

**ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО ЛІСОВИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНЕ СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ ГОСПОДАРСЬКЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ЛІСИ УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ ДП «Ліси України»

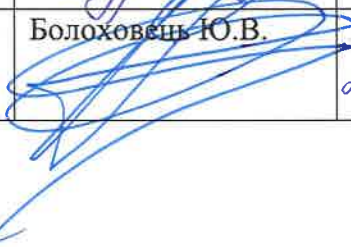
22 01 2026 року № 48

ПОРЯДОК

**ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ КООРДИНАТОРА З ПИТАНЬ БЕЗПЕКИ
ПРАЦІ В ДЕРЖАВНОМУ СПЕЦІАЛІЗОВАНОМУ
ГОСПОДАРСЬКОМУ ПІДПРИЄМСТВІ «ЛІСИ УКРАЇНИ»**

ПОР-8.1.4.3-2026

Київ
2026

<i>Версія 1</i>	<i>Посада</i>	<i>ПІБ/Підпис</i>	<i>Дата</i>
<i>Розробив</i>	<i>Менеджер з охорони праці Відділу охорони праці та цивільного захисту ДП «Ліси України»</i>	<i>Журенко Н.М.</i> 	<i>20.01.2026</i>
<i>Затвердив</i>	<i>Голова комісії з перетворення ДП «Ліси України»</i>	<i>Болоховець Ю.В.</i> 	<i>22.01.2026</i>

	Система управління охороною здоров'я і безпекою праці Порядок організації роботи координатора з питань безпеки праці в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»	
Ідентифікація документа	ПОР-8.1.4.3-2026	
Введено в дію з 01.02.2026	Версія 1	Стор. 2 з 17

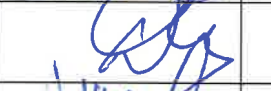
Ф 7.5-01

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

Порядку організації роботи координатора з питань безпеки праці в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»

(ПОР-8.1.4.3-2026)

(назва документа)

Посада	Підпис	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ	Дата
Начальник Відділу охорони праці та цивільного захисту		Андрій МУСІЙОВСЬКИЙ	20.01.2026
Директор Департаменту з правових питань		Віталій ДУДКА	22.01.2026
Директор Департаменту лісового господарства		Іван ШЕРЕМЕТ	20.01.2026
Директор Департаменту лісових ресурсів		Олександр ЖУК	21.01.2026

Рівень документа - 3

Плановий термін перегляду – 1 раз на рік

Примірник _____
(контрольний, робочий, інформаційний, архівний)

Статус примірника у користувача _____
(робочий, архівний)

№ примірника копії, що видається у структурний підрозділ _____

	Система управління охороною здоров'я і безпекою праці Порядок організації роботи координатора з питань безпеки праці в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»	
Ідентифікація документа	ПОР-8.1.4.3-2026	
Введено в дію з 01.02.2026	Версія 1	Стор. 3 з 17

ЗМІСТ

1. Сфера застосування.....	4
2. Нормативні посилання	4
3. Терміни та визначення понять, скорочення	4
4. Відповідальність і повноваження сторін щодо організації безпечного виконання робіт/надання послуг	5
4.1. Обов'язки, права та відповідальність координатора з питань безпеки праці.....	5
4.2. Обов'язки, права та відповідальність Підрядника.....	7
5. Опис процесу організації роботи координатора з питань безпеки праці.....	8
5.1. Загальні положення	8
5.2. Призначення координатора з питань безпеки праці.....	9
5.3. Забезпечення єдиних підходів до координації дій усіх учасників процесу, який проводиться в межах укладеного договору.....	9
5.4. Здійснення моніторингу за станом безпеки праці на робочих місцях та контролю за додержанням підрядними організаціями вимог законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці, а також усунення ними раніше виявлених порушень.....	10
5.5. Забезпечення вдосконалення процесу СУ ОЗіБП ДП «Ліси України».....	11
6. Вимірювання і моніторинг організації роботи координатора з питань безпеки праці.....	12
7. Записи	12
Додаток 1 Чек-лист моніторингу за безпечним виконанням робіт/наданням послуг Ф 8.1.4.3-01.....	13
Додаток 2 Акт про виявлені порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці під час виконання робіт/надання послуг Ф 8.1.4.3-02.....	14

	Система управління охороною здоров'я і безпекою праці Порядок організації роботи координатора з питань безпеки праці в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»	
Ідентифікація документа	ПОР-8.1.4.3-2026	
Введено в дію з 01.02.2026	Версія 1	Стор. 4 з 17

1. Сфера застосування

1.1. Порядок організації роботи координатора з питань безпеки праці в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України» (далі – Порядок) встановлює вимоги до організації діяльності координатора з питань безпеки праці щодо забезпечення координації дій між усіма учасниками виробничого процесу та здійснення моніторингу за безпечним виконанням робіт у сфері безпеки та здоров'я працівників під час виконання робіт/надання послуг у межах укладених договорів.

1.2. Порядок розроблений з урахуванням вимог пункту 8.1.4.3 ДСТУ ISO 45001:2019 «Системи управління охороною здоров'я та безпекою праці. Вимоги та настанови щодо застосування» (ISO 45001:2018, IDT) (далі - ISO 45001:2018), Мінімальних вимог щодо безпеки і здоров'я на роботі працівників лісового господарства та під час виконання робіт із зеленими насадженнями, затверджених наказом Міністерства економіки України від 27.11.2023 № 17953, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 13.12.2023 р. за № 2167/41223 (НПАОП 02.0-7.01-23), а також визначений як необхідний для забезпечення результативності своєї СУ ОЗіБП.

1.3. Дія цього Порядку поширюється на:

- координаторів з питань безпеки праці, визначених наказом директора філії ДП «Ліси України»;
- підрядні, субпідрядні організації, які надають послуги згідно з укладеними з ДП «Ліси України» (його відокремленими структурними підрозділами) договорами;
- працівників ДП «Ліси України», які залучені до організації проведення робіт/надання послуг.

2. Нормативні посилання

У Порядку використано посилання на документи:

- ДСТУ ISO 45001:2019 «Системи управління охороною здоров'я та безпекою праці. Вимоги та настанови щодо застосування» (ISO 45001:2018, IDT);
- Закон України «Про охорону праці»;
- Податковий кодекс України;
- Мінімальні вимоги щодо безпеки і здоров'я на роботі працівників лісового господарства та під час виконання робіт із зеленими насадженнями, затверджені наказом Міністерства економіки України від 27.11.2023 № 17953, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 13.12.2023 за № 2167/41223 (НПАОП 02.0-7.01-23);
- FSC стандарт системи ведення лісового господарства для України (FSC-STD-UKR-01.1-2024 V 1-1).

	Система управління охороною здоров'я і безпекою праці Порядок організації роботи координатора з питань безпеки праці в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»	
Ідентифікація документа	ПОР-8.1.4.3-2026	
Введено в дію з 01.02.2026	Версія 1	Стор. 5 з 17

3. Терміни та визначення понять, скорочення

3.1. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

3.1.1. **Ділянка** – обмежена (визначена) у натурі частина лісосіки.

3.1.2. **Карта технологічного процесу розроблення лісосіки** – основний документ лісового господарства, який складається до початку проведення лісосічних робіт, визначає встановлену для розроблення лісосіки технологію та відображає лісосічні, екологічні та організаційні вимоги до виконання технологічних операцій за допомогою безпечних методів виконання робіт.

3.1.3. **Координатор з питань безпеки праці** (далі – Координатор) – працівник, на якого наказом Замовника покладено спеціальні повноваження щодо організації, здійснення контролю та моніторингу за безпечним виконанням робіт у сфері безпеки та здоров'я працівників на роботі.

3.1.4. **Лісокультурні роботи** – роботи зі штучного створення лісових насаджень, які включають збирання та оброблення лісового насіння, обробіток ґрунту в лісорозсадниках та місцях вирощування лісу, висівання обробленого насіння в підготовлений ґрунт або пересаджування в нього молодих рослин, догляд за ними шляхом механічного оброблення ґрунту або іншими способами, що протидіють розвитку небажаної рослинності в місцях штучного вирощування дерев.

3.1.5. **Лісосіка** – частина лісу, відведена для головного користування та рубання з метою догляду за лісом і лісокористування.

3.1.6. **Небезпека** – потенційна властивість, притаманна об'єкту, діяльності, робочому обладнанню або факторам робочого середовища, що може спричинити шкоду здоров'ю або життю працівника.

3.1.7. **Небезпечний професійний фактор** – фактор робочого середовища, вплив якого на працівника в певних умовах може призвести до травми, раптового погіршення здоров'я працівника або його смерті.

3.1.8. **Роботодавець** - юридична особа (її філія) або самозайнята особа, яка використовує найману працю фізичних осіб на підставі укладених трудових договорів (контрактів) та несе обов'язки із сплати їм заробітної плати, а також нарахування, утримання та сплати податку на доходи фізичних осіб до бюджету, нарахувань на фонд оплати праці, інші обов'язки, передбачені законами.

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених у Процедурі з безпеки при виконанні робіт та наданні послуг підрядними організаціями в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України» (ПР-8.1.4-2026).

Скорочення:

ДП «Ліси України» - державне спеціалізоване господарське підприємство «Ліси України».

НПАОП – нормативно-правовий акт з охорони праці.

СУ ОЗіБП – система управління охороною здоров'я і безпекою праці.

 державне підприємство Ліси України	Система управління охороною здоров'я і безпекою праці Порядок організації роботи координатора з питань безпеки праці в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»	
Ідентифікація документа	ПОР-8.1.4.3-2026	
Введено в дію з 01.02.2026	Версія 1	Стор. 6 з 17

Розділ 4. Відповідальність і повноваження сторін щодо організації безпечного виконання робіт/надання послуг

4.1. Обов'язки, права та відповідальність координатора з питань безпеки праці

4.1.1. Координатор зобов'язаний:

- координувати питання дотримання працівниками безпечного виконання робіт/надання послуг, пов'язаних з веденням лісового господарства та лісової промисловості, відповідно до вимог законодавчих та нормативно-правових актів з безпеки праці;

- надавати рекомендації щодо методів та способів безпечного виконання робіт/надання послуг між співвиконавцями, виконавцями та Замовником, зокрема тих, які створюють пряму та потенційну небезпеку для працівників під час їх перебування та виконання робіт/надання послуг на території Замовника;

- координувати дії осіб, відповідальних за безпеку праці, щодо вжиття ними всіх запобіжних заходів з метою мінімізації шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу та усунення професійних ризиків на робочих місцях суб'єктів господарювання, задіяних у виробничому процесі;

- за необхідності пропонувати внесення змін до інструкцій з безпеки праці для професій та видів робіт працівників лісового господарства, карт технологічного процесу розроблення лісосіки (додаток 2 до НПАОП 02.0-7.01-23) та карт технологічного процесу на лісокультурні роботи (додаток 3 до НПАОП 02.0-7.01-23) щодо безпечного виконання відповідних робіт/надання послуг;

- погоджувати безпечні способи праці під час виконання операцій технологічного процесу з відповідальним за безпеку праці лісосіки, зокрема передбачені в картах технологічного процесу, та перевіряти їх виконання;

- брати участь у нарадах, засіданнях, тренінгах, круглих столах, що стосуються розроблення проектної документації та безпечного виконання робіт/надання послуг у лісовій промисловості; отримувати від посадових осіб суб'єктів господарювання (головного інженера, головного лісничого, лісничого тощо) інформацію та документи, необхідні для виконання своїх обов'язків.

4.1.2. Координатор має право:

- безперешкодного доступу до місць виконання робіт/надання послуг суб'єктів господарювання, які використовують найману працю на території (лісосіках, ділянках, об'єктах) Замовника з метою здійснення моніторингу за станом безпеки праці на робочих місцях та контролю за дотриманням суб'єктами господарювання вимог законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці зі складанням Акта про виявлені порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці під час виконання робіт/надання послуг **Ф 8.1.4.3-02** (додаток 2) (далі – Акт **Ф 8.1.4.3-02**, а також усунення ними раніше виявлених порушень, зазначених в актах;

- вимагати від працівників знання та виконання вимог нормативно-правових актів з охорони праці та актів роботодавця з безпеки та здоров'я працівників на

	Система управління охороною здоров'я і безпекою праці Порядок організації роботи координатора з питань безпеки праці в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»	
Ідентифікація документа	ПОР-8.1.4.3-2026	
Введено в дію з 01.02.2026	Версія 1	Стор. 7 з 17

роботі, використання робочого обладнання за призначенням, правил користування засобами колективного та індивідуального захисту, що безпосередньо стосуються виконуваної ним роботи;

- вимагати від роботодавців, що організовують та виконують роботи на території Замовника, дотримання мінімальних вимог щодо безпеки і здоров'я працівників на роботі, контролювати дотримання вимог інших правил, рекомендацій, інструкцій з безпеки та здоров'я працівників на роботі. Під час здійснення такого контролю не допускаються дії, що принижують честь і гідність або порушують інші права працівників;

- вимагати від роботодавця забезпечення обов'язкового проходження працівниками у встановленому законодавством порядку медичних оглядів та навчання з питань безпеки та здоров'я працівників на роботі;

- вимагати від роботодавця негайного усунення наявних порушень законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці.

4.1.3. Координатор несе відповідальність за неналежне виконання обов'язків, покладених на нього цим Порядком та наказом по філії ДП «Ліси України», відповідно до законодавства.

4.1.4. Покладання функцій Координатора на працівника не знімає відповідальності за забезпечення загального стану охорони праці з директора, керівників структурних підрозділів (начальників надлісництв) філії ДП «Ліси України» та керівників підрядних організацій.

4.2. Обов'язки, права та відповідальність Підрядника

4.2.1. Підрядник зобов'язаний:

- призначити відповідальних осіб за стан охорони праці на місці виконання робіт/надання послуг та для взаємодії з Координатором, а також забезпечити їх необхідними повноваженнями;

- надавати на вимогу Координатору всі необхідні документи, що підтверджують допуск працівників до виконання робіт/надання послуг (кваліфікаційні посвідчення, протоколи перевірки знань, медичні огляди тощо);

- забезпечити працівників справними та відповідними до виконуваних робіт засобами індивідуального та колективного захисту, інструментами й обладнанням, а також контролювати їх використання;

- виконувати вимоги законодавства з питань охорони праці, НПАОП та умов договору;

- усувати у встановлені терміни порушення, виявлені Координатором під час проведення перевірок;

- інформувати Координатора та Замовника про всі випадки виробничого травматизму, аварій, пожеж чи небезпечних ситуацій;

- забезпечити допуск Координатора до місць виконання робіт/надання послуг;

- забезпечити організацію безпечних і здорових умов праці своїх працівників.

4.2.2. Підрядник у взаємодії з Координатором має право:

	Система управління охороною здоров'я і безпекою праці Порядок організації роботи координатора з питань безпеки праці в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»	
Ідентифікація документа	ПОР-8.1.4.3-2026	
Введено в дію з 01.02.2026	Версія 1	Стор. 8 з 17

- отримувати від Координатора повну та достовірну інформацію щодо вимог охорони праці, порядку організації робіт/надання послуг, наявних ризиків і заходів з безпеки;

- отримувати від Координатора роз'яснення щодо виявлених порушень під час здійснення контролю та зафіксованих в акті;

- брати участь у нарадах і консультаціях, які організовує Координатор, висловлювати свої зауваження та пропозиції;

- отримувати примірники актів та копії інших документів, складених Координатором за результатами перевірок;

- вносити Координатору пропозиції щодо поліпшення стану охорони праці, організації робіт/надання послуг та запобігання небезпечним ситуаціям;

- захищати свої законні інтереси у випадку перевищення Координатором своїх повноважень або створення необґрунтованих перешкод для виконання договору;

- розраховувати на рівноправну співпрацю з Координатором у межах визначених договором та законодавством обов'язків.

4.2.3. Підрядник несе відповідальність:

- за організацію безпечних і здорових умов праці своїх працівників під час виконання робіт/надання послуг;

- за невиконання вказівок Координатора Замовника щодо усунення виявлених порушень у сфері охорони праці.

4.2.4. Підрядник розслідує і бере на облік нещасні випадки (в т.ч. зі смертельним наслідком), які сталися з його працівниками під час виконання робіт/надання послуг на території Замовника.

4.2.5. У випадку невиконання вимог з охорони праці Підрядник несе відповідальність відповідно до умов договору та законодавства України.

Розділ 5. Опис процесу організації роботи координатора з питань безпеки праці

5.1. Загальні положення

5.1.1. Організація роботи Координатора полягає у забезпеченні належного управління охороною праці під час виконання робіт/надання послуг, координації дій Замовника, Підрядників та інших учасників виробничого процесу з метою запобігання нещасним випадкам, аваріям і професійним захворюванням.

5.1.2. Координатор діє від імені Замовника та організовує контроль за дотриманням вимог законодавства, НПАОП, внутрішньої задокументованої інформації СУ ОЗіБП ДП «Ліси України», яка стосується робіт, що виконуються.

5.1.3. Процес організації роботи Координатора спрямований на:

- призначення Координатора;

- забезпечення єдиних підходів до координації дій усіх учасників процесу, який проводиться в межах укладеного договору;

- здійснення моніторингу за станом безпеки праці на робочих місцях та контролю за дотриманням підрядними організаціями вимог законодавчих та

	Система управління охороною здоров'я і безпекою праці Порядок організації роботи координатора з питань безпеки праці в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»	
Ідентифікація документа	ПОР-8.1.4.3-2026	
Введено в дію з 01.02.2026	Версія 1	Стор. 9 з 17

нормативно-правових актів з охорони праці, а також усунення ними раніше виявлених порушень;

- забезпечення вдосконалення СУ ОЗіБП ДП «Ліси України».

5.1.4. У своїй діяльності Координатор керується: законодавством України у сфері охорони праці, НПАОП, внутрішньою задокументованою інформацією СУ ОЗіБП (процедурами, положеннями, порядками, інструкціями тощо), що стосуються виконуваних робіт.

5.2. Призначення координатора з питань безпеки праці

5.2.1. Порядок виконання робіт/надання послуг підрядниками на території (лісосік, ділянок, об'єктів тощо) ДП «Ліси України» оформлюється договором між ДП «Ліси України» (Замовник) та виконавцями робіт/надавачами послуг (Підрядник) з визначенням координаторів з питань безпеки праці.

5.2.2. Визначення Координатора є обов'язковим під час проведення лісосічних та інших робіт двома або більше суб'єктами господарювання на території Замовника (лісосіках, ділянках, об'єктах тощо). З цією метою до початку виконання робіт/надання послуг Замовник залежно від кількості суб'єктів господарювання та виконавців робіт/надавачів послуг визначає одного або кілька координаторів з питань безпеки праці.

5.2.3. Координатором визначається особа з числа працівників Замовника, яка пройшла навчання та перевірку знань з питань безпеки праці та має відповідну підготовку для виконання своїх функціональних обов'язків.

5.2.4. Наказ про визначення Координатора видається директором філії ДП «Ліси України» до початку виконання робіт/надання послуг, про що письмово повідомляється Підрядник. У наказі на Координатора також покладається обов'язок ознайомлення відповідальної особи Підрядника із Пам'яткою з питань безпеки праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях для працівників підрядних організацій, що виконують роботи/надають послуги на території Замовника перед початком виконання робіт/надання послуг.

5.3. Забезпечення єдиних підходів до координації дій усіх учасників процесу, який проводиться в межах укладеного договору

5.3.1. Перед початком проведення робіт/надання послуг відповідно до умов договору Координатор Замовника проводить нараду з відповідальними особами за охорону праці на лісосіках, ділянках, об'єктах тощо від Замовника та Підрядника, в ході якої вивчаються:

- наявність необхідних кваліфікаційних документів у працівників Підрядника, які залучаються до виконання робіт/надання послуг підвищеної небезпеки (посвідчень);

	Система управління охороною здоров'я і безпекою праці Порядок організації роботи координатора з питань безпеки праці в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»	
Ідентифікація документа	ПОР-8.1.4.3-2026	
Введено в дію з 01.02.2026	Версія 1	Стор. 10 з 17

- карти технологічного процесу та інша проектно-технологічна документація (за необхідності), складені Підрядником. Один примірник карти технологічного процесу повинен надаватися Підрядником Замовнику та зберігатися у структурному підрозділі, на території якого проводяться відповідні роботи;

- карти керування ризиками для конкретної ділянки робіт, складені Підрядником та/або здійснюється ознайомлення Підрядника з картами керування ризиками Замовника на аналогічні роботи. За потреби Координатор організовує спільний обхід (лісосіки, ділянки, об'єкта тощо) з відповідальними особами – для повторної оцінки ризиків. Разом з ними визначає залишкові ризики і способи їх зниження.

5.3.2. Перед початком виконання робіт/надання послуг Координатор ознайомлює Підрядника із Пам'яткою з питань безпеки праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях для працівників підрядних організацій, що виконують роботи/надають послуги на території Замовника (далі – Пам'ятка) та цим Порядком, зі складанням листів-ознайомлення **Ф 7.5-02**, які залишаються у Координатора на збереженні до завершення виконання робіт/надання послуг за договором.

Листи ознайомлення **Ф 7.5-02** з підписами працівників Підрядника після закінчення дії договору передаються Координатором керівнику структурного підрозділу, в якому виконувалися роботи/надавалися послуги, на зберігання протягом 3 років.

5.3.3. Пам'ятка затверджується наказом директора філії ДП «Ліси України» з урахуванням специфіки діяльності, що виконується.

5.4. Здійснення моніторингу за станом безпеки праці на робочих місцях та контролю за дотриманням підрядними організаціями вимог законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці, а також усунення ними раніше виявлених порушень

5.4.1. Моніторинг та контроль здійснюються Координатором у формі виїзної перевірки.

5.4.2. Проведення Координатором моніторингу за безпечним виконанням робіт/надання послуг оформлюється у вигляді чек-листа моніторингу за безпечним виконанням робіт/наданням послуг **Ф 8.4.3.1-01** (додаток 1), в який Координатор включає всі необхідні питання для моніторингу, виходячи з робіт, що виконуються. Чек-лист моніторингу за безпечним виконанням робіт/наданням послуг **Ф 8.4.3.1-01** підписується Координатором та представником Підрядника.

5.4.3. Порядок отримання Координатором чек-листа моніторингу за безпечним виконанням робіт/наданням послуг **Ф 8.4.3.1-01** здійснюється у порядку, передбаченому для видачі чек-листів виробничого контролю першого ступеня.

5.4.4. У разі встановлення Координатором порушень вимог нормативно-правових актів з охорони праці працівниками підрядної (субпідрядної) організації,

	Система управління охороною здоров'я і безпекою праці Порядок організації роботи координатора з питань безпеки праці в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»	
Ідентифікація документа	ПОР-8.1.4.3-2026	
Введено в дію з 01.02.2026	Версія 1	Стор. 11 з 17

Координатор складає Акт Ф 8.1.4.3-02 в двох примірниках, один примірник залишається у Координатора, другий надається представнику Підрядника, відповідальному за стан охорони праці на місці виконання робіт/надання послуг. У разі відмови отримання чи підписання Акта Ф 8.1.4.3-02 представником Підрядника, другий примірник направляється разом із супровідним листом на адресу реєстрації підрядної організації.

При висвітленні порушень в Акті Ф 8.1.4.3-02 обов'язково зазначаються інформація про документ, вимоги якого порушено, з вказанням пункту, розділу тощо.

Термін усунення порушення встановлюється з визначенням дати.

5.4.5. Нумерація Актів Ф 8.1.4.3-02 в структурному підрозділі здійснюється в хронологічному порядку наростаючим підсумком в межах календарного року.

5.4.6. Акти Ф 8.1.4.3-02 зберігаються протягом трьох років у структурному підрозділі філії з дати складання Акта і слугують додатковою підставою для оцінки виконання робіт підрядною організацією відповідно до п.5.5.13 Процедури з безпеки при виконанні робіт та наданні послуг підрядними організаціями в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України» (ПР-8.1.4-2026).

5.4.7. У разі виявлення небезпек або порушень Координатор пропонує зміни до способу виконання робіт/надання послуг, повторно переглядає безпечні способи праці з відповідальним за стан охорони праці, ініціює внесення змін до карти технологічного процесу.

5.4.8. У разі виявлення Координатором не вжиття запобіжних заходів, наявності ризиків для життя/здоров'я працівників під час виконання робіт/надання послуг, він зобов'язаний проінформувати Замовника та Підрядника з метою вжиття ними заходів, які підлягають негайному виконанню, включаючи зупинку, припинення, обмеження виконання робіт, використання робочого обладнання, робочих місць/зон, будівель, споруд, приміщень, а також заборону застосування небезпечних речовин.

5.4.9. У разі не усунення Підрядником у визначений термін раніше виявлених порушень вимог законодавства у сфері безпеки праці Координатор повідомляє Замовника, а Замовник інформує про це територіальний орган Держпраці за місцем виконання робіт/надання послуг. Замовник також має право призупинити або припинити дію договору з суб'єктом господарювання на виконання робіт/надання послуг відповідно до умов, визначених в ньому, до повного припинення, усунення виявлених порушень.

5.5. Забезпечення вдосконалення СУ ОЗіБП ДП «Ліси України»

5.5.1. Координатор має право пропонувати внесення змін до інструкцій з охорони праці для професій та видів робіт працівників лісового господарства, карт

	Система управління охороною здоров'я і безпекою праці Порядок організації роботи координатора з питань безпеки праці в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»	
Ідентифікація документа	ПОР-8.1.4.3-2026	
Введено в дію з 01.02.2026	Версія 1	Стор. 12 з 17

технологічного процесу щодо безпечного виконання відповідних робіт за таких обставин:

5.5.1.2. За результатами проведених перевірок виявлено:

- фактичне невиконання окремих пунктів інструкцій через невідповідність реальним умовам;

- порушення вимог безпеки через неточності або колізії в діючих документах.

5.5.1.3. За результатами аналізу нещасних випадків або потенційно небезпечних ситуацій:

- сталося травмування або інцидент – розслідування показує, що чинні інструкції не охоплюють або не попереджають конкретну небезпеку;

- фіксація небезпечної тенденції під час виконання робіт/надання послуг, що потребує корекції методів роботи (виявлення Координатором повторюваних дій, обставин або умов, які систематично створюють ризики травмування або подальшого порушення вимог безпеки, навіть якщо поки що це не призвело до інциденту. Такі тенденції сигналізують про необхідність корекції методів роботи).

5.5.1.4. Зміни в технологічному процесі або застосування нової техніки (впровадження нової техніки, на які відсутні інструкції з охорони праці з безпечного виконання робіт під час її експлуатації).

5.5.1.5. Надходження пропозицій від працівників або відповідальних осіб:

- повідомлення про виявлені недоліки в інструкціях, які створюють ризики;
- не враховано деякі особливості під час виконання робіт/надання послуг на конкретному обладнанні, яке не враховане в інструкції (або відсутня інструкція) та може бути загрозою здоров'ю та/або життю працівника.

Розділ 6. Вимірювання і моніторинг організації роботи координатора з питань безпеки праці

6.1. Моніторинг виконання вимог цього документа здійснюється під час проведення перевірок стану охорони праці, при проведенні внутрішніх і зовнішніх аудитів СУ ОЗіБП тощо.

6.2. Критеріями моніторингу в структурних підрозділах Підприємства є:

- кількість випадків не ознайомлення працівників Підприємства з цим Порядком перед початком виконання робіт/надання послуг;

- кількість випадків не ознайомлення працівників Підприємства з Пам'яткою щодо загальних вимог безпеки;

- кількість проведених перевірок, за якими складено чек-листи моніторингу за безпечним виконанням робіт/наданням послуг та акти про виявлені порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці під час виконання робіт/надання послуг;

- кількість виявлених та усунутих порушень;

- кількість типових порушень, що мають місце під час виконання робіт/надання послуг та заходів, направлених щодо їх неповторення;

	Система управління охороною здоров'я і безпекою праці Порядок організації роботи координатора з питань безпеки праці в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»	
Ідентифікація документа	ПОР-8.1.4.3-2026	
Введено в дію з 01.02.2026	Версія 1	Стор. 13 з 17

- кількість інцидентів, нещасних випадків тощо, що сталися з працівниками Підприємства під час виконання робіт/надання послуг;
- кількість випадків розірвання договору за наявності підстав для цього.

6.3. Результати моніторингу по критеріям оцінювання узагальнюються та є вхідними даними для аналізу системи управління ОЗіБП найвищим керівництвом.

Розділ 7. Записи

7.1. Для підтвердження належного виконання вимог Порядку ведуться записи за формами, що додаються.

**Начальник Відділу охорони праці
та цивільного захисту**



Андрій МУСІЙОВСЬКИЙ

		Чек-лист моніторингу за безпечним виконанням робіт/наданням послуг		Ф 8.1.4.3-01	
Структурний підрозділ:					
Назва підрядної організації, договір (номер, дата, вид робіт)					
Координатор з питань безпеки праці:					
Відповідальна особа з безпечного виконання робіт/надання послуг					
Підрядника:					

Чек-лист видав ПІБ**:		Посада:		Дата: ____ . ____ . 20__		Підпис:	
Перелік критеріїв (вимог) для проведення моніторингу за безпечним виконанням робіт/надання послуг		Дата та місце проведення моніторингу					
№		____ . 20__	____ . 20__	____ . 20__	____ . 20__	____ . 20__	____ . 20__
1.		☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні
2.		☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні
3.		☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні
4.		☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні
5.		☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні
6.		☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні
7.		☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні
8.		☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні
9.		☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні
10.		☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні	☐ так ☐ ні
		підпис	підпис	підпис	підпис	підпис	підпис



Порядок організації роботи координатора з питань безпеки праці в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»

Порядок організації роботи координатора з питань безпеки праці в

державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»

ПОР-8.1.4.3-2026

Стр. 15 3 17

Усунення невідповідностей (порушень вимог)

В разі визначення Координатором з питань безпеки праців керівника структурного підрозділу (лісничий, начальник нижнього складу тощо) позиції щодо видачі та прийняття Чек-листа не заповнюються.

АКТ № _____
про виявлені порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці під час виконання робіт/надання послуг

Місце складання: _____
Дата « _____ » _____ 20__ р.

Місце проведення робіт: _____
(квартал №, виділ, урочище, найменування лісництва, об'єкта тощо)

Нами:

1. _____
(прізвище, ім'я, по батькові координатора з безпеки праці)
2. _____
(прізвище, ім'я, по батькові особи відповідальної за охорону праці на лісосіці, об'єкті Підрядника)
3. _____
(прізвище, ім'я, по батькові працівника Підрядника)

склали цей акт про те, що під час перевірки, проведеної « _____ » _____ 20__ р. на місці проведення робіт/надання послуг згідно з укладеним договором _____
(зазначається №, дата договору, предмет договору)

були виявлені порушення вимог з охорони праці:

1. _____

 2. _____

- (зазначається порушення та пункт, розділ НПАОП, вимоги якого порушено)

Особи, відповідальні за стан охорони праці:

ПІБ працівника від Замовника _____

ПІБ працівника від Підрядника _____

Заходи, які необхідно вжити:

1. Усунути порушення до « _____ » _____ 20__ р.
2. Про вжиті заходи повідомити координатора з питань безпеки праці за телефоном _____.

	Система управління охороною здоров'я і безпекою праці Порядок організації роботи координатора з питань безпеки праці в державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»	
Ідентифікація документа	Введено в дію з 01.02.2026	ПОР-8.1.4.3-2026
	Версія 1	Стор. 17 з 17

Вжиті заходи щодо усунення виявлених порушень та недоліків

(дата усунення порушень та недоліків)

(підпис)

(ПІБ особи, що усунула порушення та недоліки)

Повторна перевірка призначена на

(дата (день-місяць-рік))

Відмітка про виконання

(виправлено, частково виправлено, не виправлено, підпис особи, що перевіряє)

Акт складено у двох примірниках, по одному для кожної із сторін.

Підписи:

Координатор з питань безпеки праці

Представник Підрядника
