

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Інституту правотворчості та науково-правових експертиз Національної академії наук України від 12 травня 2025 р. № 57

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію роботи з охорони праці в Інституті правотворчості та науково-правових експертиз Національної академії наук України

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію роботи з охорони праці в Інституті правотворчості та науково-правових експертиз Національної академії наук України (далі – Положення, Інститут) розроблено відповідно до вимог ст.3 Конституції України, ст.ст. 4, 13 Закону України «Про охорону праці», нормативно-правових актів з охорони праці, спрямованих на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, а також на збереження життя, здоров'я та працездатності працівників.

1.2. Положення встановлює обов'язки, права та відповідальність керівників, наукових та технічних працівників Інституту за забезпечення здорових, безпечних і нешкідливих умов праці, стану охорони праці, техніки безпеки, а також здійснення контролю за виконанням вимог законодавства з охорони праці.

1.3. Загальне керівництво організацією роботи з охорони праці в Інституті покладається на директора Інституту, оперативне керівництво – на заступника директора Інституту з загальних питань. Виконання функцій спеціаліста з охорони праці та пожежної безпеки покладається на завідувача господарським відділом.

1.4. Керівництво Інституту зобов'язано вживати необхідних заходів для забезпечення здорових та безпечних умов праці працівників.

1.5. Навчання та перевірка знань посадових осіб і спеціалістів з питань охорони праці здійснюються один раз на три роки в навчальних центрах органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

1.6. Згідно з вимогами чинного законодавства України на основі цього Положення та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників розробляються і затверджуються посадові інструкції для керівників та фахівців, в яких повинні бути відображені вимоги до виконання нормативно-правових актів з охорони праці.

2. Обов'язки посадових осіб Інституту з охорони праці

2.1. Директор Інституту:

2.1.1. Є відповідальним за стан охорони праці в цілому по Інституту.

2.1.2. Забезпечує дотримання вимог Закону України "Про охорону праці", нормативно-правових актів з охорони праці, протипожежного захисту, дотримання законодавства про працю, сприяє зміцненню трудової дисципліни та несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

2.1.3. Створює на робочих місцях у кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, а також забезпечує додержання вимог законодавства щодо прав працівників з охорони праці.

2.1.4. Забезпечує розробку та затверджує заходи, спрямовані на поліпшення умов праці, стану охорони праці, пожежної безпеки та заходи санітарно-оздоровчого призначення.

2.1.5. Затверджує річні плани організаційно-технічних заходів з охорони праці та забезпечує їх виконання.

2.1.6. Забезпечує разом із уповноваженим представником трудового колективу розробку колективного договору і після схвалення його загальними зборами трудового колективу підписує його від імені адміністрації.

2.1.7. Забезпечує фінансування заходів з поліпшення умов праці, передбачених колективним договором. Контролює разом із уповноваженим представником трудового колективу використання виділених на ці цілі коштів.

2.1.8. Забезпечує виконання рішень Кабінету Міністрів України, Держнаглядохоронпраці України, відомчих постанов, розпоряджень і приписів та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

2.1.9. Призначає наказом кваліфікованого працівника, на якого покладається виконання функцій спеціаліста з охорони праці та пожежної безпеки.

2.1.10. Відповідає за організацію та проходження навчання й перевірки знань працівників з питань охорони праці.

2.1.11. Забезпечує своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць за умовами праці.

2.1.12. Забезпечує права на здорові й безпечні умови праці, компенсації за роботу в несприятливих умовах праці.

2.1.13. Забезпечує за кошти Інституту фінансування проведення медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

2.1.14. Забезпечує фінансування охорони праці.

2.1.15. Забезпечує та контролює виконання функцій спеціалістом з охорони праці та пожежної безпеки.

2.1.16. Затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах Інституту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

2.1.17. Забезпечує разом із уповноваженим представником трудового колективу проведення адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

2.1.18. Забезпечує своєчасне розслідування й облік нещасних випадків, виконання заходів, зазначених в актах, аналіз причин нещасних випадків на виробництві, їх розгляд у колективах підрозділів, розробку й здійснення заходів з профілактики виробничого травматизму. Затверджує акти за формою Н-1.

2.1.19. Забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці при прийманні в експлуатацію реконструйованих об'єктів.

2.1.20. Установлює порядок взаємин і відповідальність посадових осіб за створення безпечних умов праці працівників сторонніх організацій.

2.2. Заступник директора Інституту з наукової роботи:

2.2.1. Є відповідальним за організацію роботи з охорони праці.

2.2.2. Організовує проведення передбачених видів контролю за станом охорони праці та дотриманням правил і норм безпеки в наукових відділах.

2.2.3. Забезпечує розробку заходів, спрямованих на створення безпечних умов праці при проведенні науково-дослідних робіт.

2.2.4. Керує розробкою планів поліпшення умов праці наукових працівників, стану їх охорони праці, санітарно-оздоровчих заходів, організаційно-технічних заходів і організує їх своєчасне виконання.

2.2.5. Організує разом із уповноваженим представником трудового колективу проведення адміністративно-громадського контролю з охорони праці та проведення атестації робочих місць за умовами праці.

2.2.6. Забезпечує розробку інструкцій з охорони праці за професіями і видами робіт.

2.2.7. Бере участь у роботі комісій з розслідування нещасних випадків на виробництві.

2.2.8. Організує проведення аналізу причин і передумов виробничого травматизму й розробку заходів щодо його усунення.

2.2.9. Здійснює контроль за виконанням завідувачами наукових відділів посадових обов'язків з питань охорони праці.

2.3. Заступник директора Інституту з загальних питань:

2.3.1. Є відповідальним виконавцем робіт з охорони праці, забезпечення дотримання вимог охорони праці в підпорядкованих підрозділах, а також заходів з охорони праці в Інституті, що покладені на підпорядковані підрозділи.

2.3.2. Організує проведення навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці, здійснює контроль за своєчасним проведенням інструктажів з охорони праці у підпорядкованих підрозділах.

2.3.3. Забезпечує контроль за експлуатацією та утриманням будівлі й території Інституту відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці та протипожежного захисту.

2.3.4. Організовує разом з завідувачем господарським відділом своєчасне проведення періодичних замірів заземлюючих пристроїв, замірів опору ізоляції

електричних мереж та устаткування. Вживає заходів з усунення виявлених порушень і відхилень від норм і правил.

2.3.5. Забезпечує належний стан і використання за прямим призначенням санітарно-побутових приміщень і пристроїв.

2.3.6. Керує роботою комісій з приймання в експлуатацію устаткування, що встановлюється у підрозділах.

2.3.5. Організує безпечний рух транспорту по території Інституту.

2.3.6. Організує безпечне проведення робіт, що пов'язані з завантаженням та розвантаженням.

2.3.7. Забезпечує контроль за проведенням дезінфекції, дезінсекції, демеркуризації та дезактивації приміщень.

2.3.8. Забезпечує контроль за збиранням й підготовкою до списання устаткування, його відправлення на утилізацію, вивезенням сміття.

2.3.9. Забезпечує контроль за своєчасним поданням заявок щодо забезпечення технічних працівників спецодягом, запобіжними пристосуваннями, милом тощо.

2.3.10. Забезпечує контроль за правильним й безпечним збереженням на складі та в підрозділах лакофарбових матеріалів, устаткування, апаратури, приладів та інших матеріальних цінностей.

2.3.11. Забезпечує контроль за організацією роботи з обліку первинних засобів пожежогасіння, виявленням потреби в них і вживає заходів до забезпечення підрозділів первинними засобами пожежогасіння, їх своєчасної перевірки. Затверджує інструкції з пожежної безпеки в підрозділах.

2.3.12. Координує роботу працівника, на якого покладається виконання функцій спеціаліста з охорони праці та пожежної безпеки.

2.3.13. Бере участь у розробці заходів з поліпшення умов праці, стану охорони праці та санітарно-оздоровчих заходів, колективного договору.

2.3.14. Забезпечує виконання заходів з поліпшення умов праці, стану охорони праці, передбачених колективним договором, що належать до обов'язків підпорядкованих підрозділів.

2.3.15. Забезпечує проведення заходів з підготовки будівлі до експлуатації в осінньо-зимових умовах.

2.3.16. Разом з уповноваженим представником трудового колективу забезпечує виконання заходів зі зниження кількості захворювань працівників.

2.3.17. Виявляє потребу підрозділів Інституту в медичних аптечках, вживає заходів до забезпечення підрозділів аптечками та постійного їх поповнення засобами першої медичної допомоги.

2.3.18. Вживає заходів до забезпечення структурних підрозділів і робочих місць плакатами та наочною агітацією, пам'ятками й інструкціями з охорони праці.

2.3.19. Забезпечує дотримання вимог законодавства щодо розслідування нещасних випадків на виробництві, бере, за необхідністю, участь у розслідуванні нещасних випадків.

2.3.20. Забезпечує виконання розпоряджень та приписів органів державного і відомчого нагляду з питань охорони праці та пожежної безпеки.

2.3.21. Контролює своєчасність проведення та документального оформлення інструктажів з охорони праці й пожежної безпеки в підрозділах.

2.3.22. Організує правильну технічну експлуатацію і ремонт устаткування.

2.3.23. Забезпечує своєчасне надання статистичної звітності з питань охорони праці.

2.4. Керівники структурних підрозділів (відділів, служб, головний бухгалтер):

2.4.1. Відповідають за організацію роботи з охорони праці, пожежної безпеки, безпечну експлуатацію обладнання, приладів і мереж, безпечні умови роботи в підрозділах незалежно від чисельності та напрямку роботи.

2.4.2. Зобов'язані не допускати виконання робіт у приміщеннях і на обладнанні, що не відповідають вимогам безпеки, а також створюють загрозу для здоров'я й життя працівників.

2.4.3. Зобов'язані забезпечити:

- виконання рішень, директив, постанов і розпоряджень з питань охорони праці та пропозицій органів Держнаглядохоронпраці України щодо безпечного ведення робіт;

- безпечну експлуатацію обладнання, приладів, інструменту та проведення робіт в умовах, що відповідають вимогам правил і норм охорони праці;

- розробку й оформлення в установленому порядку інструкцій з охорони праці за професіями та видами робіт, які проводяться;

- проведення усіх видів інструктажів з охорони праці у встановлені діючими нормативними актами терміни з оформленням у журналі реєстрації інструктажу на робочому місці;

- організацію навчання безпечним методам роботи у випадках, передбачених діючими правилами, а також підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці;

- здійснення в установленому порядку адміністративно-громадського контролю за дотриманням безпечних умов праці та виконанням працівниками підрозділу, наданими у їхнє розпорядження особами, аспірантами, стажистами вимог з охорони праці, пожежної безпеки і правил внутрішнього розпорядку, інструкцій з охорони праці;

- проведення паспортизації умов праці;

- розробку й організацію заходів щодо поліпшення умов праці, профілактики виробничого травматизму й захворюваності, а також пропозицій для включення до комплексного плану поліпшення умов праці, охорони праці та санітарно-оздоровчих заходів;

- проведення в необхідних випадках дезінфекції, демеркуризації, дезактивації та інших видів обробки приміщень;

- дотримання вимог Положення про розслідування й облік нещасних випадків на виробництві (беруть участь у комісії з розслідування, оформлюють акти за формою Н-І);

- правильне застосування працівниками засобів індивідуального захисту та інших запобіжних пристроїв.

2.5. Працівник, на якого покладено виконання функцій спеціаліста з охорони праці та пожежної безпеки:

2.5.1. Забезпечує та несе відповідальність за виконання в Інституті правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на створення безпечних і здорових умов праці, гарантування безпеки виробничих процесів та наукових досліджень, безпечної експлуатації обладнання, приладів і мереж, будівель і споруд, запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям в процесі праці.

У своїй діяльності керується чинним законодавством про працю та охорону праці, міжгалузевими, галузевими і відомчими нормативними актами з охорони праці.

Підпорядковується безпосередньо директору Інституту, а в оперативному підпорядкуванні – заступнику директора Інституту з загальних питань.

2.5.2. Організовує роботу та здійснює контроль за:

- додержанням в структурних підрозділах Інституту чинного законодавства, правил, стандартів, норм, положень, інструкцій з охорони праці, санітарних норм і охорони навколишнього середовища;

- виконанням вимог розпорядчих документів органів державного нагляду, міжвідомчого та відомчого контролю;

- проведенням в Інституті заходів зі створення здорових і безпечних умов праці, раціональних режимів праці та відпочинку;

- додержанням працівниками технологічних процесів, правил експлуатації обладнання, приладів і мереж, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог охорони праці;

- дотриманням термінів проведення періодичних перевірок стану заземлення мереж (занулення) електроустановок, профілактичних випробувань електрообладнання та електромереж;

- умовами праці на робочих місцях, станом запобіжних та захисних пристроїв систем;

- відповідністю нормативним актам з охорони праці обладнання, приладів і мереж, засобів колективного та індивідуального захисту працівників;

- своєчасним і якісним проведенням навчання та інструктажів працівників з питань охорони праці;

- наявністю інструкцій з охорони праці на усі види робіт, що виконуються в Інституті, відповідністю їх вимогам діючих правил, норм і стандартів;

- забезпеченням працівників засобами індивідуального захисту, миючими засобами, наданням працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці, встановлених чинним законодавством пільг і компенсацій;

- проведенням попереднього й періодичного медичного огляду працівників віком до 21 року;

- використанням праці жінок та інвалідів згідно з чинним законодавством;

- виконанням розроблених та затверджених заходів з питань охорони праці, а також заходів з усунення причин нещасних випадків і аварій;

- правильністю складання заявок на спецодяг та захисні пристрої тощо;
- витратами виділених асигнувань на охорону праці;
- своєчасним проведенням дезінфекції, дегазації, дезактивації та інших видів обробки приміщень, а також належним використанням санітарно-побутових приміщень.

2.5.3. Зобов'язаний:

- проводити вступний інструктаж з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, з аспірантами, а також зі студентами, які прибули до Інституту для проходження виробничої практики;
- проводити аналіз стану охорони праці, причин і передумов виробничого травматизму та професійних захворювань, вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, регулярно доповідати керівництву Інституту про стан охорони праці, виробничого травматизму та профзахворюваності;
- здійснювати розробку разом з комісією з питань охорони праці та уповноваженим представником трудового колективу заходів з поліпшення умов праці й попередження нещасних випадків та професійних захворювань, брати участь у складанні розділу колективного договору, який стосується питань поліпшення умов праці, зміцнення здоров'я працівників;
- готувати проекти наказів, розпоряджень та інших документів з питань охорони праці, що є обов'язковими для всіх працівників Інституту;
- брати участь у перевірці технічного стану обладнання, визначенні його відповідності вимогам безпечного ведення робіт, у разі потреби за встановленим порядком вживати заходів щодо припинення його експлуатації;
- брати участь у роботі комісії по введенню в дію відремонтованого або модернізованого обладнання;
- брати участь у роботі комісії з питань охорони праці, комісії по перевірці знань працівників з питань охорони праці, комісії з питань атестації робочих місць за умовами праці;
- брати участь у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань і аварій, вести облік нещасних випадків;
- брати участь у розробці інструкцій, положень, програм, інших нормативних актів з охорони праці, що діють у межах Інституту;
- надавати методичну допомогу керівникам структурних підрозділів з розробки інструкцій, інших документів з охорони праці;
- проводити необхідні заходи щодо оснащення Інституту необхідним устаткуванням, літературою, наочним приладдям, а також організації куточків і стендів з охорони праці, інших видів пропаганди безпечних та нешкідливих умов праці;
- розглядати листи, заяви та скарги працівників з питань охорони праці;
- вести необхідну документацію з питань охорони праці відповідно до номенклатури справ;
- своєчасно готувати та надсилати у відповідні установи необхідні звіти з питань охорони праці за встановленою формою;
- здійснювати зв'язок з медичними закладами, іншими організаціями з питань охорони праці, впроваджувати їх рекомендації в Інституті.

2.5.4. Має право:

- представляти Інститут у державних, відомчих та громадських установах при розгляді питань охорони праці;
- перевіряти стан безпеки праці, ведення необхідної документації, виконання наказів Інституту, розпорядчих документів органів державного та відомчого нагляду за охороною праці в усіх підрозділах;
- залучати, за узгодженням з керівництвом Інституту, працівників інших служб і підрозділів установи до перевірок стану охорони праці;
- безперешкодно у будь-який час відвідувати підрозділи Інституту, зупиняти роботу обладнання у разі порушень, які створюють загрозу життю та здоров'ю працівників чи можуть призвести до аварії. Повідомляти про такі факти керівництву Інституту;
- видавати керівникам структурних підрозділів обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків. Припис працівника, на якого покладено виконання функцій спеціаліста з охорони праці та пожежної безпеки, може скасувати лише директор Інституту;
- вимагати та одержувати від керівників структурних підрозділів необхідні відомості, документи та пояснення з питань охорони праці;
- вимагати та одержувати письмове пояснення від осіб, що допустили порушення правил, норм та інструкцій з охорони праці;
- вимагати від посадових осіб відсторонення від роботи працівників, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці, не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці;
- направляти директору Інституту подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;
- порушувати клопотання про заохочення працівників установи, які беруть активну участь у роботі з підвищення безпеки та поліпшення умов праці.

2.6. Старший інспектор кадрової служби:

2.6.1. Є відповідальним за правильність оформлення та допуску до роботи осіб, що пройшли попередній медичний огляд (у встановлених випадках), вступний інструктаж та інструктаж з пожежної безпеки.

2.6.2. Направляє на медичний огляд знову прийнятих осіб і осіб, що переводяться на іншу роботу, стосовно яких проходження попередніх медичних оглядів є обов'язковим.

2.6.3. Забезпечує збереження висновків медичних установ про стан здоров'я осіб, прийнятих на роботу.

2.6.4. Бере участь у підготовці документів, необхідних для призначення працівникам пенсій.

2.6.5. Входить до складу комісії з надання передбачених чинним законодавством пільг працівникам за роботу в шкідливих умовах праці.

2.6.6. Організує підготовку поіменних списків працівників, що підлягають періодичним медичним оглядам.

3. Заключні положення

3.1. За нещасні випадки, що сталися на виробництві, несуть відповідальність ті посадові особи, що своїми розпорядженнями, діями чи бездіяльністю порушили правила та норми з охорони праці або не вжили належних заходів для запобігання нещасним випадкам.

3.2. Посадові особи несуть відповідальність за невиконання покладених на них обов'язків, передбачених цим Положенням, посадовими інструкціями, а також правилами, нормами, інструкціями, постановами і розпорядженнями директивних органів, а також за невиконання заходів з охорони праці, передбачених планами, колективними договорами та угодами з охорони праці.

3.3. Усі працівники Інституту, аспіранти та студенти, які проходять практику, зобов'язані виконувати інструкції з охорони праці, дотримуватися встановлених регламентів проведення робіт і несуть відповідальність за їх невиконання чи порушення.

3.4. Працівники Інституту не мають права приступати до виконання робіт без одержання необхідних інструктажів.

**Заступник директора
з загальних питань**

Анатолій ЛАПКО