

Порядок опрацювання і затвердження роботодавцем нормативних актів з охорони праці, що діють на підприємстві

Організація системи охорони праці на підприємстві неможлива без чітко визначених внутрішніх нормативних актів, які регламентують порядок виконання робіт, вимоги безпеки та обов'язки працівників і роботодавця. Такі документи є важливим інструментом управління охороною праці, оскільки забезпечують створення безпечних і здорових умов праці, а також виконання вимог чинного законодавства України.

Опрацювання та затвердження нормативних актів з охорони праці, що діють на підприємстві здійснюється відповідно до [Порядку, затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 21 грудня 1993 року № 132](#). Дія цього Порядку поширюється на всі підприємства, установи та організації незалежно від форми власності і виду їх діяльності.

Наведений нижче матеріал визначає основні принципи, процедури та вимоги щодо розроблення, погодження, затвердження й перегляду нормативних актів з охорони праці на підприємстві.

Загальні положення

Відповідно до Порядку № 132 нормативні акти з охорони праці, що діють на підприємстві (далі – нормативні акти з охорони праці):

- є складовою системи управління охороною праці на підприємстві;
- регламентують вимоги безпеки та гігієни праці на всіх робочих місцях і в структурних підрозділах;
- встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках тощо.

Нормативні акти з охорони праці, які потребують схвалення трудового колективу (зокрема, *Положення про комісію з питань охорони праці підприємства, Положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці*), розробляються роботодавцем спільно з відповідними громадськими організаціями.

Усі нормативні акти з охорони праці повинні відповідати чинному законодавству України та вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Фінансування робіт з їх підготовки, опрацювання, тиражування та впровадження забезпечується роботодавцем.

У разі необхідності розроблення єдиного за змістом документа для групи підприємств рішенням роботодавців можуть об'єднуватися фінансові ресурси

на пайових засадах. . Затвердження такого нормативного акта здійснюється кожним роботодавцем окремо.

Організація опрацювання нормативних актів

Опрацювання нормативних актів з охорони праці здійснюється на підставі **наказу (розпорядження) роботодавця**, яким визначаються:

- конкретні строки;
- виконавці;
- керівник розробки.

Для підготовки важливих або складних проектів може створюватися комісія чи робоча група.

До опрацювання проекту нормативного акта з охорони праці залучаються:

- спеціалісти структурних підрозділів підприємства до компетенції яких відноситься питання;
- фахівці з охорони праці та правових питань;
- представники профспілкових організацій та інших громадських об'єднань;
- уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці;
- члени комісії з питань охорони праці підприємства.

За потреби можуть залучатися спеціалісти сторонніх організацій на договірних засадах.

Посадова особа, яка призначена керівником розробки проекту нормативного акта з охорони праці, готує за участю відповідних спеціалістів пропозиції щодо організації та етапів роботи над проектом, складає план опрацювання такого нормативного акта. План затверджується роботодавцем.

Вимоги до розроблення

Перед безпосереднім опрацюванням здійснюється підготовча робота:

- збір і вивчення матеріалів;
- аналіз чинних нормативно-правових актів, типових документів та раніше виданих нормативних актів підприємства з даного питання;
- узагальнення зауважень та пропозицій, що надійшли в ході підготовки тощо.

Нормативні акти повинні мати чітку структуру, логічну побудову та викладатися у спосіб, що забезпечує їх правильне розуміння і практичне застосування.

Роботодавець зобов'язаний врахувати при опрацюванні і затвердженні нормативного акта з охорони праці вимоги законодавства про охорону праці.

Якщо при опрацюванні проекту нормативного акта з охорони праці виникає необхідність перегляду, зміни або скасування чинних взаємозв'язаних з ним нормативних актів з охорони праці, то керівник розробки одночасно з опрацюванням проекту забезпечує підготовку обґрунтованої пропозиції щодо перегляду, зміни або скасування чинних нормативних актів з охорони праці.

Узгодження та затвердження

Проект нормативного акта підлягає узгодженню із службою охорони праці підприємства та керівником (фахівцем) з правових питань. У разі необхідності він узгоджується з іншими зацікавленими службами, підрозділами і посадовими особами підприємства, перелік яких визначає служба охорони праці.

На підприємствах з кількістю працюючих до 50 чоловік та в організаціях, де службу охорони праці не створено, проект узгоджується з посадовою особою, на яку згідно з наказом (розпорядженням) роботодавця покладено виконання функцій цієї служби.

Затвердження та скасування нормативних актів з охорони праці здійснюється **наказом (розпорядженням) роботодавця** (за винятком актів, які відносяться до компетенції трудового колективу і підлягають затвердженню на його загальних зборах або конференції).

Перегляд та контроль

Роботодавець зобов'язаний забезпечувати:

- систематичний контроль за відповідністю внутрішніх нормативних актів чинному законодавству;
- періодичний перегляд та своєчасне внесення змін;
- опрацювання і затвердження нових актів у зв'язку зі змінами в організації виробництва, впровадженням нової техніки чи технологій, переглядом нормативно-правових актів.

Строк перегляду внутрішнього нормативного акта не може перевищувати строк перегляду відповідного нормативно-правового акта, на основі якого він розроблений.

Достроковий перегляд або скасування документа здійснюється у випадку виявлення органами державного нагляду його невідповідності вимогам законодавства.

Зміни до нормативних актів або прийняття нових документів здійснюються в тому ж порядку, що й їх первинне опрацювання та затвердження.

Реєстрація та облік

Реєстрація і ведення обліку нормативних актів з охорони праці здійснюється в порядку, визначеному роботодавцем, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

Підсумки

Своєчасне опрацювання, затвердження та періодичний перегляд нормативних актів з охорони праці є невід’ємною складовою системи управління охороною праці на підприємстві. Наявність таких документів забезпечує правове регулювання трудових відносин у сфері безпеки праці, визначає чіткі правила поведінки працівників та обов’язки роботодавця щодо створення безпечних і здорових умов праці.

Дотримання вимог законодавства України та належна організація процесу розробки внутрішніх нормативних актів сприяють зменшенню виробничих ризиків, підвищенню рівня трудової дисципліни та формуванню на підприємстві культури безпеки праці.

Таким чином, роботодавець зобов’язаний забезпечити системний підхід до формування та реалізації нормативної бази з охорони праці, що є запорукою збереження життя і здоров’я працівників та ефективного функціонування підприємства.

Сектор з питань охорони праці
Печерської районної в місті Києві
державної адміністрації