'яснив, що підставки і горщики для кімнатних рослин призначені для оформлення інтер'єру офісу і не є витратами, пов'язаними із здійсненням організацією її діяльності. Такі витрати не можуть бути враховані при розрахунку податку на прибуток, оскільки вони не відповідають основним критеріям законів.

Однак, проаналізувавши арбітражну практику, можна назвати декілька способів обґрунтування витрат на придбання та обслуговування предметів інтер'єру.

Спосіб перший. Довести, що інтер'єр був спроектований і створений в процесі будівництва будівлі і є його складовою частиною. Тому витрати на створення інтер'єру включені до первісної вартості будівлі і включаються до витрат у міру нарахування амортизації. Якщо строки корисного використання інтер'єру і самої будівлі не збігаються, інтер'єр може враховуватися як окремий інвентарний об'єкт основних засобів.

Спосіб другий. Підтвердити, що оформлення приміщень в особливому стилі збільшує привабливість об'єкта для потенційних клієнтів (покупців, орендарів та ін.) Адже витрати на придбання предметів інтер'єру спрямовані на створення сприятливого образу платника податків у зовнішніх відвідувачів, тому носять виробничий характер і зменшують оподатковуваний прибуток.

Цей варіант підходить тим організаціям, які здають приміщення в оренду або займаються торгівлею, наданням послуг, тобто мають торговельні або клієнтські зали, салони, магазини та інші приміщення для обслуговування покупців.

Спосіб третій. Привести докази того, що конкретні предмети інтер'єру (наприклад, кімнатні квіти або штори) купувалися для забезпечення нормальних умов праці працівників. Здавалося б, цей спосіб є найбільш очевидним і природним.

Якщо організація закупала кімнатні рослини і засоби по догляду за ними з метою забезпечення нормальних умов праці, охорони здоров'я співробітників, що знаходяться в приміщеннях, де працюють комп'ютери та оргтехніка, підвищення вологості повітря в цих приміщеннях. Отже, на суму витрат на покупку кімнатних квітів і засобів догляду за ними компанія правомірно зменшила оподатковуваний прибуток.

Питання для обговорення під час проведення практичного заняття

1. Вказати загальні групи шкідливих виробничих факторів на підприємстві.
2. Що відносять до групи психофізіологічних шкідливих виробничих факторів?
3. Розкрити призначення технічної (промислової) естетики.
4. В чому полягає споживча цінність продукції з точки зору промислової естетики?
5. Вказати напрями створення нормальних умов праці для персоналу підприємств.
6. В яких документах повинні міститись вимоги щодо реалізації вирішення питань створення нормальних умов праці для персоналу підприємств?

Література:

1. ГОСТ 12.0.003 – 74 р.
1. Закон України «Про охорону праці»: № 229-IV (229-15) від 21.11.2002 р. / Відомості Верховної Ради. К.: Парлам. Вид-во, 2003.
3. Кодекс Законів про працю України.

ЛЕКЦІЯ 33. ОПЕРАТИВНЕ КЕРІВНИЦТВО І КООРДИНАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

План:

1. Загальний зміст Положення щодо проведення оперативного контролю за станом охорони праці на підприємстві

2. Поняття про оперативне управління та координацію робіт з охорони праці

1. Загальний зміст Положення щодо проведення оперативного контролю за станом охорони праці на підприємстві

Положення про організацію та проведення оперативного контролю за станом охорони праці на підприємстві визначає принципи організації та порядок проведення контролю за станом охорони праці.

Дія цього Положення поширюється на всі структурні підрозділи підприємства.

Оперативний контроль є складовою частиною системи управління охороною праці та призначений для вирішення наступних завдань:

- встановлення безупинного контролю за станом умов і безпеки праці;
- залучення до контролю за станом охорони праці керівників, фахівців і представників трудового колективу через спеціально створену комісію;
- встановлення контролю за виконанням управлінських рішень з питань охорони праці;
- суворе дотримання термінів проведення перевірок з питань охорони праці;
- встановлення колегіальності під час обговорення та прийняття рішень за результатами контролю за станом умов і безпеки праці.

Оперативний контроль впроваджується з метою підвищення уваги командирів (начальників) структурних підрозділів, керівників, фахівців і громадських організацій (профспілковий комітет) до питань охорони праці, а також підви-

щення їхньої особистої відповідальності за забезпечення та підтримку здорових і безпечних умов праці на підприємстві.

Об'єктом контролю є сукупність будинків, споруд, устаткування і технологічних процесів, що представляють собою засоби виробничої діяльності працівників, та самі працівники як виконавці вимог законодавчих і нормативних актів про охорону праці поза залежністю від стану умов і безпеки праці.

Оперативний контроль за станом охорони праці повинен бути планованим процесом.

Система оперативного контролю не виключає громадського контролю з боку трудового колективу.

На підприємстві здійснюється триступеневий контроль за станом охорони праці. Для проведення контролю створюється комісія, голова якої є керівник підприємства, заступником голови комісії – один із заступників керівника підприємства. Склад комісії призначається наказом роботодавця.

Перший ступінь оперативного контролю. Щодня перед початком роботи безпосередній керівник робіт, начальник структурного підрозділу разом з уповноваженим представником трудового колективу з охорони праці у своєму підрозділі перевіряють:

- умови і безпеку праці на робочому місці;
- готовність працівників до виконання робіт;
- справність устаткування, інструмента та пристосувань;
- наявність засобів індивідуального захисту, їхня справність і відповідальність термінам використання;
- наявність і справність огорожень небезпечних зон;
- наявність і укомплектованість медичних аптечок;
- наявність і укомплектованість протипожежного інвентарю;
- знання працівниками інструкцій, правил і норм з охорони праці;
- виконання заходів щодо усунення недоліків і порушень, виявлених при попередніх перевірках;

– ведення журналу оперативного контролю за станом охорони праці.

За наявності робіт з підвищеною небезпекою проводяться:

– перевірка працездатності та готовності окремих працівників до виконання завдань;

– перевірка наявності у працівників посвідчень про перевірку знань з питань охорони праці;

– перевірка наявності та правильності оформлення наряду-допуску на виконання робіт;

– інструктажі з безпечного виконання робіт в умовах підвищеної небезпеки.

Виявлені недоліки та порушення усуваються в оперативному порядку. У журналі оперативного контролю за станом охорони праці робиться відповідний запис із зазначенням виконавців і термінів виконання. **Термін зберігання журналу після останньої дати запису – 6 місяців.**

Про недоліки та порушення, усунення яких знаходиться поза повноваженнями керівника робіт, доповідається безпосередньому начальнику. У журналі оперативного контролю за станом охорони праці робиться відповідний запис із зазначенням дати, посадової особи, якій повідомлено про виявлені недоліки та порушення та про прийняте рішення щодо їх усунення.

Якщо виявлені порушення являють собою явну небезпеку для працюючих, виконання робіт забороняється, про що доповідається керівництву підприємства. По закінченню терміну усунення порушень керівник робіт і уповноважений представник трудового колективу з охорони праці перевіряють усунення порушень, запис про які було зроблено до журналу оперативного контролю, та роблять у ньому відмітку «Виконано».

Другий ступень оперативного контролю. Один раз на місяць заступники керівника підприємства за своїми напрямками відповідальності разом з уповноваженим трудового колективу з охорони праці чи профкому проводять детальну перевірку стану охорони праці за програмою першого ступеня оперативного контролю.

Зазначена перевірка проводиться перед початком роботи шляхом обходу й огляду робочих місць, виробничих і допоміжних приміщень території закріпленої за ділянкою. Метою огляду є виявлення небезпечних виробничих та шкідливих факторів, інших відхилень від норм умов і безпеки праці, встановлених нормативними актами про охорону праці.

У структурних підрозділах з великою територіальною віддаленістю виробничих підрозділів оперативний контроль проводиться за графіком, який складається так, щоб на протязі місяця всі об'єкти було перевірено.

Під час проведення оглядів особлива увага звертається на:

- справність устаткування, інструменту, пристосувань;
- стан електроустановок і пристроїв захисного заземлення;
- стан транспортних і вантажопідйомних засобів;
- стан запобіжних засобів;
- правильну організацію робіт і обладнання робочих місць;
- безпеку вантажно-розвантажувальних робіт і транспортування вантажів;
- забезпеченість працівників спецодягом, спецвзуттям ті іншими засобами індивідуального захисту;
- наявність засобів пожежогасіння;
- навчання безпечним методам праці та проведення інструктажів;
- стан виробничих і допоміжних приміщень;
- справну роботу вентиляційних і санітарно-побутових пристроїв;
- виконання заходів щодо усунення недоліків і порушень, виявлених при попередніх перевірках;
- ведення журналів оперативного контролю за станом охорони праці.

Виявлені недоліки та порушення усуваються в оперативному порядку. У журналі оперативного контролю за станом охорони праці робиться відповідний запис із вказівкою виконавців і термінів виконання.

Заступники керівника підприємства доповідають своєму начальнику про результати здійсненого контролю.

Третій ступінь оперативного контролю. Один раз на квартал комісія з оперативного контролю у складі начальника підприємства, головного інженера, інженера з охорони праці, голови профспілкового комітету проводить вибірккову перевірку стану умов і безпеки праці у структурних підрозділах за програмами першого та другого ступенів оперативного контролю.

При цьому особлива увага звертається на:

- якість оперативного контролю за програмами першої і другої ступіней;
- наявність інструкцій з охорони праці за професіями і видами робіт;
- рівень навчання і перевірки знань;
- відповідність машин, устаткування, транспортних засобів, механізмів, приладів, пристосувань і пристроїв вимогам діючих нормативних з охорони праці;
- відповідність вантажопідйомних механізмів, посудин під тиском, опалювальних систем вимогам безпеки;
- дотримання термінів перевірки та іспитів засобів захисту, запобіжних та інших пристосувань і пристроїв, вантажопідйомних механізмів, посудин під тиском;
- своєчасність вимірів захисного заземлення, опору ізоляції електропроводки;
- наявність знаків безпеки і відповідність їхнього застосування;
- наявність санітарно-технічного паспорта і відповідність умов праці санітарно-гігієнічним нормам;
- інші питання охорони праці і санітарно-гігієнічних умов.

Результати перевірки оформлюються актом. У призначений день (але **не пізніше семи робочих днів** після закінчення перевірки) комісія з оперативного контролю розглядає результати перевірки стану умов праці у структурних підрозділах підприємства, заслуховує звіти командирів (начальників) структурних підрозділів. На засіданні комісії розглядається хід виконання комплексного плану поліпшення умов праці.

Засідання комісії оформлюється протоколом. За результатами засідання приймаються рішення, видаються відповідні доручення начальникам структурних підрозділів, розробляються заходи, а в разі потреби видаються накази по підприємству. Зазначені документи доводяться до начальників структурних підрозділів. Виконання прийнятих рішень розглядається на наступному засіданні комісії.

2. Поняття про оперативне управління та координацію робіт з охорони праці

Об'єктом управління охороною праці є діяльність посадових осіб служб та структурних підрозділів підприємства по забезпеченню безпечних і нешкідливих умов праці на робочих місцях, виробничих дільницях і на підприємстві в цілому.

Управління охороною праці здійснюють:

- на підприємстві в цілому – начальник;
- у структурних підрозділах – керівники відповідних підрозділів та служб.

Організаційно-методичну роботу з управління охороною праці, підготовку управлінських рішень та контроль за реалізацією запланованих заходів здійснює служба охорони праці, яка безпосередньо підпорядкована керівнику підприємства.

До кола питань з управління охороною праці включається вирішення **наступних основних задач:**

- навчання працюючих безпеці праці і пропаганди питань охорони праці;
- забезпечення безпеки виробничого устаткування;
- забезпечення безпеки виробничих процесів;
- забезпечення безпеки будівель і споруд;
- нормалізація санітарно-гігієнічних умов праці;
- забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту;
- забезпечення оптимальних режимів праці та відпочинку працюючих;
- організація лікувально-профілактичного обслуговування працюючих;
- санітарно-побутове обслуговування працюючих;

– професійний відбір працюючих за окремими спеціальностям.

При вирішенні вказаних задач посадові особи повинні керуватись вимогами законодавства України про охорону праці, Кодексом Законів про працю України, міжгалузевими та галузевими нормативними актами про охорону праці.

Підсистеми оперативного управління:

– управління діяльністю працівників підприємства з питань охорони праці, яка забезпечує створення необхідних умов для виконання працівниками посадових обов'язків, вимог законодавства про працю, правил та інструкцій з охорони праці;

– управління процесом удосконалення або підтримання у встановленому стані матеріально-технічних та організаційних факторів, які впливають на формування умов праці (ця підсистема забезпечує проведення робіт з ліквідації причин, які створюють небезпечні або шкідливі виробничі фактори);

– управління процесом попередження або зменшення впливу на працівників небезпечних і шкідливих факторів, які мають місце у виробничому середовищі.

За завданнями і обов'язками у сфері охорони праці працівники підприємства розподіляються на наступні групи:

– посадові особи управління, структурних підрозділів, які практично здійснюють всі функції управління охороною праці і забезпечують створення здорових і нешкідливих умов праці;

– керівники виробничих ділянок, які виконують в частині охорони праці окремі адміністративні функції (контроль за дотриманням працівниками вимог безпеки і прийняттям заходів з попередження і ліквідації аварій і поломок);

– робочі та службовці, які зобов'язані виконувати інструкції з охорони праці і брати участь у громадському контролі за безпекою праці.

Головною метою управління охороною праці є створення здорових і безпечних умов праці, які виключають виробничий травматизм і професійні захворювання і благойдно впливають на здоров'я і працездатність працівників, відношення їх до праці і ефективність праці.

Ця мета досягається:

- виконанням працівниками підприємства посадових обов'язків, правил та інструкцій з охорони праці;
- ліквідацією факторів, які створюють небезпечні та шкідливі умови праці;
- усунення впливу на працюючих небезпечних та шкідливих факторів.

Управління охороною праці на підприємстві забезпечується сукупністю взаємопов'язаних функціональних підсистем:

1. Організація і аналіз стану роботи з охорони праці, які включають в себе створення організаційно-технічного рівня охорони праці, при якому забезпечуються здорові та нешкідливі умови праці, а також виконання працівниками вимог законодавства про працю, правил та інструкцій з охорони праці.

2. Перспективне і поточне планування у сфері охорони праці, яке визначає структурним підрозділам і посадовим особам науково обґрунтовані завдання, які забезпечують зростання якості охорони праці при ефективному використанні виділених для цього коштів.

3. Облік, оцінка результатів роботи і звітність з питань охорони праці, надання керівництву підприємства достовірних даних, які характеризують рух і результати виконання робіт в галузі охорони праці і функціонування СУОП для своєчасного прийняття відповідного управлінського рішення.

4. Оперативне управління охороною праці. Своєчасне виконання управлінських рішень з покращення умов і охорони праці, а також підтримання на підприємстві досягнутого рівня охорони праці.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Розкрийте завдання оперативного контролю за станом охорони праці на підприємстві.

2. Вкажіть мету впровадження оперативного контролю за станом охорони праці на підприємстві.

3. Назвіть об'єкти оперативного контролю за станом охорони праці на підприємстві.
4. Розкрийте сутність та заходи першого ступеня контролю за станом охорони праці на підприємстві.
5. Розкрийте сутність та заходи другого ступеня контролю за станом охорони праці на підприємстві.
6. Розкрийте сутність та заходи третього ступеня контролю за станом охорони праці на підприємстві.
7. Які особи здійснюють оперативний контроль стану охорони праці на підприємстві?
8. Розкрийте завдання з управління охороною праці на підприємстві.
9. Вкажіть підсистеми оперативного управління охороною праці на підприємстві.
10. Які є групи працівників охорони праці з точки зору здійснення контролю за охороною праці на підприємстві?
11. Вкажіть мету управління охороною праці та чим вона досягається.
12. Розкрийте функціональні підсистеми управління охороною праці на підприємстві.

Література:

1. Положення про організацію та проведення оперативного контролю за станом охорони праці на підприємстві.

ЛЕКЦІЯ 34. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА МОРАЛЬНЕ СТИМУЛЮВАННЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

План:

- 1. Сутність матеріального стимулювання працівників підприємств**
- 2. Поняття про моральне стимулювання персоналу підприємств**

1. Сутність матеріального стимулювання працівників підприємств

Матеріальне стимулювання праці – це засіб забезпечення матеріальних потреб працюючих залежно від результатів їх колективної та індивідуальної праці через систему законодавчих, нормативних, економічних, соціальних та організаційних чинників і заходів, пов'язаних з виробництвом.

Система матеріального стимулювання праці – сукупність основних та додаткових показників оцінки колективних та індивідуальних результатів праці, за якою працюючим здійснюються різні виплати заохочувального характеру понад основну заробітну плату з метою використання їх матеріальної зацікавленості для підвищення продуктивності, ефективності та конкурентоспроможності виробництва.

Винагорода – будь-яка одноразова, періодична або щомісячна матеріальна (грошова чи натуральна) виплата працюючому на підприємстві, відповідно до показників та умов цієї виплати, визначених підприємством.

Премія – основний вид додаткової, понад основну заробітну плату, винагороди, яка виплачується працівникам за результатами їх трудової діяльності та виробництва в цілому за показниками та умовами оцінки цих результатів, визначеними підприємством.

Надбавки та доплати – це законодавче гарантовані або нормативно (постанови Уряду, угоди та договори) обумовлені виплати працівникам понад їх основну заробітну плату, які пов'язані з особливостями та умовами праці, а також особистими якостями працівників.

Системи матеріального стимулювання праці працівників підприємств за їх роллю, призначенням (напрямами стимулювання) **можна поділити на декілька груп:**

1. Системи стимулювання, безпосередньо пов'язані з виробничою або управлінською діяльністю працівників з виплатою винагороди за такі показники:

– основні показники, які є оцінкою результатів індивідуальної (колективної) виробничої та управлінської діяльності працівників або кінцевих результатів роботи структурних підрозділів та підприємства в цілому;

– розвиток (підвищення, оновлення та підтримку на належному рівні) виробничо-технічного потенціалу підприємства (нові техніка і технологія та система ремонтно-налагоджувального обслуговування основних виробничих фондів);

– економію усіх видів сировини, матеріалів та енергоресурсів;

– виконання особливо важливих робіт та завдань виробничого або управлінського характеру, пов'язаних з підвищенням ефективності виробництва.

2. Системи матеріального стимулювання через пряме підвищення заробітної плати, до яких належать:

– системи матеріального стимулювання праці робітників, побудовані на «оцінці особистих якостей робітників» з урахуванням їх особистого внеску в кінцеві результати роботи структурного підрозділу або підприємства в цілому;

– системи матеріального стимулювання працівників управлінської ланки, побудовані на «оцінці заслуг» з урахуванням їх особистого внеску в підвищення ефективності економічної або фінансово-господарської діяльності підприємства;

– системи доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів та використання підвищених тарифних ставок за конкретні показники особливостей праці або особисті професійні та ділові якості працівників, які безпосередньо впливають на результати роботи працівника, структурного підрозділу або підприємства в цілому. Системи «оцінки» можуть бути поєднані із системами матеріального стимулювання за рахунок доплат і надбавок.

3. Системи матеріального стимулювання, які мають суто соціальний характер. До них належать:

- система участі працівників у прибутках та акціонерному капіталі підприємства;
- система соціальних заохочувальних виплат та компенсацій.

4. Системи, які є одним із засобів забезпечення матеріальної зацікавленості працівників в ефективній господарській діяльності підприємства. До них належать системи преміювання працівників за збір, зберігання, переробку та здавання відходів вторинної сировини, різного роду матеріалів тощо.

Матеріальне стимулювання праці усіх працівників на підприємствах здійснюється за такими видами і напрямками:

- преміювання за основні результати виробничої, господарської, фінансово-економічної та науково-технічної діяльності;
- застосування доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів;
- системи матеріального стимулювання соціального характеру.

У свою чергу всі системи матеріального стимулювання поділяються за групами та категоріями персоналу на *індивідуальні та колективні*.

За цим поділом виділяються такі групи та категорії працівників:

- керівні працівники управління (перший керівник, головний інженер, їх заступники та помічники, головні фахівці та начальники провідних відділів управління підприємства);
- працівники структурних підрозділів управління підприємства (провідні фахівці, фахівці та молодші фахівці);
- працівники основних виробничих підрозділів (начальники цехів, діляниць, старші майстри, майстри, провідні фахівці, фахівці та молодші фахівці підрозділів основних цехів);
- працівники інших виробничих підрозділів (за складом, що наведено для основних виробничих підрозділів);

- працівники непромислової групи з обслуговування інфраструктури підприємства (профтехучилища, дитячі садки, лікувальні заклади та заклади відпочинку, гуртожитки, установи харчування, торгівлі та інших видів житлово-побутового обслуговування працівників підприємства);
- крім того, можуть бути виділені окремі професійні групи фахівців (конструктори, технологи, наукові працівники тощо);
- робітники основних професій, зайняті в основних виробничих структурних підрозділах;
- робітники, зайняті обслуговуванням основного виробництва (ремонтно-налагоджувальний персонал);
- робітники допоміжних цехів (дільниць), які зайняті забезпеченням виробництва підприємства (електроремонтний, черговий персонал, персонал забезпечення підприємства різними видами енергоресурсів, транспортними послугами тощо).

Будь-яка система матеріального стимулювання базується на комплексі відповідних показників, досягнення, виконання або перевиконання яких є основою матеріального стимулювання. Як правило, кожна система має **дві групи показників: основні показники стимулювання та показники умов стимулювання.**

Основний показник є базою, на якій визначається або розраховується розмір матеріального стимулу (премії, доплати, надбавки, заохочувальної виплати тощо).

Показники умов стимулювання визначають право на отримання певної винагороди, встановленої за досягнення, виконання або перевиконання основного показника стимулювання, та її розміру. При цьому умови стимулювання, у свою чергу, мають дві групи: *основні та додаткові.*

У разі невиконання (недотримання) **основних показників** умов стимулювання винагорода повністю не виплачується, а у разі невиконання (недотримання) **додаткових показників** умов стимулювання розмір винагороди за основний показник стимулювання може бути зменшено до 50 відсотків.

Під час побудови систем матеріального стимулювання мають визначатися:

- мета та завдання, які має вирішувати система матеріального стимулювання;
- основний показник (показники) матеріального стимулювання з визначенням тієї частки цього показника в абсолютному або відносному (у відсотках) розмірі, за яку встановлюється або нараховується певний розмір матеріальної винагороди;
- основний (основні) та додатковий (додаткові) показники умов матеріального стимулювання;
- розмір (розміри) винагороди за досягнення, виконання або перевиконання основного показника (показників) матеріального стимулювання;
- розмір зниження загального розміру винагороди у разі невиконання (недотримання) додаткових показників умов матеріального стимулювання;
- категорії, групи (професії) працівників або структурні підрозділи, яким за цією системою нараховується та виплачується винагорода;
- порядок обліку показників матеріального стимулювання;
- терміни нарахування та виплати винагороди;
- інші додаткові умови, пов'язані з непередбаченими обставинами, які можуть виникнути на підприємстві незалежно від працівників.

Під час визначення показників матеріального стимулювання та його умов необхідно передбачати, **щоб основні показники та показники умов матеріального стимулювання:**

- були безпосередньо орієнтованими на забезпечення основної мети виробництва – підвищення його продуктивності, ефективності та конкурентоспроможності;
- не суперечили одне одному, мали безпосередній зв'язок з напрямками і характером роботи підприємства та його структурних підрозділів і працею працівників.

Розміри винагороди також можуть **бути диференційованими за структурними підрозділами, видами виробництв**, професійними групами працівників залежно від їх важливості у виробничому процесі, мети, завдань і спрямованості матеріального стимулювання.

Під час визначення розмірів винагороди за виконання показника рекомендується встановлювати мінімальний її розмір, якщо передбачається необхідність його перевиконання. Основний розмір винагороди, тобто більша її частка, має нараховуватися за перевиконання показника.

Джерелами матеріального стимулювання на підприємстві є фонд оплати праці та вільний залишок прибутку (доходу). Джерело матеріального стимулювання визначається за характером системи стимулювання.

За системами матеріального стимулювання, які безпосередньо пов'язані з показниками виробничої та управлінської діяльності, винагорода сплачується за **рахунок фонду оплати праці**, який в ринкових умовах може збільшуватися за рахунок певної частки прибутку (доходу) підприємства.

За системами, які безпосередньо не пов'язані з показниками виробничої діяльності, матеріальне стимулювання здійснюється **за рахунок прибутку (доходу) підприємства**.

Всі питання щодо матеріального стимулювання працюючих мають бути **внесеними до колективного договору підприємства** з посиланням на затверджені власником (роботодавцем) та погоджені з профспілковими органами положення.

Розбіжності та суперечки щодо питань матеріального стимулювання праці між власником (роботодавцем) та найманими працівниками можуть вирішуватися:

- за безпосередньою згодою між власником (роботодавцем) та найманим працівником;
- шляхом розгляду суперечок на комісії з трудових спорів підприємства;
- в судовому порядку.

Показники матеріального стимулювання праці робітників мають відбивати конкретні результати їх праці.

Результатом праці робітників основного виробництва є кількість виробленої продукції за певний нормований проміжок часу (годину, зміну, місяць).

Виходячи з цього показником матеріального стимулювання їх праці можуть бути:

– виконання змінного завдання, яке встановлюється в абсолютних одиницях виміру (штук, кілограмів, метрів тощо);

– виконання норм виробітку або нормованих завдань, яке визначається через нормований час змінного завдання та фактичний час виконання цього завдання у відсотках.

Перший показник встановлюється, коли протягом зміни (місяця) виробляється однорідна за видами та нормами виробітку продукція (деталі, тканини, вугілля тощо), тобто монопродукт. Другий показник встановлюється, коли протягом зміни (місяця) робітник виробляє різну за видами та нормами продукцію або виконує різні роботи.

Розмір винагороди визначається за виконання основного показника і може диференціюватися в залежності від рівня його перевиконання виходячи з мети матеріального стимулювання.

Крім основного, може встановлюватися і додатковий показник матеріального стимулювання, у разі виконання (перевиконання) якого розмір винагороди за основний показник підвищується через систему відповідних коефіцієнтів.

Такими додатковими показниками можуть бути: економія сировини, матеріалів, інструменту тощо; підвищення коефіцієнта завантаження устаткування; освоєння нової техніки та прогресивної технології.

Крім того, розмір винагороди при матеріальному стимулюванні праці робітників може підвищуватися за такі загальні показники роботи цеху, як продуктивність виробництва або продуктивність праці за місячними результатами роботи.

Основною умовою нарахування та виплати винагороди за всіма видами матеріального стимулювання має бути **показник якості продукції**.

Цей показник може визначатися через нормативно встановлений рівень: сортності (марочності) продукції; здавання продукції з першого подання; випадків повернення неякісної продукції після перевірки її працівниками відділу технічного контролю; кількості претензій (рекламацій) від інших підрозділів підприємства або споживачів; підвищення показників якості продукції у звітному періоді в порівнянні з попереднім періодом.

Для робітників, які зайняті обслуговуванням виробництва, показниками матеріального стимулювання є ті, що безпосередньо характеризують вид їх трудової діяльності, а саме: безперебійне забезпечення робочих місць основного виробництва сировиною, матеріалами, інструментом, комплектуючими виробами, усіма видами енергоносіїв тощо; забезпечення безперебійної та ритмічної роботи устаткування основного виробництва; своєчасний та якісний ремонт устаткування та збільшення міжремонтних періодів його експлуатації; економія витрат на обслуговування та ремонт устаткування.

Умовою отримання винагороди є обов'язкова оцінка своєчасності та якості виконання відповідних завдань. У разі порушення цих умов робітник позбавляється винагороди частково або повністю в залежності від того, якими є наслідки порушення цих умов.

Крім того, загальними умовами отримання винагороди обов'язково мають бути:

- для робітників допоміжного персоналу основного виробництва, які рахуються у штатному розписі основного цеху – виконання плану виробництва цехом;
- для робітників допоміжного персоналу спеціальних допоміжних цехів та виробництв (енергопостачальні, ремонтні, паросилові, транспортні тощо) – виконання плану виробництва підприємством.

У матеріальному стимулюванні праці для робітників відділу технічного контролю рекомендується встановлювати показники щодо поліпшення якості продукції та запобігання її браку.

Такими показниками можуть бути: відсутність пропусків бракованих виробів між цехами-суміжниками; відсутність рекламаций (претензій) від споживачів продукції; скорочення випадків повернення продукції (вузлів, деталей, виробів) з наступних операцій (дільниць, цехів); відсутність використання бракованої сировини, матеріалів, комплектуючих виробів, що надходять на підприємство від постачальників тощо.

У деяких галузях економіки (транспорт, будівництво, сільське господарство тощо) застосовуються відмінні від галузей промисловості показники та умови матеріального стимулювання праці робітників.

До таких показників, наприклад, належать:

– **у сільському господарстві:** підвищені (проти норм) надої молока; перевиконання норм оранки та механізованої обробки посівів; підвищення приросту тварин; збереження молодняку різних тварин та птахів; підвищення урожайності та виходу товарної продукції тощо; економія паливно-мастильних матеріалів та енергоресурсів;

– **на автотранспорті:** використання нормативної вантажності автомобілів; підвищення продуктивності використання вантажних автомобілів (тонно-кілометрів на годину); наднормативний (міжремонтний) пробіг автомобілів; понадпланова грошова виручка (на пасажирському транспорті) тощо;

– **у будівництві:** дотримання будівельних норм та правил; безаварійна робота; ефективне використання будівельних матеріалів тощо;

– **на залізничному транспорті:** скорочення простоїв вагонів під завантаженням та розвантаженням; зниження кількості кілометрів з незадовільною оцінкою експлуатації у порівнянні з попереднім звітним періодом; поліпшення графіка руху потягів за прямунням; дотримання бальності шляху та лімітів експлуатаційних витрат тощо.

Система доплат і надбавок за своїм призначенням поділяється на два види:

перший – доплати і надбавки заохочувального (стимулюючого) характеру (наприклад, суміщення професій, розширення зон обслуговування, збільшення обсягів робіт тощо);

другий – доплати і надбавки компенсаційного характеру залежно від умов праці (важкі та шкідливі умови праці, праця у нічний час або в особливому режимі тощо).

За своїм призначенням доплати і надбавки поділяються на три групи. Одні з них встановлюються тільки для робітників, другі – для професіоналів, фахівців та технічних службовців, треті – можуть встановлюватися для обох категорій працюючих.

Тільки для робітників, як правило, встановлюються доплати за розширення зони обслуговування, за інтенсивність праці, за освоєння нових норм трудових витрат, за освоєння нової техніки та надбавки за високу професійну майстерність, а також за класність – водіям автомобілів та автобусів.

Для професіоналів, фахівців та технічних службовців можуть встановлюватися надбавки за високі досягнення у праці та за складність і напруженість в роботі, за знання та використання в роботі іноземної мови, за наукові ступені (кандидат наук, доктор наук) та за науковий стаж.

Для робітників, професіоналів, фахівців та технічних службовців можуть встановлюватися доплати за суміщення професій (посад), за збільшення обсягів робіт, за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за освоєння нових прогресивних технологій та надбавка за виконання особливо важливих робіт та завдань.

Види та розміри цих доплат і надбавок визначаються, як правило, в генеральній угоді (ті, що мають міжгалузевий характер), у галузевих (регіональних) угодах та **колективних договорах підприємств.**

Підприємство може в колективному договорі визначати як види доплат і надбавок, що наведені в угодах, так і свої, специфічні для виробництва доплати і надбавки.

Підприємства, виходячи з виробничих потреб та своїх фінансових можливостей, мають право встановлювати у колективному договорі інші за розмірами доплати і надбавки ніж ті, що передбачені в угодах. Але розміри цих доплат і надбавок не можуть бути нижчими, а тільки вищими за розміри, що передбачені в угодах, бо вони є мінімальними державними або галузевими (регіональними) гарантіями.

Соціальні системи матеріального стимулювання спрямовано, по-перше, на закріплення кваліфікованих кадрів на підприємстві, а по-друге, на підвищення соціального та матеріального добробуту працюючих.

До цих систем можна віднести участь в акціонерному капіталі та в розподілі прибутку через сплату із прибутку підприємства дивідендів за акціями працівникам, а також:

- винагороди за річні результати роботи підприємства;
- виплату за вислугу років (безперервний трудовий стаж роботи на підприємстві);
- сплату страхових внесків працівників на медичне, соціальне та пенсійне страхування за рахунок підприємства;
- оплату наймання житла та житлово-комунальних послуг працівників за рахунок підприємства;
- оплату медичних послуг, наданих працівникам (хірургічні операції, послуги дантистів, довготермінове лікування тощо) за рахунок підприємства;
- оплату харчування працівників в їдальні підприємства;
- оплату підприємством утримання малолітніх дітей працівників у дитячих садках та яслах;
- виплату працівникові певної суми на лікування або придбання путівки під час надання йому чергової відпустки;

– надання працівникам додаткових оплачуваних відпусток, пов'язаних із сімейними обставинами (поховання, догляд за хворими тощо).

2. Поняття про моральне стимулювання персоналу підприємств

Одним з найпотужніших та найефективніших засобів стимулювання персоналу до творчої та активної праці є **заохочення**. Заохочення є закономірним результатом позитивної оцінки дій працівника та результатів його праці. Воно реалізується шляхом публічного визнання заслуг працівника. Правовими нормами встановлюється ціла система стимулювання праці, яка включає в себе види заохочень, підстави для заохочень та порядок їх застосування.

Законодавство України надає роботодавцям можливість застосовувати достатньо широку систему заохочень працівників за успіхи у роботі, які поєднують у собі матеріальні та **моральні стимули**.

Моральними є заохочення, які не пов'язані із наданням працівникові будь-яких матеріальних цінностей: виплатою грошових сум, врученням подарунків, продукції, наданням будь-яких послуг, пільг та ін.

Сутність морального заохочення полягає в офіційному та прилюдному визнанні досягнень працівників та їх особливої ролі у загальних успіхах підприємства.

Відповідно до **Кодексу законів про працю України** (статті 143 – 146) та **Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій** заохочення застосовуються за успішне й сумлінне виконання трудових обов'язків, підвищення продуктивності праці та якості продукції, тривалу та бездоганну роботу, новаторство у праці та за інші досягнення у роботі.

Отже, законодавство у даному випадку надає суб'єктам господарювання та бюджетним організаціям повну свободу у виборі засобів стимулювання працівників та процедури їх застосування.

При цьому закон тлумачить заохочення не лише як засіб стимулювання працівників, але й як основний фактор, що сприяє забезпеченню трудової дисципліни.

У правилах внутрішнього трудового розпорядку підприємства встановлюються певні види морального та матеріального заохочення. Крім того, зазначені питання можуть регулюватись іншими нормативними документами, зокрема положеннями про преміювання, де передбачаються показники, досягнення яких дає право на застосування відповідного виду заохочення.

Як засвідчує практика, основними видами морального заохочення є оголошення подяки, нагородження почесною відзнакою, грамотою, занесення прізвища працівника до Книги пошани, присвоєння почесних звань, підвищення у кваліфікаційному класі або розряді.

Застосування моральних заохочень на окремих підприємствах може набувати форми певної чіткої системи, яка передбачає різні рівні морального заохочення, кожний з яких залежить від такого показника, як стаж бездефектної роботи на підприємстві. При цьому кожному рівню відповідає відповідна форма морального заохочення. Перехід на наступні рівні відбувається послідовно, в міру зростання морального авторитету конкретного працівника.

Моральне заохочення реалізується у формі визнання та схвалення заслуг працівника, пошани до нього з боку трудового колективу. Воно ґрунтується на моральній заінтересованості робітників і службовців у результатах своєї праці. Вже сам факт заохочення сприймається працівником як висока оцінка його праці та заслуг у даному колективі.

Почесне виділення із середовища колег по роботі вже саме по собі дисциплінує, примушує посилити вимогливість до себе, по-новому, з позиції «кращого», оцінювати ситуацію та шукати шляхи до покращення своєї роботи.

Моральний вплив у певній мірі здійснює на працівника і факт матеріального стимулювання за відмінну роботу. Моральні стимули до праці починають про-

являться, коли працівник за високі показники у роботі отримує відповідну матеріальну винагороду.

Для того щоб людина цінувала свою роботу та намагалась виконувати її якомога краще, необхідно, щоб вона ставилась до неї свідомо. Кожного працівника необхідно переконати, що він є членом команди, що від його праці залежить кінцевий результат роботи всього колективу. Іншими словами, працівник має бути матеріально заінтересованим у результатах роботи всього підприємства, адже розмір матеріальної винагороди колективу і працівника знаходиться у прямій залежності від результатів роботи всього підприємства.

Поєднання матеріальних і моральних стимулів та правильне співвідношення форм матеріального і морального заохочення є необхідною умовою їх ефективності для формування у робітників і службовців правильного ставлення до праці.

Поряд з нормативним регулюванням заохочень за сумлінну працю останнім часом використовується і *договірне регулювання*. Зокрема воно характерне для контрактної форми трудового договору. Укладаючи контракт, сторони передбачають додаткові заходи заохочення, крім тих, які визначені законодавством, у разі успішного виконання працівником взятих на себе зобов'язань. Це можуть бути і разові винагороди, і премії, і оплата відпочинку під час відпустки та ін.

Крім того, не буде суперечити вимогам закону і застосування заохочень, не передбачених локальними нормативними актами. Якщо у цих актах підприємств не встановлено конкретних показників та умов заохочення, роботодавець вправі цілком довільно вирішувати питання про доцільність застосування заохочення до конкретного працівника.

Однак встановлення на підприємстві власного правового механізму заохочень та закріплення його у локальних актах створює для працівника право на заохочення, яке має бути обов'язково до нього застосоване за досягнення певних показників у роботі.

Таким чином, чітка регламентація правових підстав та умов заохочення у локальних правових актах підприємства вигідна, перш за все, працівникам, оскі-

льки вона у значній мірі обмежує власника (або безпосереднього керівника) у свободі застосування заохочень, виборі форм і засобів стимулювання.

Відповідно до статті 144 **Кодексу законів про працю України** керівник підприємства або його відокремленого підрозділу, який користується правом наймання та звільнення працівників, має застосовувати заохочення разом або за погодженням із профспілковим органом підприємства, установи, організації. Право вибору форми участі профспілкового комітету у вирішенні питання про застосування заохочень (спільно чи за погодженням) належить власникові і профкому.

Однак якщо профспілкова організація на підприємстві відсутня, власник вправі самостійно заохочувати працівників.

Заохочення мають оголошуватись наказом в урочистій обстановці і заноситись до трудових книжок працівників (частина 2 статті 143 КЗпП України). При цьому слід мати на увазі, що згідно правил ведення трудових книжок, записи до них мають ґрунтуватись на відповідних нормативних актах. Тому внесення запису про заохочення, яке не передбачене відповідними локальними актами підприємства, не можна вважати обґрунтованим.

Не буде суперечити вимогам закону поєднання кількох заходів заохочення.

Протягом строку дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються. Своєрідним заходом заохочення таких працівників є дострокове зняття з них дисциплінарних стягнень.

Працівники, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки, мають переваги і пільги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування. Таким працівникам має надаватись перевага при просуванні по роботі, під яким розуміють надання більш кваліфікованої роботи, або переміщення на вищестоящу посаду. Просування по роботі оформляється як переведення на іншу роботу.

У статті 143 **Кодексу законів про працю України** йдеться саме про перевагу при просуванні по роботі. Можливість переведення на більш кваліфіковану роботу або вищу посаду залежить від наявності в організації відповідних вакан-

сій. Але й їх наявність ще не створює у добросовісного працівника суб'єктивного права на просування, оскільки для цього необхідна відповідна кваліфікація, спеціальні знання, досвід роботи та ін.

Вибір кандидатів на просування в усіх випадках здійснюється на основі всебічного врахування усіх особистих та ділових якостей працівника, одним з яких є його добросовісне ставлення до праці.

Окремими нормативними актами, зокрема **Законом України «Про державну службу»**, питання кар'єрного росту регламентується більш детально. Так, переважним правом на просування по службі користуються державні службовці, які досягли кращих результатів у роботі, виявляють свій професійний рівень та зараховані у кадровий резерв.

Деякі специфічні види заохочень передбачають статuti і положення про дисципліну. Так, відповідно до **«Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту»** за зразкове виконання службових обов'язків, ініціативність у роботі встановлюються такі види заохочень: оголошення подяки, преміювання, нагородження цінним подарунком, Почесною грамотою, присвоєння звання кращого працівника за професією, нагородження нагрудним значком і нагрудним знаком «Почесний залізничник».

У виняткових випадках за особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені у вищі органи до заохочення, до нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками і до присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за даною професією (стаття 146 КЗпП України).

Особливістю цих заохочень є те, що вони застосовуються за рішеннями найвищих державних органів та посадових осіб.

Запровадження державних нагород України віднесено до компетенції Верховної Ради. Достатньо поширеною є практика вручення відзнак Президента України працівникам, які відзначились особливими трудовими заслугами, що мають загальнодержавне значення.

Цими відзнаками є:

- відзнака Президента України – «Герой України», що передбачає вручення ордена «Золота Зірка» та ордена Держави;
- відзнака Президента України – орден князя Ярослава Мудрого I, II, III, IV та V ступенів;
- відзнака Президента України – орден «За заслуги» I, II, III ступенів.

Нагородження президентськими відзнаками здійснює Президент України, який також присвоює почесні звання.

Крім того, Кабінетом Міністрів України затверджена Почесна грамота Кабінету Міністрів України і затверджено Положення про порядок її вручення.

Як правило, клопотання про нагородження державними нагородами обговорюється у колективах організацій державної, комунальної, приватної та інших форм власності або органами місцевого самоврядування. Органи місцевого самоврядування, керівники підприємств, організацій після погодження з місцевими органами державної виконавчої влади клопотання про нагородження направляють у центральні органи влади або управління.

У пріоритетних галузях економіки державою можуть запроваджуватись додаткові заходи матеріального і морального заохочення працівників. Так, Указом Президента України від 9 січня 1996 р. № 41/96 встановлено галузеву відзнаку «Шахтарська доблесть» I, II, III ступенів.

Відомчі заохочувальні відзнаки можуть встановлювати міністерства, центральні органи виконавчої влади. Однак цьому процесові має передувати експертиза та позитивний висновок **Комісії по державних нагородах України при Президентові України.**

Поширеною є практика визнання трудових заслуг найбільш успішних підприємств, а також їх керівників та окремих працівників громадськими та релігійними організаціями шляхом вручення запроваджених ними нагород, премій та інших відзнак.

Система стимулювання працівників є достатньо потужним фактором розвитку їх трудової активності. Однак, для того щоб цей інструмент застосовувався роботодавцями з максимальною ефективністю, необхідно мати чітке уявлення про механізми поведінки людей та формування мотивів до продуктивної праці. Для забезпечення такої мотивації необхідно знати інтереси людей та визначати їх потреби.

Поняття «мотивація» є предметом дослідження соціології, психології, економіки, педагогіки. Останнім часом його вивчення набуло більшої актуальності, оскільки економічний розвиток примушує шукати нові підходи до управління персоналом.

Заходи заохочення нематеріального характеру мають забезпечувати моральне задоволення з урахуванням особистих нахилів працівників, їхніх спрямувань, здібностей, освіти, кваліфікації, культури, статусу.

Вдале поєднання заходів матеріального та морального стимулювання працівників буде сприяти у формуванні мотивів сталої і тривалої дії, які відзначаються глибоким проникненням у внутрішній світ людини і здатністю викликати втіху від самої роботи, від усвідомлення її важливості, захопленості нею. Це має надзвичайно важливе значення для ефективного управління персоналом, оскільки забезпечує найповніші прояви трудової активності працівників.

Адміністрація має своєчасно здійснювати оцінку трудової діяльності працівника і застосовувати заходи матеріального та морального заохочення. Несвоєчасна, необ'єктивна чи неправильна оцінка праці того або іншого працівника не лише знижує його ділову активність, але й негативно позначається на його моральному стані.

Соціологічними дослідженнями встановлено, що постійна увага до працівників та доброзичлива атмосфера можуть підняти продуктивність праці на 300 %, схвалення – привести до покращення роботи на 87,8 %, а зауваження лише на 11,9 %.

Однак практика показує, що на ряді підприємств заходи дисциплінарного стягнення застосовуються значно частіше, ніж заохочення, що не можна визнати правильним, оскільки на будь-якому підприємстві працівників, які мають потенціал до творчого та добросовісного відношення до праці, завжди більше, ніж порушників трудової дисципліни.

Матеріальні та моральні заохочення необхідно застосовувати в органічній єдності, адже вони не замінюють, а доповнюють один одного. Кожному працівникові необхідно дати зрозуміти, що заохочення за трудову активність – це справедливо.

Розглядаючи питання вибору форм і методів стимулювання працівників, необхідно завжди пам'ятати про психологічний аспект цієї проблеми. Адже різні категорії працівників мають розбіжності у своєму ставленні до тих форм стимулювання, які мають застосовуватись з огляду на рівень кваліфікації, стаж роботи, стать, вік, освітній рівень та інші фактори.

Адекватно реагувати на зміни в оцінці своєї праці людина починає лише тоді, коли її власна оцінка буде визначати ці зміни як суттєві. Крім того, стимулююча дія матеріальних виплат спостерігається лише при певному її значенні і до певної межі.

У зв'язку з цим достатньо ефективним буде також поєднання різного роду пільг, заходів соціального захисту, забезпечення здійснення потреб працівників у спілкуванні, самореалізації, які будуть гармонійно доповнювати традиційні способи матеріального стимулювання, спрямовувати більшу увагу роботодавця на конкретного працівника. У будь-якому разі це буде справляти позитивний психологічний вплив на працюючого, створювати додаткові мотиви для його трудової активності.

Одним з дієвих факторів стимулювання ефективності та якості праці є *трудоий стаж*. Це узагальнюючий показник внеску працівника у виробництво, який є у той же час підставою для отримання певних пільг та соціальних благ.

Стаж роботи характеризується кількісними та якісними показниками. Якісна сторона трудового стажу пов'язана з трудовою діяльністю виконанням певної роботи за конкретною спеціальністю, на відповідній посаді, на певних умовах. Тобто якісна сторона трудового стажу пов'язана з характером та змістом трудової діяльності.

Кількісна ж сторона вказує на тривалість цієї діяльності у часі. Вона розкривається через такі його риси, як загальна тривалість трудової діяльності як на одному, так і на різних підприємствах, установах, організаціях.

Але до уваги слід приймати не лише кількість, але й якість праці. Праця має бути якісною, високопродуктивною, спрямованою на досягнення поставленої мети. Не завжди більш тривалий стаж забезпечує більш якісну працю. Оскільки основним призначенням стажу роботи є характеристика кількісної сторони трудової діяльності – її тривалості, він не може бути єдиним фактором оцінки праці.

Найбільш ефективним його застосування буде у тому разі, коли рішення про заохочення приймається щодо всіх працівників, які мають певний стаж роботи. Для індивідуальної оцінки ставлення кожного до праці він має використовуватись у поєднанні з іншими факторами, які дозволяють об'єктивно оцінити не лише кількість, але й якість праці кожного.

Оцінюючи трудову активність кожного працівника та приймаючи рішення про його заохочення, необхідно завжди мати на увазі, що на ринку праці найбільш цінними вважаються ті працівники, які працюють своєю життєвою потребою, а не лише засобом для отримання матеріальних благ, необхідних для існування, а також для утримання своїх сімей.

Лише у праці ці люди можуть розвивати свої духовні та фізичні здібності, почуватись щасливими, стверджувати себе в очах оточуючих. Значну роль у ставленні працівника до взятих на себе зобов'язань відіграють особисті потреби, а також визначені для себе орієнтири, такі як ділова репутація, визнання та належна оцінка його праці керівництвом і колективом, трудовий престиж, честь та гід-

ність, інтереси справи, до якої він причетний. Саме задоволення цих потреб, досягнення поставленої мети стає головним стимулом праці.

Визнання трудових успіхів працівника, покращення думки про нього, довіра до нього з боку роботодавця та трудового колективу як до особи, що взяла на себе певні зобов'язання та досягла необхідних результатів – є потужним імпульсом трудової активності, який за своїм значенням не поступається матеріальному інтересу.

Саме зазначені обставини, що характеризують сучасного працівника, мають стати підставою для широкого застосування роботодавцями засобів заохочення для стимулювання трудової активності працівників, досягнення ними обумовлених у трудовому договорі результатів.

Вони мають широко застосовуватись для персонального заохочення працівника, його позитивної оцінки з боку власника підприємства та трудового колективу, підвищення авторитету працівника та довіри до нього.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Надати визначення поняття «матеріальне стимулювання праці».
2. Надати визначення поняття «винагорода».
3. Надати визначення поняття «премія».
4. Надати визначення поняття «надбавки та доплати».
5. Вказати групи систем матеріального стимулювання праці.
6. Розкрити напрями матеріального стимулювання праці.
7. Назвати категорії працівників, що підлягають стимулюванню.
8. Розкрити види доплат і надбавок.
9. Надати класифікацію надбавок і доплат за призначенням.
10. Розкрити соціальні системи матеріального стимулювання.
11. Що таке моральне заохочення, надати визначення, розкрити сутність.
12. Розкрити основні види морального заохочення працівників.
13. Вказати порядок накладення заохочень.

Література:

1. Кодекс Законів України про працю.

ЛЕКЦІЯ 35. КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІДПРИЄМСТВА

План:

1. Загальний зміст типового положення про комісію з охорони праці підприємства (наказ ДК № 55 – 2007 р.)
2. Зміст типового положення про громадського інспектора з охорони праці

1. Загальний зміст типового положення про комісію з охорони праці підприємства (наказ ДК № 55 – 2007 р.)

Комісія з питань охорони праці підприємства може бути створена за рішенням трудового колективу відповідно до статті 16 Закону України «Про охорону праці». Комісія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом.

Метою створення комісії на підприємстві є забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

Рішення про доцільність створення комісії, її кількісний та персональний склад **приймається трудовим колективом на загальних зборах** (конференції) за поданням роботодавця і професійної спілки. Положення про комісію з питань охорони праці підприємства затверджується ухвалою загальних зборів (конференції) трудового колективу.

Комісія формується на засадах рівного представництва осіб від роботодавця (спеціалісти з безпеки, гігієни праці та інших служб підприємства) та професійної спілки, а у разі її відсутності – уповноважених найманими працівниками осіб.

Комісія у своїй діяльності керується Кодексом законів про працю України, Законами України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне со-

ціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», нормативно-правовими актами з охорони праці та типовим положенням.

Комісія діє на принципах взаємної поваги, довіри, рівноправності, відповідальності сторін за виконання ухвалених рішень і досягнутих домовленостей та обов'язкового додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

Основними завданнями комісії є:

- захист законних прав та інтересів працівників у галузі охорони праці;
- підготовка на основі аналізу стану безпеки та умов праці на виробництві рекомендацій роботодавцю та працівникам щодо профілактики виробничого травматизму та професійних захворювань, практичної реалізації принципів державної політики в галузі охорони праці на підприємстві;
 - узгодження через двосторонні консультації позицій сторін у вирішенні практичних питань у галузі охорони праці для забезпечення поєднання інтересів роботодавця та трудового колективу, кожного працівника, запобігання конфліктним ситуаціям на підприємстві;
 - вироблення пропозицій щодо включення до колективного договору найбільш важливих питань з охорони праці, визначення достатніх асигнувань на комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці та ефективний контроль за цільовим витрачанням цих коштів;
 - захист прав та інтересів потерпілих працівників під час розгляду питань щодо призначення їм страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
 - надання додаткових пільг і компенсацій згідно з положеннями колективного договору за рахунок роботодавця.

Комісія має право:

– звертатись до роботодавця, трудового колективу, профспілкового комітету або іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу, відповідних служб підприємства з пропозиціями щодо регулювання відносин у сфері охорони праці;

– створювати робочі групи з числа членів комісії для розробки узгоджених рішень з питань охорони праці із залученням спеціалістів різних служб підприємства, фахівців експертних організацій, служб охорони праці органів виконавчої влади, страхових експертів, технічних інспекторів праці профспілок (на договірних засадах між роботодавцем та відповідною організацією);

– одержувати від працівників, керівників структурних підрозділів і служб підприємства та профспілкового комітету інформацію та мати доступ до документації, що є необхідною для виконання службових завдань;

– здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з охорони праці безпосередньо на робочих місцях, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою та використанням санітарно-побутових приміщень тощо;

– ознайомлюватися з будь-якими матеріалами з охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці на підприємстві, виконання відповідних програм і колективних договорів;

– вільного доступу на всі ділянки підприємства і обговорення з працівниками питань охорони праці;

– відповідно до **Порядку призначення, перерахування та проведення страхових виплат**, затвердженого постановою правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 27.04.2007 р. № 24, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22.06.2007 р. за № 715/13982, приймати рішення про відсоток зменшення розміру

одноразової допомоги потерпілому (але не більше ніж на 50 %), якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я працівника настало не тільки з вини роботодавця, а й унаслідок порушення потерпілим нормативно-правових актів з охорони праці.

Комісію очолює голова, який **обирається загальними зборами** (конференцією) трудового колективу. На засіданні Комісії обирається заступник голови та секретар Комісії. Не допускається обирати головою Комісії роботодавця. На посаду секретаря може бути обраний працівник служби охорони праці.

Члени Комісії виконують свої обов'язки на громадських засадах. У разі залучення до окремих перевірок вони можуть увільнятися від основної роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку. Комісія здійснює свою діяльність на основі планів, що розробляються на певний період (квартал, півріччя, рік) і затверджуються головою комісії.

Комісія проводить засідання в міру необхідності, **але не рідше одного разу на квартал**. Засідання Комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів від кожної сторони.

Якщо під час голосування кількість голосів «за» та «проти» однакова, голова комісії має право вирішального голосу. Рішення Комісії оформлюється протоколом і **має рекомендаційний характер**. У випадку незгоди роботодавця з рішенням комісії він повинен надати протягом 5 днів з дня одержання зазначеного рішення письмове аргументоване пояснення.

Комісія **раз на рік** звітує про виконану роботу на загальних зборах (конференції) трудового колективу. Загальні збори (конференція) трудового колективу мають право вносити зміни до складу Комісії та розпустити комісію у випадку визнання її діяльності незадовільною та провести нові вибори.

2. Зміст типового положення про громадського інспектора з охорони праці

Громадський інспектор з охорони праці здійснює громадський контроль за додержанням законів, інших нормативно-правових актів з охорони праці, виконанням роботодавцем і уповноваженими ним посадовими особами заходів щодо запобігання нещасним випадкам на виробництві та професійним захворюванням.

Головними завданнями громадського інспектора є захист прав та інтересів членів профспілки у сфері охорони праці, визначених законодавством, сприяння створенню для кожного працівника здорових і безпечних умов праці відповідно до встановлених нормативів.

Громадський інспектор обирається відкритим голосуванням на зборах профспілкової групи на строк повноважень профгрупорга.

Громадськими (старшими громадськими) інспекторами можуть бути досвідчені працівники і спеціалісти – члени профспілки, на яких за посадовими обов'язками не покладено відповідальності за створення здорових і безпечних умов праці в підрозділах, службах або в цілому на підприємстві, а також які не належать до працівників служби охорони праці або інших служб, уповноважених роботодавцем на здійснення організаційно-розпорядчих та контрольних функцій у сфері безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

Громадський (старший громадський) інспектор виконує свою роботу під керівництвом відповідно профгрупорга, голови комісії з охорони праці виборного профспілкового органу підприємства (структурного підрозділу) або безпосередньо голови цього органу. Він діє в контакті з керівниками й спеціалістами дільниць, цехів, служб підприємства.

Про виконання своїх обов'язків громадські (старші громадські) інспектори **щокварталу звітують на профспілкових зборах** відповідної дільниці, цеху, іншого структурного підрозділу або підприємства в цілому або на засіданні комісії з охорони праці відповідного виборного профспілкового органу, або на засіданні цього органу.

Виборний профспілковий орган підприємства з урахуванням рекомендацій відповідного центрального органу всеукраїнської профспілки визначає зміст і порядок ведення облікової та звітної документації про роботу громадських (старших громадських) інспекторів.

Протягом не більше трьох місяців після обрання громадські (старші громадські) інспектори проходять у встановленому порядку **навчання з охорони праці** та організації громадського контролю з цих питань, забезпечуються відповідними нормативно-правовими актами, методичними, інформаційними та довідковими матеріалами.

За необхідності виборний профспілковий орган підприємства забезпечує громадських (старших громадських) інспекторів відповідними документами (посвідченням представника профспілки з питань охорони праці, довідкою тощо), які засвідчують його право на здійснення громадського контролю у сфері безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

Витрати на навчання, придбання необхідних засобів і нормативних документів з охорони праці, матеріальне заохочення громадських інспекторів здійснюється роботодавцем на умовах, передбачених колективним договором. Роботодавець звільняє громадських (старших громадських) інспекторів від роботи для навчання і виконання громадських обов'язків на передбачений колективним договором строк зі збереженням за ними середнього заробітку.

Напрями діяльності. Громадський (старший громадський) інспектор:

– перевіряє стан умов і безпеки праці на робочих місцях, додержання працівниками правил, норм, інструкцій, інших нормативно-правових актів з охорони праці та вносить роботодавцю (його представникам) пропозиції щодо усунення виявлених порушень і недоліків з цих питань, повідомляє про результати перевірки відповідних осіб;

– негайно інформує бригадира, майстра або іншого керівника ділянки, цеху, підприємства, служби охорони праці, голову виборного профспілкового органу підприємства (структурного підрозділу) про кожний нещасний випадок, що

стався з працівниками на виробництві, домагається вжиття заходів щодо надання допомоги потерпілим;

– бере участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, домагається об'єктивного визначення їх обставин, причин і профілактичних заходів, оперативної підготовки матеріалів розслідування, складання актів за встановленими формами (Н-5, Н-1, П-4), реєстрації випадків у встановленому порядку, своєчасного подання відповідних документів до Фонду соціального страхування від нещасних випадків, а також сприяє одержанню потерпілими усіх страхових виплат та видів соціальної допомоги, передбачених законодавством і колективним договором.

Контролює:

– відповідність чинним нормативно-правовим актам з охорони праці технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інструментів, інших засобів праці, застосування працівниками безпечних прийомів і методів виконання робіт;

– наявність і повноту інструкцій з охорони праці, своєчасність і якість проведення інструктажів з безпеки праці на робочих місцях, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, обов'язкове і правильне їх використання та своєчасне проведення хімічного чищення, прання, ремонту, дезинфекції, дезактивації тощо;

– виконання роботодавцем заходів щодо усунення причин нещасних випадків і професійних захворювань, поліпшення умов та підвищення рівня безпеки праці;

– забезпечення працівників санітарно-побутовими приміщеннями і пристроями, мийними та знешкоджувальними засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком, газованою солоною водою відповідно до встановленого порядку.

Громадський (старший громадський) інспектор має право:

– безперешкодно і в будь-який час проводити перевірки з питань, що належать до його компетенції, брати участь у роботі відповідних комісій;

– вимагати від роботодавця (керівників підприємства, його структурних підрозділів) негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих ділянках тощо у разі загрози життю чи здоров'ю працівників;

– одержувати від роботодавця, посадових осіб і працівників необхідні документи й пояснення з питань охорони праці, вносити роботодавцю (відповідному керівникові) обов'язкові для розгляду подання з цих питань та одержувати від нього аргументовану відповідь;

– порушувати перед роботодавцем питання про притягнення до відповідальності посадових та інших осіб, які не додержуються вимог законодавства про охорону праці, а також про матеріальне й моральне заохочення працівників, які беруть активну участь і виявляють ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.

Виборний профспілковий орган підприємства (структурного підрозділу) може відкликати подання чи висновок громадського (старшого громадського) інспектора, якщо він суперечить законам, іншим нормативно-правовим актам з охорони праці, не відповідає вимогам захисту законних прав та інтересів працівників.

Особи, які створюють перешкоди в діяльності громадського (старшого громадського) інспектора, притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно з законом. За неналежне виконання своїх обов'язків згідно громадський (старший громадський) інспектор може бути притягнутий до відповідальності згідно з Статутом профспілки, а також достроково усунутий від виконання цих громадських обов'язків за рішенням профспілкових зборів чи виборного профспілкового органу, які його обрали.

Питання до обговорення під час проведення практичного заняття

1. Розкрийте мету створення на підприємстві комісії з охорони праці.
2. Розкрийте завдання комісії з охорони праці.
3. Вкажіть права комісії з охорони праці.
4. Розкрийте звітність комісії з охорони праці.

5. Вкажіть завдання діяльності громадського інспектора з охорони праці підприємства.
6. Якою є звітність громадського інспектора з охорони праці підприємства?
7. Вкажіть напрями діяльності громадського інспектора з охорони праці підприємства.
8. Розкрийте питання контролю громадського інспектора з охорони праці підприємства.
9. Вкажіть права громадського інспектора з охорони праці підприємства.

Література:

1. Типове положення про комісію з охорони праці підприємства (наказ ДК № 55 – 2007 р.).

ЛЕКЦІЯ 36. УПОВНОВАЖЕНІ НАЙМАНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ОСОБИ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

План:

- 1. Загальний зміст типового положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці**
- 2. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці в загальній системі державного контролю і нагляду**

- 1. Загальний зміст типового положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці**

Введено в дію наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду № 56 від 21.03.2007 р.

Типове положення визначає вимоги до діяльності уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці.

Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці **обираються на підприємствах, де немає професійної спілки**, для здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про охорону праці.

На підприємстві за участю представників роботодавця – власника підприємства або уповноваженого ним органу, трудового колективу на підставі Типового положення з урахуванням специфіки виробництва опрацьовується **Положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб** з питань охорони праці, **яке затверджується загальними зборами** (конференцією) трудового колективу підприємства.

Уповноважені з питань охорони праці обираються простою більшістю голосів, відкритим голосуванням та на строк визначений загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства або цеху, зміни, дільниці, бригади, ланки тощо.

Уповноваженим з питань охорони праці **не може бути обраний** працівник, який згідно з посадовими обов'язками відповідає за забезпечення безпечних та здорових умов праці.

Чисельність уповноважених з питань охорони праці визначається загальними зборами (конференцією) трудового колективу залежно від конкретних умов виробництва та необхідності забезпечення безперервного громадського контролю за станом безпеки та умов праці в кожному виробничому підрозділі.

Уповноважені з питань охорони праці в місячний термін після обрання за рахунок роботодавця проходять навчання з охорони праці відповідно до **Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці**.

У своїй діяльності уповноважені з питань охорони праці керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з питань охорони праці, статутом (положенням) підприємства та **Положенням про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці**.

Уповноважені з питань охорони праці перевіряють на підприємствах до-

тримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

Для виконання цих обов'язків роботодавець за свої кошти організовує навчання, забезпечує необхідними нормативно-правовими актами, довідковими матеріалами з питань охорони праці та звільняє уповноважених з питань охорони праці від роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку.

Методичну допомогу в роботі уповноважених з питань охорони праці надає *служба охорони праці підприємства*.

Уповноважені з питань охорони праці співпрацюють з комісією з питань охорони праці підприємства в разі її створення.

Уповноважені з питань охорони праці під час виконання своїх функціональних обов'язків співпрацюють з ланковими, бригадирами, майстрами, керівниками відповідних структурних підрозділів, спеціалістами служби охорони праці підприємства, посадовими особами органів державного нагляду за охороною праці, представниками профспілкових організацій.

Уповноважені з питань охорони праці **не рідше одного разу на рік** звітують про свою роботу на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

Функціональні обов'язки уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці. Уповноважені з питань охорони праці з метою створення безпечних і здорових умов праці на виробництві, оперативного усунення виявлених порушень **здійснюють контроль за:**

– відповідністю нормативно-правових актів з охорони праці:

1. Умов праці на робочих місцях, безпеки технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стану засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівниками, проходів, шляхів евакуації та запасних виходів, а також санітарно-побутових умов.

2. Праці жінок, неповнолітніх та інвалідів.

3. Забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, іншими засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засо-

бами, організації питного режиму.

4. Проведення навчання, інструктажів та перевірки знань працівників з охорони праці.

5. Проходження працівниками попереднього та періодичних медичних оглядів;

6. Безоплатним забезпеченням працівників нормативно-правовими актами з охорони праці та додержанням працівниками в процесі роботи вимог цих нормативно-правових актів.

7. Своєчасним і правильним розслідуванням, документальним оформленням та обліком нещасних випадків та професійних захворювань.

8. Виконанням наказів, розпоряджень, заходів з охорони праці, у тому числі заходів з усунення причин нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, зазначених в актах розслідування.

9. Наявністю і станом наочних засобів пропаганди та інформації з охорони праці на підприємстві.

Уповноважені з питань охорони праці негайно повідомляють майстра, бригадира чи іншого керівника робіт про будь-який нещасний випадок чи ушкодження здоров'я, які сталися з працівником на виробництві, та надають допомогу потерпілому.

Уповноважені з питань охорони праці беруть участь у:

– опрацюванні відповідного розділу колективного договору (угоди) з питань охорони праці, комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму і професійних захворювань;

– розслідуванні нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

– розгляді небезпечної для життя чи здоров'я працівника виробничої ситуації, або для оточуючих працівників, виробничого середовища чи довкілля у разі відмови працівника виконувати з цих причин доручену йому роботу;

- розгляді, за необхідності, посадовими особами листів, заяв та скарг з питань охорони праці працівників відповідного трудового колективу;
- підготовці та проведенні громадських оглядів, конкурсів, рейдів з питань охорони праці.

Уповноважені з питань охорони праці мають право:

- безперешкодно перевіряти на підприємстві стан безпеки і гігієни праці, додержання працівниками нормативних актів з охорони праці на об'єктах підприємства чи виробничого підрозділу, колектив якого його обрав;
- вносити роботодавцю обов'язкові для розгляду пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки та гігієни праці, здійснювати контроль за реалізацією цих пропозицій;
- звертатися по допомогу до органу державного нагляду в разі, якщо вони вважають заходи роботодавця з охорони праці недостатніми;
- вимагати від майстра, бригадира чи іншого керівника виробничого підрозділу припинення роботи на робочому місці в разі виникнення загрози життю або здоров'ю працівників;
- вносити пропозиції щодо притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;
- бути обраними до складу комісії з питань охорони праці підприємства в разі її створення.

Гарантії прав та діяльності уповноважених з питань охорони праці.

Будь-які законні інтереси працівників у зв'язку з виконанням ними обов'язків уповноважених з питань охорони праці не можуть бути обмежені. Їхнє звільнення або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності здійснюється лише за згодою найманих працівників у порядку, визначеному колективним договором.

Уповноважений з питань охорони праці може бути відкликаний до закінчення терміну своїх повноважень у разі незадовільного їх виконання тільки за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу.

2. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці в загальній системі державного контролю і нагляду

Будь-яке законодавство, особливо законодавство про охорону праці, ефективне тоді, коли воно неухильно виконується усіма зацікавленими учасниками відносин. Для здійснення цієї мети держава уповноважила відповідні органи та інспекції, які здійснюють свої повноваження в двох правових формах: шляхом нагляду і шляхом контролю.

Під наглядом слід розуміти правову форму здійснення захисної функції за додержанням законності у трудових правовідносинах, відповідністю дій власника підприємства або уповноваженого ним органу приписам трудового законодавства.

Нагляд є особливою діяльністю. Орган, що здійснює нагляд, може вказати на допущені порушення, заявити подання щодо їх усунення, але не покарати, оскільки орган з нагляду не має відомчих повноважень щодо організації, яка перевіряється.

Контролем визнається організаційно-управлінська діяльність, що здійснюється вищими відомчими органами, профспілками, трудовими колективами, Радами народних депутатів. Контроль як перевірка дій власника або уповноваженого ним органу проводиться з точки зору не тільки відповідності цих дій трудовому законодавству, а й їх доцільності і ефективності, врахування передового досвіду організації роботи у галузі, в даній місцевості.

Хоча *нагляд і контроль* – різні поняття, завдання і мета їх здійснення є єдиними. **Вони спрямовані на забезпечення законності**, попередження правопорушень та їх усунення. **Відмінність між ними в основному полягає в компетенції органів**, що здійснюють ці функції, методах і формах їх роботи.

Вищим державним органом, що здійснює державне управління охороною праці, є **Кабінет Міністрів України**. Він розробляє і забезпечує реалізацію **Національної програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища**, визначає функції загальних та галузевих міністерств щодо охорони праці та встановлює порядок створення і використання фондів охорони праці.

Міністерство праці і соціальної політики України здійснює державну експертизу умов праці, визначає порядок та проводить контроль за якістю і своєчасним проведенням атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативним актам з охорони праці.

Державний нагляд за додержанням законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці здійснюють:

- органи Генеральної прокуратури України;
- комітет по нагляду за охороною праці;
- державний комітет України з ядерної та радіаційної безпеки України;
- органи державного пожежного нагляду управління пожежної охорони Міністерства внутрішніх справ України;
- органи та заклади санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я України.

Комітет по нагляду за охороною праці підпорядкований Міністерству праці та соціальної політики України. Його очолює голова, який за посадою є заступником міністра праці та соціальної політики України. Він не залежить від будь-яких господарських органів, об'єднань громадян, політичних формувань, місцевих державних адміністрацій і Рад народних депутатів.

Законом України від 24 лютого 1994 р. «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» встановлено, що санітарні норми, правила, гігієнічні нормативи затверджує та скасовує **Головний державний санітарний лікар України**.

Постановою Головного державного санітарного лікаря України від 9 березня 1995 р. затверджено перелік державних санітарних норм і правил, обов'язкових для виконання на підприємствах, незалежно від форм власності.

Посадовим особам органів, установ і закладів державної санітарно-епідеміологічної служби надано право обмежувати, тимчасово забороняти чи припиняти діяльність підприємств, об'єктів будь-якого призначення внаслідок

невідповідності вимогам санітарних норм; вилучати з реалізації небезпечні для здоров'я продукти харчування, хімічні та радіоактивні речовини та ряд ін.

За порушення санітарного законодавства або невиконання постанов, розпоряджень, приписів, висновків органів санітарно-епідеміологічної служби на осіб, винних у вчиненні правопорушень, можуть бути накладені адміністративні штрафи.

Значні повноваження в здійсненні контролю за дотриманням нормативних актів про охорону праці **надані місцевим державним адміністраціям і Радам народних депутатів**. Вони у межах відповідної території забезпечують реалізацію державної політики в галузі охорони праці, формують за участю профспілок програми заходів з питань безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, що мають міжгалузеве значення, організовують в разі необхідності регіональні аварійно-рятувальні формування.

Постійний контроль за дотриманням працівниками вимог нормативних актів про охорону праці покладається **на власника або уповноважений ним орган**. Для цієї мети на підприємствах створюються служби охорони праці, працівники якої прирівнюються до працівників основних виробничо-технічних служб.

Уповноважені трудових колективів з питань охорони праці мають право безперешкодно перевіряти на підприємстві виконання вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду власником пропозиції про усунення виявлених порушень нормативних актів з безпеки і гігієни праці.

Професійні спілки здійснюють контроль за дотриманням власниками законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників і забезпеченням їх засобами колективного та індивідуального захисту.

За порушення законодавства та інших нормативних актів про охорону праці, створення перешкод для діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці і представників професійних спілок винні працівники притя-

гаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності.

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття

1. Розкрийте обов'язки уповноважених найманими працівниками з питань охорони праці підприємства.
2. Вкажіть права уповноважених найманими працівниками з питань охорони праці підприємства.
3. У розв'язанні яких питань беруть участь уповноважені найманими працівниками з питань охорони праці підприємства?
4. Надати визначення поняття «нагляд за охороною праці».
5. Надати визначення поняття «контроль за охороною праці».
6. Які державні органи здійснюють нагляд за охороною праці?
7. Хто на підприємстві здійснює контроль за виконанням питань охорони праці?

Література:

1. Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці

ЗМІСТ

Вступ.....	
Лекція 1. Діяльність спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.....	
1. Історія наглядової діяльності в галузі охорони праці.....	
2. Державне управління охороною праці.	
3. Повноваження органу державного нагляду (контролю).....	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	
Лекція 2. Концепція управління охороною праці в Україні.....	
1. Загальні положення.	
2. Державна політика управління охороною праці.....	
3. Реформування у сфері управління охороною праці.	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	
Лекція 3. Діяльність спеціально уповноваженого державного органу з питань гігієни праці.....	
1. Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд.....	
2. Права та обов'язки головного державного санітарного лікаря України.....	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	
Лекція 4. Роль і значення гігієни праці та здоров'я на виробництві	
1. Роль і значення охорони здоров'я на виробництві.	
2. Предмет і методи гігієни праці.....	
3. Головні принципи гігієни праці.....	
4. Забезпечення гігієни та безпеки праці.....	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	
Лекція 5. Державне регулювання і вимоги щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення.....	
1. Загальні положення.....	
2. Права та обов'язки громадян, підприємств, установ і організацій щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя.....	

3. Державне регулювання і вимоги щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення.....	
Питання для обговорення під час проведення практичного заняття.....	
Лекція 6. Діяльність спеціально уповноваженого державного органу з питань пожежної безпеки.....	
1. Закон України «Про пожежну безпеку».....	
2. Дотримання вимог пожежної безпеки при проектуванні, будівництві та реконструкції об'єктів виробничого та іншого призначення.....	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	
Лекція 7. Сутність державного управління пожежною безпекою в сучасній Україні.....	
4. Система державного пожежного нагляду.....	
5. Завдання державного департаменту пожежної безпеки.....	
6. Законодавство у сфері пожежної безпеки.....	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	
Лекція 8. Діяльність спеціально уповноваженого державного органу з питань радіаційної безпеки.....	
1. Діяльність Держатомрегулювання України.....	
2. Відповідальність за невиконання законних вимог (приписів) посадових осіб органів державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки.....	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	
Лекція 9. Наглядова діяльність у галузі охорони праці Державного комітету України з регулювання ядерної енергії та радіаційного захисту.....	
1. Основні терміни та визначення.....	
2. Завдання ядерного законодавства.....	
3. Державне управління у сфері використання ядерної енергії та радіаційної безпеки.....	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	

Лекція 10. Взаємодія органів охорони праці з іншими державними наглядовими органами.....	
1. Органи державного управління охороною праці.....	
2. Взаємодія державних органів з органами охорони праці.....	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	
Лекція 11. Управління охороною праці в галузях промисловості.....	
1. Організація і координація робіт з охорони праці.....	
2. Планування робіт з охорони праці.....	
3. Контроль стану охорони праці.....	
Питання для обговорення під час проведення практичного заняття.....	
Лекція 12. Повноваження місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування в галузі охорони праці.....	
1. Повноваження місцевих державних адміністрацій та Рад народних депутатів у галузі охорони праці.....	
2. Поняття про місцеве самоврядування.....	
Питання для обговорення під час проведення практичного заняття.....	
Лекція 13. Державний реєстр нормативних актів про охорону праці. Кодування міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці.....	
1. Державні нормативно-правові акти з охорони праці, порядок роботи з ними.....	
2. Стадії опрацювання НПАОП.....	
Питання для обговорення під час проведення практичного заняття.....	
Лекція 14. Сутність і визначення аудиту. Виникнення аудиту та його розвиток в Україні та країнах СНД.....	
1. Виникнення та розвиток аудиту на території України. Основні положення Закону України «Про аудиторську діяльність».....	
2. Обов'язки суб'єктів господарювання під час проведення аудиту.....	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	

Лекція 15. Форми аудиту з промислової безпеки та охорони праці. Об'єкти аудиту.....	
1. Аудит з промислової екології та охорони праці. Форми аудиту.....	
2. Об'єкти та суб'єкти аудиту.....	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	
Лекція 16. Процедури, що застосовуються у зовнішньому аудиті.....	
1. Загальні положення щодо порядку проведення зовнішнього аудиту.....	
2. Підготовка підприємства (організації) до проведення зовнішнього аудиту.....	
Питання для обговорення під час проведення практичного заняття.....	
Лекція 17. Вимоги нормативно-правових актів національного законодавства України з питань промислової безпеки та охорони праці.....	
1. Закон України «Про охорону праці» в контексті вирішення питань промислової безпеки та охорони праці.	
2. Вимоги Кримінального кодексу України стосовно відповідальності за злочини проти безпеки виробництва.....	
Питання для обговорення під час проведення практичного заняття.....	
Лекція 18. Правове регулювання аудиту з промислової безпеки і охорони праці....	
1. Загальні положення наказу ДКУ з питань промислової безпеки та охорони праці № 273 – 2007 р. (в контексті розгляду складових проведення аудиту).	
2. Загальний зміст наказу Держнаглядуохоронпраці № 9 – 1998 р. (в контексті перевірки деяких документів під час проведення аудиту).....	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	
Лекція 19. Порядок проведення аудиту з промислової безпеки і охорони праці ...	
1. Типові питання проведення аудиту на підприємстві.....	
1.1. Перевірка документації служби охорони праці.....	
1.2. Перевірка питань здійснення навчання з питань охорони праці (ДНАОП 0. 00-4. 12-99 «Типове положення про навчання з питань охорони праці.....	
Питання для обговорення під час проведення практичного заняття.....	

Лекція 20. Сутність системи управління охороною праці. Основні цілі функціонування СУОП.	
1. Основні положення щодо впровадження системи УОП на підприємстві...	
2. Основні вимоги положення про СУОП (затверджено наказом Держкомнагляду України від 7.2.2008 р.).....	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	
Лекція 21. Проведення внутрішнього аудиту підприємства.....	
1. Порядок планування проведення внутрішнього аудиту.....	
2. Порядок проведення внутрішнього аудиту.....	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	
Лекція 22. Послідовність організації роботи з охорони праці на підприємстві	
1. Завдання та функції служби охорони праці підприємства.....	
2. Загальні вимоги щодо організації роботи служби охорони праці на підприємстві.....	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	
Лекція 23. Документація з охорони праці підприємства.....	
1. Документація служби охорони праці підприємства.....	
1.1. Документи, які повинні зберігатись у службі охорони праці.....	
1.2. Перелік документів, проекти яких готує служба охорони праці	
1.3. Накази, проекти яких відпрацьовує служба охорони праці	
1.4. Журнали, які необхідно мати службі охорони праці.....	
2. Порядок систематизації документації на підприємстві.....	
Питання для обговорення під час проведення практичного заняття.....	
Лекція 24. Перелік документів, які необхідно розробити для виконання повноважень службою охорони праці	
1. Колективний договір підприємства, складова, що стосується питань охорони праці.....	
2. Особливості роботи з обліковими документами служби охорони праці.	
Питання для обговорення під час проведення практичного заняття.....	

Лекція 25. Перелік нормативно-правових актів, наявність яких необхідно забезпечити для виконання повноважень служби охорони праці.....

1. Мінімальна кількість нормативно-правових актів з охорони праці, необхідна для виконання повноважень служби охорони праці підприємства.....

2. Зміст тематичного плану та програми навчання з питань охорони праці посадових осіб з предмету «Охорона праці».....

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....

Лекція 26. Добровільні об'єднання громадян з охорони праці. Професійні спілки як громадський орган контролю за охороною праці.....

1. Основні терміни та визначення (відповідно до Закону України «Про профспілки, їх права і гарантії діяльності»).....

2. Зміст типового положення про представників професійних спілок з питань охорони праці на підприємстві.....

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....

Лекція 27. Регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді.....

1. Фінансовий аспект включення заходів з охорони праці до колективного договору сучасних державних підприємств.....

2. Урахування розбіжностей в нормативних документах під час опрацювання питань з охорони праці у колективному договорі.....

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....

Лекція 28. Уповноважені трудових колективів з питань охорони праці, їх основні обов'язки і права.....

1. Загальні положення щодо діяльності уповноважених трудових колективів з питань охорони праці.....

2. Обов'язки, права та гарантії діяльності уповноважених трудових колективів з питань охорони праці.....

Питання для обговорення під час проведення практичного заняття.....

Лекція 29. Роль трудового колективу в забезпеченні безпеки праці.....	
1. Типи трудових колективів, їх загальні повноваження і права.....	
2. Роль трудових колективів у якісному вирішенні питань охорони праці. ...	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	
Лекція 30. Гарантії та компенсації. Трудова дисципліна. Трудові спори.....	
1. Гарантії та компенсації працівникам підприємств.....	
2. Порядок вирішення трудових спорів. Трудова дисципліна на підприємстві.....	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	
Лекція 31. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.....	
1. Види матеріальної відповідальності працівників.....	
2. Підстави й умови матеріальної відповідальності працівників за шкоду, заподіяну роботодавцю.....	
Питання для обговорення під час проведення практичного заняття.....	
Лекція 32. Психофізичні фактори умов праці та їх вплив на безпеку праці	
1. Загальна класифікація шкідливих виробничих факторів.....	
2. Поняття про промислову естетику. Виробнича гімнастика.....	
3. Напрями створення працівникам нормальних умов праці.....	
Питання для обговорення під час проведення практичного заняття.....	
Лекція 33. Оперативне керівництво і координація роботи з охорони праці.....	
1. Загальний зміст Положення щодо проведення оперативного контролю за станом охорони праці на підприємстві.....	
2. Поняття про оперативне управління та координацію робіт з охорони праці.	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	
Лекція 34. Матеріальне та моральне стимулювання з охорони праці.....	
1. Сутність матеріального стимулювання працівників підприємств.	
2. Поняття про моральне стимулювання персоналу підприємств.....	
Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....	

Лекція 35. Комісія з питань охорони праці підприємства

1. Загальний зміст типового положення про комісію з охорони праці підприємства (наказ ДК № 55 – 2007 р.).

2. Зміст типового положення про громадського інспектора з охорони праці.

Питання для обговорення під час проведення практичного заняття.....

Лекція 36. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці

1. Загальний зміст типового положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці.....

2. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці в загальній системі державного контролю і нагляду.....

Питання для обговорення під час проведення семінарського заняття.....