

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова правління Фонду
соціального страхування України
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

про службу страхових експертів з охорони праці, профілактики нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правові та організаційні засади діяльності служби страхових експертів з охорони праці Фонду соціального страхування України (далі – служба страхових експертів), структуру, завдання, функції, організацію роботи страхових експертів з охорони праці (далі – страхові експерти) відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

1.2. Служба страхових експертів створюється відповідно до статті 51 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (далі – Закон).

1.3. Метою діяльності служби страхових експертів є реалізація завдання загальнообов'язкового державного соціального страхування щодо здійснення заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням, усунення загрози здоров'ю працівників, викликані умовами праці.

1.4. Страхові експерти у своїй роботі керуються Конституцією України, Законами України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», «Про охорону праці», «Про колективні договори і угоди», «Про запобігання корупції», Кодексом законів про працю України, актами Кабінету Міністрів України, Статутом Фонду соціального страхування України (далі - Фонд), іншими нормативно-правовими актами з охорони праці, постановами правління Фонду, наказами виконавчої дирекції Фонду та цим Положенням.

1.5. Страхові експерти виконують свої обов'язки на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, видів господарської діяльності, у інших фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують

найману працю на умовах трудового договору (контракту) чи за цивільно-правовими договорами або на інших підставах, передбачених законом (далі – страхувальники), у осіб, які провадять незалежну професійну діяльність, та осіб, які є застрахованими особами або страхувальниками відповідно до Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

1.6. Страхові експерти при виконанні своїх посадових обов'язків взаємодіють із страхувальниками, органами державного нагляду у сфері соціального страхування, органами виконавчої влади, що реалізують державну політику у сфері охорони праці, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами охорони здоров'я, профспілковими організаціями, організаціями роботодавців.

1.7. Страхові експерти не можуть залучатись до виконання функцій та обов'язків, не передбачених Законом.

II. Структура та склад служби страхових експертів

2.1. Служба страхових експертів має таку структуру:

2.1.1. На центральному рівні створюється структурний підрозділ виконавчої дирекції Фонду, до компетенції якого входить організація та координація роботи з профілактики нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань (далі - структурний підрозділ профілактики виконавчої дирекції Фонду), який здійснює методичне та організаційне керівництво службою страхових експертів.

2.1.2. На регіональному рівні створюється структурний підрозділ, до компетенції якого входить організація роботи з профілактики нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань на території відповідної територіально-адміністративної одиниці (далі - структурний підрозділ профілактики управління виконавчої дирекції Фонду), який здійснює методичне та організаційне керівництво службою страхових експертів на території відповідної територіально-адміністративної одиниці та реалізує виконання статутних функцій та обов'язків Фонду щодо запобігання нещасним випадкам на території відповідної територіально-адміністративної одиниці.

2.1.3. На місцевому рівні передбачаються структурні підрозділи, до компетенції яких належить здійснення заходів з профілактики нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань (далі – структурний підрозділ профілактики відділення управління виконавчої дирекції Фонду) чи страхові експерти з охорони праці, які реалізують виконання статутних функцій та обов'язків Фонду щодо запобігання нещасним випадкам на території відповідної територіально-адміністративної одиниці.

У разі відсутності структурного підрозділу профілактики чи страхового експерта відділення управління виконавчої дирекції Фонду виконання його функцій на території відповідної (их) територіально-адміністративної одиниці (ць) визначається керівником управління виконавчої дирекції Фонду.

2.2. Кількість страхових експертів та інших фахівців структурних підрозділів профілактики в робочих органах виконавчої дирекції Фонду та його відділеннях визначається відповідно до штатних розписів в межах граничної чисельності працівників.

2.3. Служба страхових експертів Фонду складається із фахівців структурного підрозділу профілактики виконавчої дирекції Фонду, страхових експертів та інших фахівців структурних підрозділів профілактики управлінь виконавчої дирекції Фонду, страхових експертів та інших фахівців структурних підрозділів профілактики відділень управлінь виконавчої дирекції Фонду.

2.4. Повноваження страхових експертів робочих органів виконавчої дирекції Фонду та їх відділень поширюються на відповідну територіально-адміністративну одиницю за місцезнаходженням страхувальників з урахуванням положень пункту 2.1.3 цього Положення.

2.5. Страховими експертами можуть бути особи з вищою спеціальною освітою за фахом спеціаліста з охорони праці або особи з вищою технічною або медичною освітою, які мають стаж практичної роботи на підприємстві не менше трьох років та відповідне посвідчення.

2.6. Страхові експерти проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці відповідно до вимог Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року № 15, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511.

2.7. Методичне керівництво роботою служби страхових експертів здійснюють виконавча дирекція Фонду та управління виконавчої дирекції Фонду, а організаційне керівництво і контроль за роботою страхових експертів здійснюють:

у виконавчій дирекції Фонду - заступник директора виконавчої дирекції Фонду відповідно до розподілу обов'язків;

в управліннях виконавчої дирекції Фонду – керівники управлінь виконавчої дирекції Фонду та їх заступники згідно з розподілом обов'язків;

у відділеннях управлінь виконавчої дирекції Фонду - керівники відділень управлінь виконавчої дирекції Фонду та їх заступники згідно з розподілом обов'язків.

2.8. Виконавча дирекція Фонду забезпечує страхових експертів з охорони праці необхідними для роботи матеріально-технічними засобами, нормативно-правовими актами і методичними посібниками з питань охорони праці.

III. Права страхових експертів

3.1. Страхові експерти мають право:

1) безперешкодно та в будь-який час відвідувати підприємства для перевірки стану умов і безпеки праці та проведення профілактичної роботи з цих питань;

2) у складі відповідних комісій брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, а також у перевірці знань з охорони праці працівників підприємств;

3) одержувати від роботодавця пояснення та інформацію, у тому числі у письмовій формі, про стан охорони праці та види здійснюваної діяльності;

4) брати участь у роботі комісій з питань охорони праці підприємств та у комісіях з перевірки знань з питань охорони праці;

5) вносити роботодавцям обов'язкові для виконання подання про порушення законодавства про охорону праці відповідно до розділу VII цього Положення;

6) вносити центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, подання про застосування адміністративних стягнень або притягнення до відповідальності посадових осіб, які допустили порушення законодавства про охорону праці, а також про заборону подальшої експлуатації робочих місць, дільниць і цехів, робота на яких загрожує здоров'ю або життю найманих працівників, відповідно до розділу VIII цього Положення;

7) складати протоколи про адміністративні правопорушення у випадках несвоєчасного інформування робочого органу виконавчої дирекції Фонду про нещасні випадки на виробництві та професійні захворювання, що сталися на підприємстві (стаття 165⁴ Кодексу України про адміністративні правопорушення);

8) брати участь як незалежні експерти в роботі комісій з випробувань та приймання в експлуатацію виробничих об'єктів, засобів виробництва та індивідуального захисту, апаратури та приладів контролю;

9) вивчати стан умов, безпеки, охорони праці та профілактичної роботи на підприємствах, у фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, з метою надання страхувальникам необхідних консультацій у створенні ними та реалізації ефективної системи управління охороною праці;

10) вимагати від роботодавця в межах компетенції від імені виконавчої дирекції Фонду, управління виконавчої дирекції Фонду або відділення управління виконавчої дирекції Фонду проведення повторного (додаткового) розслідування нещасного випадку, затвердження чи перегляду затверджених актів (акта) у разі, коли виявлено порушення вимог Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України;

11) брати участь у встановленні факту наявності або відсутності виробничої ситуації, небезпечної для життя чи здоров'я працюючого або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля, у випадках відмови працівника від виконання дорученої роботи відповідно до вимог статті 6 Закону України «Про охорону праці».

IV. Основні завдання та функції служби страхових експертів

4.1. Основним завданням служби страхових експертів є виконання статутних функцій та обов'язків Фонду щодо проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози здоров'ю працівників, викликаній умовами праці.

4.2. Для реалізації статутних завдань:

4.2.1. Керівник і фахівці структурного підрозділу профілактики виконавчої дирекції Фонду:

1) розробляють методичні матеріали для роботодавців, страхових експертів робочих органів виконавчої дирекції Фонду та їх відділень з питань профілактики нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

2) беруть участь:

у розробленні центральними органами виконавчої влади загальнодержавної програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також у розробленні інших державних і галузевих програм;

у розробленні законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці;

3) в межах компетенції вирішують питання організації та проведення навчання і підвищення рівня знань служби страхових експертів робочих органів виконавчої дирекції Фонду та їх відділень;

4) в межах компетенції вирішують питання створення тематичних кінофільмів, радіо- і телепередач, видання і розповсюдження нормативно-правових актів, пам'яток, плакатів, підручників, журналів, іншої спеціальної літератури з питань профілактики нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань;

5) вивчають і поширюють позитивний вітчизняний та зарубіжний досвід створення безпечних і нешкідливих умов виробництва;

6) вносять до річної програми робіт Фонду пропозиції з питань профілактики нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

7) здійснюють облік та аналіз причин виникнення страхових випадків у розрізі за регіонами та галузями економіки, за іншими критеріями;

8) готують до розгляду керівництвом Фонду проекти документів і пропозиції щодо вирішення пріоритетних питань з профілактики нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань на основі системних підходів;

9) перевіряють організацію роботи страхових експертів робочих органів виконавчої дирекції Фонду та їх відділень, надають їм практичну допомогу в її удосконаленні, усуненні недоліків;

10) впроваджують та узагальнюють звіти управлінь виконавчої дирекції Фонду з питань профілактики виробничого травматизму та профзахворювань;

11) проводять наради, форуми, семінари, «круглі столи», фахові дискусії тощо з профілактики виробничого травматизму, професійних захворювань та соціального страхування від нещасних випадків на виробництві;

12) інформують громадськість про стан умов та безпеки праці, причини виникнення страхових випадків через засоби масової інформації, у тому числі через комп'ютерну мережу;

13) виконують інші профілактичні роботи, пов'язані з виконанням статутних функцій та обов'язків Фонду щодо запобігання нещасним випадкам на виробництві та професійним захворюванням, які передбачені розпорядчими документами виконавчої дирекції Фонду та постановами правління Фонду.

4.2.2. Страхові експерти та фахівці структурного підрозділу профілактики управлінь виконавчої дирекції Фонду:

1) вносять пропозиції до регіональної програми поліпшення стану безпеки, умов праці та виробничого середовища, беруть участь у її реалізації;

2) вивчають і поширюють позитивну практику та новаторські підходи для усунення виробничих ризиків і небезпек;

3) здійснюють облік та аналіз причин виникнення страхових випадків у регіоні та визначення пріоритетів у проведенні профілактичних заходів;

4) поширюють відомості про обставини, причини нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань з аналізом цих причин в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі;

5) формують аналітично-інформаційні матеріали за напрямками своєї діяльності в межах управління;

6) готують пропозиції до програми робіт Фонду з питань профілактики нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань;

7) здійснюють методичне керівництво роботою страхових експертів відділень управлінь виконавчої дирекції Фонду, перевіряють їх роботу та надають їм практичну допомогу у вирішенні найактуальніших питань безпеки та гігієни праці;

8) у разі потреби у складі відповідних комісій беруть участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, проводять перевірки стану профілактичної роботи та охорони праці;

9) надають страхувальникам і застрахованим особам консультації з питань соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

10) ведуть пропаганду безпечних і нешкідливих умов праці, у тому числі через засоби масової інформації, організують збір матеріалів з метою створення тематичних відеофільмів, радіо- і телепередач, видання плакатів, пам'яток з питань соціального страхування від нещасного випадку на виробництві, професійного захворювання та охорони праці;

11) організують, проводять та беруть участь у нарадах, семінарах, конференціях, дискусіях у засобах масової інформації з питань умов та безпеки праці з органами державного нагляду за охороною праці (за згодою), місцевими органами виконавчої влади (за згодою), органами місцевого самоврядування (за згодою), профспілковими організаціями та організаціями роботодавців (за згодою);

12) у разі потреби розповсюджують нормативно-правові акти, методичні посібники, журнали, плакати, пам'ятки тощо з питань соціального страхування від нещасного випадку та охорони праці;

13) беруть участь у навчанні і підвищенні рівня знань працівників, які вирішують питання охорони праці;

14) розглядають скарги та пропозиції страхувальників і застрахованих осіб з питань, що належать до компетенції страхових експертів управління виконавчої дирекції Фонду, готують проекти відповідей та листів;

15) складають звіти про свою діяльність у терміни та за формами, визначеними виконавчою дирекцією Фонду;

16) готують проекти організаційно-розпорядчих та інших документів з питань, що належать до компетенції страхових експертів;

17) розробляють методичні рекомендації, пам'ятки та інші інформаційні матеріали щодо організації профілактики нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань для страхових експертів та роботодавців;

18) у разі потреби беруть участь у комісії з обстеження підприємства для складання акта санітарно-епідеміологічного обстеження об'єкта за встановленою формою, який є підставою для складання санітарно-гігієнічної характеристики умов праці (інформаційної довідки) у разі підозри у працівника професійного захворювання (отруєння).

4.2.3. Страхові експерти та фахівці структурних підрозділів профілактики відділень управлінь виконавчої дирекції Фонду:

1) надають страхувальникам консультативну, методичну та інформаційну допомогу, сприяють у створенні ними та реалізації ефективної системи управління охороною праці;

2) проводять перевірки стану профілактичної роботи та охорони праці на підприємствах відповідно до розділу VI цього Положення;

3) інформують страхувальників про ефективність профілактичної роботи, результати перевірок стану умов та безпеки праці, а також про заходи, яких необхідно вжити для усунення виробничих небезпек і ризиків;

4) беруть участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань;

5) у складі відповідних комісій беруть участь у перевірці знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників підприємств;

6) вивчають і поширюють позитивний досвід створення безпечних і нешкідливих умов праці;

7) здійснюють у межах компетенції контроль за виконанням заходів щодо усунення причин нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, запропонованих комісіями з розслідування;

8) надають допомогу та беруть участь у:

розробленні актів з охорони праці, що діють у межах підприємства;

розробленні комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення стану умов безпеки праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання;

9) ведуть пропаганду безпечних і нешкідливих умов праці, в тому числі через засоби масової інформації;

10) здійснюють облік страхових випадків, на підставі чого роблять їх аналіз;

11) беруть участь в організації та проведенні районних (міських) нарад, семінарів на підприємствах, на яких розглядають стан умов і безпеки праці, результати перевірок підприємств, нормативно-правові акти, позитивний досвід у створенні безпечних та нешкідливих умов праці;

12) у межах наявних можливостей розповсюджують серед роботодавців нормативно-правові акти з охорони праці та соціального страхування від нещасних випадків на електронних і паперових носіях;

13) одержують та подають документи для розгляду справ про страхові виплати, визначені статтею 43 Закону, якщо застрахований або члени його сім'ї за станом здоров'я чи з інших причин не спроможні самі одержати ці документи, за наявності їх письмового звернення;

14) беруть участь у розробленні і реалізації регіональних, у тому числі міських і районних, програм поліпшення стану безпеки, умов праці та виробничого середовища;

15) беруть участь у навчанні, підвищенні рівня знань працівників, які вирішують питання охорони праці;

16) надають керівництву робочого органу виконавчої дирекції Фонду інформацію, одержану від роботодавця, на виконання пункту 3 частини третьої статті 51 Закону;

17) розглядають скарги і пропозиції страхувальників і застрахованих осіб з питань, що належать до компетенції страхових експертів відділень, відділів і секторів Фонду, готують проекти відповідей та листів;

18) складають звіти про свою діяльність у терміни, визначені виконавчою дирекцією Фонду та робочими органами виконавчої дирекції Фонду;

19) готують проекти розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції страхових експертів;

20) розробляють для страхувальників пам'ятки та інші інформаційні матеріали щодо організації профілактики нещасних випадків і професійних захворювань;

21) беруть участь у комісії з обстеження підприємства для складання акта санітарно-епідеміологічного обстеження об'єкта за встановленою формою, який є підставою для складання санітарно-гігієнічної характеристики умов праці (інформаційної довідки) у разі підозри у працівника професійного захворювання (отруєння);

22) перевіряють та узгоджують документи, надані підприємством для складання санітарно-гігієнічної характеристики (інформаційної довідки) умов праці працівника.

V. Організація роботи страхових експертів

5.1. Страхові експерти під час виконання статутних функцій та обов'язків Фонду, а також під час участі у роботі комісій з розслідування нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань самостійні у прийнятті рішень і є відповідальними за їх відповідність актам чинного законодавства.

5.2. Повноваження страхового експерта визначаються відповідно до цього Положення і посадових інструкцій, що затверджуються керівниками робочих органів виконавчої дирекції Фонду та їх відділень.

5.3. Робота страхових експертів, відповідних структурних підрозділів профілактики робочих органів виконавчої дирекції Фонду та їх відділень проводиться за кварталними планами, які складаються з урахуванням доведених виконавчою дирекцією Фонду планових показників профілактичної діяльності служби страхових експертів управлінь виконавчої дирекції Фонду.

5.4. До квартальних планів роботи страхових експертів обов'язково складається та додається графік перевірки стану умов і безпеки, охорони праці та профілактичної роботи у страхувальників.

5.5. Плани роботи страхових експертів робочих органів виконавчої дирекції Фонду та їх відділень затверджуються керівниками робочих органів виконавчої дирекції Фонду та їх відділень за погодженням із заступниками керівників робочих органів виконавчої дирекції Фонду та їх відділень, які відповідно до своїх повноважень координують питання профілактики нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань (за наявності посади).

5.6. Плани роботи страхових експертів мають відповідати завданням та функціям, зазначеним у розділі IV цього Положення.

5.7. З поважних причин (розслідування нещасного випадку на виробництві, професійного захворювання, позапланова перевірка стану умов та безпеки праці, хвороба, відрядження або відпустка страхового експерта, інші поважні причини) страховому експертові дозволяється переносити термін виконання окремих запланованих робіт за узгодженням з керівником робочого органу виконавчої дирекції Фонду або його відділення.

VI. Проведення перевірок стану умов і безпеки праці та профілактичної роботи

6.1. Перевірки стану умов і безпеки праці та профілактичної роботи, що здійснюються страховими експертами, поділяються на планові та позапланові.

6.2. Метою проведення страховими експертами планових перевірок стану умов, безпеки, охорони праці та профілактичної роботи у страхувальників, їх відокремлених підрозділах, філіях, представництвах є вивчення стану умов і безпеки праці на них для подальшого надання в межах компетенції допомоги у вдосконаленні системи управління охороною праці.

6.3. Перевірка страхувальника проводиться шляхом безпосередніх оглядів його виробничих об'єктів (цехів, служб, ділянок, територій тощо) страховими експертами, а також перевірки відповідної документації, наданої на їх вимогу страхувальником з метою визначення фактичного стану охорони та гігієни праці.

6.4. Планові перевірки здійснюються за графіками проведення перевірок відповідно до квартальних планів роботи страхових експертів.

6.5. Графіки проведення перевірок складаються страховими експертами щокварталу, погоджуються із заступниками керівника робочого органу виконавчої дирекції Фонду або його відділення, які відповідно до своїх повноважень

координують питання профілактики нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань (за наявності посади) та затверджуються керівником робочого органу виконавчої дирекції Фонду або його відділення.

У графіках перевірок страхувальників зазначаються: назва страхувальника, конкретні календарні дати початку кожної перевірки страхувальника та строки її здійснення, ПІБ страхового експерта, який здійснюватиме перевірку.

Складені та затверджені квартальні графіки перевірок страхувальників розміщуються на сайті робочого органу виконавчої дирекції Фонду або його відділень.

6.6. Кількість щоквартальних перевірок страхувальників страховим експертом встановлюється наказами начальників управлінь виконавчої дирекції Фонду відповідно до планових показників, доведених виконавчою дирекцією Фонду, і залежно від місцевих умов, стану травматизму та професійної захворюваності у страхувальників регіону.

6.7. Періодичність проведення планових перевірок встановлюється за критеріями.

6.7.1. Критеріями для здійснення перевірки суб'єктів господарювання не частіше ніж раз на рік є:

збільшення кількості нещасних випадків на виробництві із смертельним наслідком порівняно з попереднім роком;

збільшення кількості професійних захворювань порівняно з попереднім роком;

не проведення у встановлені строки атестації робочих місць за умовами праці відповідно до законодавства;

наявність фактів нещасних випадків на виробництві, за якими роботодавець не проводив розслідування відповідно до законодавства.

6.7.2. Критеріями для здійснення перевірки суб'єктів господарювання не частіше ніж один раз на два роки є:

наявність тенденції до зменшення кількості випадків виробничого травматизму протягом останніх трьох років;

наявність тенденції до зменшення кількості професійних захворювань протягом останніх трьох років;

наявність у суб'єкта господарювання шкідливих і небезпечних виробничих факторів;

не проведення або несвоєчасне проведення передбачених законодавством медичних оглядів працівників, які зайняті на важких роботах, роботах із

шкідливими, небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі.

6.7.3. При відсутності вищезазначених критеріїв перевірки суб'єктів господарювання здійснюються не частіше ніж один раз на п'ять років.

6.8. Позапланові перевірки проводяться у разі:

аварії, нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання;

прохання страхувальника здійснити перевірку або надати допомогу чи консультацію з питань охорони праці, соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання;

надходження письмової скарги застрахованої особи щодо порушення страхувальником вимог законодавства з питань охорони праці, загальнообов'язкового державного соціального страхування;

необхідності перевірки виконання внесених страховим експертом подань про порушення законодавства про охорону праці (відповідь не надано; відсутня відповідь по деяким порушенням; відповідь не підтверджує усунення порушень тощо).

6.9. Планово і позапланово можуть перевірятися як страхувальник, так і його окремі виробничі об'єкти.

6.10. Під час планової перевірки страхувальника, як правило, всебічно перевіряються всі або більшість його виробничих об'єктів.

6.11. Під час позапланової перевірки перевіряються лише ті питання, які стали підставою для здійснення перевірки.

6.12. Перевірки страхувальників або їх відокремлених підрозділів здійснюються за місцем провадження ними господарської діяльності.

Перевірки страхувальників або їх відокремлених підрозділів, які зареєстровані в іншій області, районі, здійснюються відділенням управління виконавчої дирекції Фонду за місцем провадження ними господарської діяльності за клопотанням робочого органу виконавчої дирекції Фонду, де суб'єкт зареєстрований.

6.13. Строк проведення планової перевірки не може перевищувати чотирьох робочих днів, а позапланової – двох робочих днів.

6.14. Страхові експерти можуть здійснювати перевірки страхувальників або їх відокремлених підрозділів разом з органами, що реалізують державну політику у

сфері охорони праці, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями роботодавців і профспілок (за їх згодою).

Для перевірки у разі потреби (перевірка організації проходження найманими працівниками передбачених законодавством медоглядів, виконання оздоровчих заходів тощо) можуть залучатися інші працівники робочих органів виконавчої дирекції Фонду та їх відділень.

6.15. Страхові експерти за необхідності можуть залучатись до участі у комплексних перевірках суб'єктів господарювання, які організуються органами, що реалізують державну політику у сфері охорони праці, на запрошення цих органів.

6.16. Під час проведення перевірок страхувальник зобов'язаний надавати страховому експерту, який здійснює перевірку, всю необхідну інформацію, пояснення, довідки, матеріали з питань, що виникають під час перевірок, а у разі потреби забезпечувати засобами індивідуального захисту.

У разі відмови страхувальника надати інформацію, пояснення, довідки, матеріали з питань, що виникають під час перевірок, або у разі недопущення до перевірки, страховий експерт складає довідку про перешкоджання перевірці, яку надає керівнику робочого органу виконавчої дирекції Фонду або його відділення та складає відповідне подання до органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, відповідно до розділу VIII цього Положення. Одночасно порушується питання щодо залучення страхового експерта до перевірки страхувальника органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці.

У разі відсутності роботодавця за юридичною адресою страховий експерт складає довідку про цей факт та надає її керівнику робочого органу виконавчої дирекції Фонду або його відділення для подальшого вирішення питання щодо внесення змін до графіку перевірок.

6.17. До переліку питань, що розглядаються страховими експертами під час перевірок суб'єктів господарювання, входять:

стан виконання вимог Закону України «Про охорону праці» щодо створення на підприємстві служби охорони праці, виконання службою охорони праці своїх основних завдань та обов'язків;

організація, своєчасність та якість проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, у тому числі для робіт з підвищеною небезпекою або робіт, де є потреба у професійному доборі;

організація, своєчасність та якість проведення інструктажів з питань охорони праці;

організація та своєчасність проходження передбачених законодавством медоглядів найманими працівниками, виконання вимог заключного акта за результатами медогляду;

виконання профілактичних заходів з охорони праці та інших заходів з охорони праці на підставі планів робіт, приписів, наказів, розпоряджень, колективного договору, угоди;

забезпечення усунення причин нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;

наявність і робота комісії з питань охорони праці та уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці;

своєчасність проведення атестації робочих місць за умовами праці та стан виконання заходів, запропонованих атестаційною комісією;

наявність наочної агітації безпечних методів роботи;

наявність та стан виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці;

виконання подань страхового експерта роботодавцям, внесених під час проведення попередніх перевірок про порушення законодавства про охорону праці;

забезпеченість підприємства та найманих працівників інструкціями з охорони праці за професіями і видами робіт, законодавчими та іншими нормативно-правовими актами з охорони праці;

порядок допуску до виконання робіт з підвищеною небезпекою.

Перелік основних питань, які розглядаються при перевірці суб'єктів господарювання, може бути доповнено залежно від виду економічної діяльності суб'єкта господарювання та обставин, що стали причиною перевірки.

6.18. За результатами планової або позапланової перевірки страховим експертом складається довідка про перевірку стану умов і безпеки праці та профілактичної роботи (далі – довідка про перевірку) у страхувальника та у разі виявлення порушень нормативно-правових актів з охорони праці вноситься подання керівнику страхувальника про порушення законодавства про охорону праці.

У довідці про перевірку зазначається стан виконання вимог законодавства з охорони праці і державного соціального страхування страхувальником по кожному питанню, що розглядаються страховими експертами під час перевірки відповідно до п. 6.17 цього Положення, а у разі невиконання – детальний опис виявлених порушень з посиланням на відповідні вимоги законодавства.

Довідка про перевірку оформлюється з використанням комп'ютерної техніки або розбірливим почерком на папері формату А 4 у двох примірниках.

6.19. В останній день перевірки два примірники довідки про перевірку підписуються страховим експертом, який провів перевірку, та страхувальником або уповноваженою ним особою, якщо інше не передбачено законом.

Один примірник довідки про перевірку вручається керівнику чи уповноваженій особі страхувальника під підпис.

Другий примірник довідки про перевірку зберігається у страхового експерта з охорони праці, що здійснював перевірку.

Якщо страхувальник не погоджується з викладеним у довідці про перевірку, він (вона) підписує її із зауваженнями, що є невід'ємною частиною довідки.

У разі відмови страхувальника підписати довідку про перевірку страховий експерт вносить до такої довідки відповідний запис. При цьому, один примірник довідки про перевірку надсилається страхувальнику рекомендованим листом, а на другому примірнику проставляються відповідний вихідний номер листа, яким було відправлено довідку про перевірку, та дата його направлення.

VII. Внесення страховими експертами з охорони праці подань роботодавцям про порушення законодавства про охорону праці

7.1. Подання роботодавцям про порушення законодавства про охорону праці (далі – подання) складаються страховими експертами робочих органів виконавчої дирекції Фонду та їх відділень.

7.2. Подання складається у разі виявлення порушень роботодавцем законодавства про охорону праці в ході проведення планової або позапланової перевірки страхувальника (його відокремленого підрозділу) на підставі довідки про перевірку.

7.3. Подання оформлюється з використанням комп'ютерної техніки або розбірливим почерком на друкованому бланку за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення.

7.4. Подання складається не пізніше ніж протягом одного робочого дня з часу закінчення страховим експертом перевірки страхувальника.

7.5. Подання складається у двох примірниках. Перший примірник надається під розписку керівнику страхувальника або іншій уповноваженій особі, яка виконує його функції, та в установленому порядку реєструється у страхувальника. Другий примірник залишається у страхового експерта для аналізу, узагальнення і контролю за його виконанням.

У разі відмови страхувальника отримати та підписати подання воно надсилається рекомендованим листом. При цьому на другому примірнику подання,

який залишається у страхового експерта, проставляється відповідний вихідний номер листа і дата його направлення.

7.6. Подання реєструються в електронному журналі обліку роботи страхового експерта.

7.7. У поданні повинно бути чітко сформульовано виявлені порушення з посиланням на нормативно-правові акти з охорони праці, вимоги яких було порушено.

У разі, якщо виявлені порушення було усунуто під час перевірки в присутності страхового експерта або якщо до закінчення перевірки та оформлення довідки про перевірку страхувальником була надана офіційна інформація щодо усунення порушення із підтверджуючими документами, запис щодо виявлення та усунення відповідного порушення до подання не вноситься. При цьому, в довідці про перевірку зазначається про те, що порушення усунуто під час перевірки.

7.8. У поданні обов'язково зазначається термін надання страхувальником письмової відповіді страховому експерту, який вніс подання, та поштова адреса, на яку страхувальник повинен надіслати відповідь про виконання подання.

Термін надання страхувальником письмової інформації про усунення порушень законодавства про охорону праці або про стан їх виконання, який зазначається у поданні, визначається страховим експертом залежно від типу виявлених порушень та не повинен перевищувати місячного терміну.

7.9. Страхувальник після отримання подання вживає відповідних заходів для усунення зазначених у ньому порушень та у встановлений у поданні термін надає письмову інформацію про стан усунення порушень до робочого органу виконавчої дирекції Фонду, страховий експерт якого вніс подання.

Відповідь страхувальника реєструється у журналі вхідної документації відділення управління виконавчої дирекції Фонду відповідно до встановленого законодавством порядку.

7.10. Страховий експерт здійснює контроль за виконанням внесених подань шляхом аналізу та узагальнення отриманих від страхувальників відповідей або, за необхідності, шляхом позапланових перевірок виконання раніше внесених подань.

7.11. У разі невиконання страхувальником вимог подання страховий експерт складає та вносить відповідне подання органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці.

7.12. Страховий експерт щокварталу узагальнює дані щодо кількості внесених страхувальникам подань, кількості виявлених порушень, кількості

отриманих інформацій з виконання подань та вносить ці дані до звіту про свою роботу.

7.13. За необхідності, інформація про результати перевірок та пропозиції щодо заходів з усунення виявлених під час перевірок порушень, а також проблемних питань, які потребують вирішення, доводяться робочими органами виконавчої дирекції Фонду до відома виконавчої дирекції Фонду, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, правоохоронних органів, органів управління певної групи суб'єктів господарювання, професійних спілок, їх об'єднань в особі своїх виборних органів і представників для вжиття ними відповідних заходів реагування.

VIII. Внесення страховими експертами з охорони праці подань органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, щодо застосування адміністративних стягнень або притягнення до відповідальності посадових осіб, які допустили порушення законодавства про охорону праці, а також про заборону подальшої експлуатації робочих місць, дільниць і цехів, робота на яких загрожує здоров'ю або життю працівників

8.1. Подання органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, щодо застосування адміністративних стягнень або притягнення до відповідальності посадових осіб, які допустили порушення законодавства про охорону праці, а також про заборону подальшої експлуатації робочих місць, дільниць і цехів, робота на яких загрожує здоров'ю або життю працівників (далі – подання органам виконавчої влади), складаються страховими експертами з охорони праці відділень управлінь виконавчої дирекції Фонду.

8.2. Подання органам виконавчої влади складається у разі:

виявлення порушень законодавства про охорону праці, які загрожують життю та здоров'ю працівників та можуть привести до настання нещасного випадку;

виявлення порушень законодавства про охорону праці, які не усунуто страхувальником після проведення страховим експертом попередніх перевірок;

експлуатації об'єкта (робочого місця, дільниці, цеху), робота на якому загрожує життю та здоров'ю працівників;

допущення до робіт з підвищеною небезпекою або до робіт, де є потреба у професійному доборі, осіб, які не пройшли відповідного навчання та перевірки знань з питань охорони праці і не забезпечені засобами індивідуального захисту;

допущення до робіт з важкими, шкідливими та небезпечними умовами праці або до робіт, де є потреба у професійному доборі, осіб, які не пройшли попереднього чи періодичного медичного огляду;

безпідставного порушення термінів розслідування нещасних випадків;

відмови роботодавця проводити розслідування нещасного випадку на виробництві або приховування від розслідування та обліку нещасних випадків;

невиконання заходів, запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві, якщо такі мали місце;

невиконання роботодавцем заходів, запропонованих комісією у заключному акті за результатами медогляду;

відмови роботодавця надати інформацію, пояснення, довідки, матеріали з питань, що виникають під час перевірок, або у разі недопущення страхового експерта до перевірки.

8.3. Подання органу виконавчої влади складається за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення.

8.4. Подання органу виконавчої влади складається протягом одного робочого дня з дати закінчення страховим експертом перевірки суб'єкта господарювання.

У разі, коли виявлені порушення загрожують життю та здоров'ю працівників, подання органу виконавчої влади складається страховим експертом у день перевірки.

8.5. Подання органу виконавчої влади складається у двох примірниках, перший примірник якого залишається у страхового експерта, який вніс подання, а другий примірник надається управлінню виконавчої дирекції Фонду.

8.6. Подання органу виконавчої влади реєструються в журналі вихідної кореспонденції відділення.

8.7. Управління виконавчої дирекції Фонду впродовж не більше двох робочих днів з дати отримання примірника подання перевіряє його і передає разом із супровідним листом територіальному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, а копію примірника подання залишає у себе для контролю та узагальнення.

8.8. Управління виконавчої дирекції Фонду здійснює контроль за правильністю внесених страховими експертами подань і про результати їх розгляду

органом виконавчої влади інформує відділення управління виконавчої дирекції Фонду.

ІХ. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

9.1. Страхові експерти, виходячи зі статті 28 Закону України «Про запобігання корупції», зобов'язані:

вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів керівника відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду;

не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

9.2. Керівник відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду або його відділення, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачених Законом України «Про запобігання корупції» заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи та протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів прийняти рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомити відповідну особу.

**Заступник начальника управління
профілактики страхових випадків**



С. Акоюн

Учасник / У. Ващенко