



МАРТ 2021

**ПРАВИЛНИК О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА
И ОДГОВОРНОСТИМА У ОБЛАСТИ
БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

ВИСОКИ САВЕТ СУДСТВА, ПЕСАВСКА 42 БЕОГРАД



На основу члана 3. и 14. Закона о безбедности и здрављу на раду (СЛ. Гласник РС бр. 101/2005 и 91/2015, 113/17), Председник Високог савета судства донео је дана __. __. 2021. године следећи:

Правилник о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здравља на раду

I. Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здравља на раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду у Високом савету судства (у даљем тексту: Савет).

Безбедност и здравље на раду подразумева обезбеђивање таквих услова на раду, којима се, у највећој могућој мери, смањују повреде на раду, професионална обољења и обољења у вези са радом и којима се ствара основ за пуно физичко, психичко и социјално благостање запослених.

Члан 2.

Послови безбедности и здравља на раду спроводе се у свим организационим целинама Савета тако да сви запослени, свако у свом делокругу рада, спроводе и обезбеђују прописане мере, у овој области.

Члан 3.

Процес рада се организује и спроводи тако да се запосленима обезбеђује рад на радном месту и у радној околини, у којима су спроведене мере безбедности на раду.

Када, услед увођења нове технологије, нису прописане мере безбедности и здравља на раду, до доношења адекватних прописа из ове области примењиваће се опште признате мере, којима се осигуравају безбедност и здравље на раду.

Опште признатом мером, у смислу претходног става овог члана, сматра се мера којом се може отклонити опасност при раду или смањити штетност по здравље запосленог, у разумно изводљивој мери.

II. Примена и спровођење мера безбедности и здравља на раду

Члан 4.

Отклањање опасности по здравље и безбедност запосленог, обезбеђује се применом и спровођењем мера безбедности и здравља на раду. У том смислу, Председник Савета утврђује:

1. Мере безбедности и здравља на раду и начин њиховог спровођења;
2. Организовање послова безбедности и здравља на раду;
3. Права, обавезе и одговорности Послодавца и запослених у вези са бзр;
4. Оспособљавање запослених за безбедан рад;
5. Начин израде програма и проверавање оспособљавања за рад на безбедан начин;
6. Радна места са посебним условима рада односно са повећаним ризиком;
7. Начин утврђивања и провере здравственог стања запослених који раде на радним местима са посебним условима рада (пословима са повећаним ризиком) и других запослених
8. Испитивања и одржавање средстава рада
9. Врсту и начин употребе средстава и опреме личне заштите на раду;
10. Поступак приликом повреда на раду
11. Евиденције из области безбедности и заштите на раду.

1. Мере безбедности и здравља на раду и начин њиховог спровођења

Безбедност и здравље на раду у Савету обухвата организационе, правне, техничке, медицинске и социјалне мере заштите на раду као и активности чији је циљ превентивно деловање, односно смањење ризика на најмању могућу меру у циљу спречавања повреда и обољења запослених, као и обезбеђивање безбедних услова за рад.

Члан 5.

Мере безбедности и здравља на раду у Савету спроводе се превентивно: набавком средстава рада за које је произвођач обезбедио важеће доказе – атесте да су произведена у складу са стандардима и прописима, одржавањем истих у складу са упутством произвођача и прописима који се односе на средства рада, оспособљавање запослених за безбедан рад са средствима рада, здравственим прегледима запослених који рукују са средствима рада и другим прописаним мерама.

Члан 6.

Председник је обавезан запосленима обезбедити и дати на употребу средства и опрему личне заштите на раду према захтевима сваког радног места понаособ.

2. Организовање послова заштите на раду

Члан 7.

Све послове безбедности и здравља на раду, у складу са Законом о БЗР и другим прописима, организује, уређује, надзире и за њихову примену и спровођење одговара Председник, осим ако овим правилником или другим прописом то није пренето на другог запосленог у Савету.

Права, обавезе и одговорности утврђене су по принципу субординације, на начин утврђен описом послова сваког запосленог, а тиме и одговорности за примену мера безбедности и здравља на раду.

Принцип субординације остварује се тако да се одговорност за примену мера безбедности и здравља на раду преноси са директора на руководиоце нижих организационих целина, до непосредног извршиоца, као најодговорнијег за непосредну примену мера безбедности и здравља на раду, сагласно делокругу послова сваког запосленог.

3. Права, обавезе и одговорности Послодавца и запослених у вези са безбедношћу и здрављем на раду

Председник савета

Члан 8.

Председник савета је дужан да запосленима обезбеди рад на радном месту и у радној околини, у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

За спровођење мера БЗР, дужни су сви они који према важећем Правилнику о систематизацији радних места у компанији, непосредно издају налог за рад запосленима.

Члан 9.

Председник доноси Правилник, којим утврђује права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду (у даљем тексту: Закон).

Председник доноси акт о процени ризика, у писаној форми, за свако радно место у радној околини, којим утврђује начине и мере за отклањање ризика.

Председник прати и анализира стање безбедности и здравља на раду, путем извештаја лица овлашћеног за послове безбедности и здравља на раду, путем усмених и писмених извештаја руководиоца сектора/одељења, Записника, Решења и других аката донетих од стране надлежних инспекција рада, те налаже неопходне мере у циљу спровођења безбедности и здравља на раду и обезбеђује средства за спровођење мера за БЗР.

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Члан 10.

Послове безбедности и здравља на раду обавља лице овлашћено и ангажовано Уговором за обављање послова безбедности и здравља на раду.

Лице овлашћено за обављање послова безбедности и здравља на раду сарађује са запосленима у спровођењу и унапређењу безбедности и здравља на раду. Лице овлашћено за обављање послова безбедности и здравља на раду своје послове обавља у складу са Законом и дужно је да:

1. Прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених на раду, препоручује коришћење и одржавање средстава за рад, начин складиштења опасних материја, средстава и опреме за личну заштиту;
2. Учествоје у припремању акта о процени ризика и акта о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здравља на раду;
3. Учествоје у опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада;
4. Припрема и доставља редовне периодичне и ванредне извештаје о стању безбедности и здравља на раду у компанији, као и о спроведеним мерама у овој области;
5. Организује превентивне и периодичне прегледе и провере опреме за рад, као и периодична и превентивна испитивања услова радне околине;
6. Предлаже превентивне мере које је неопходно предузети у циљу побољшања услова рада, нарочито за обављање послова на радним местима са повећаним ризиком, као и да предлаже измене акта о процени ризика у случају појаве нове опасности и промене нивоа ризика;
7. Припрема и спроводи оспособљавање за безбедан и здрав рад, припрема упутства за безбедан рад и редовно контролише њихову примену;
8. Забрањује обављање одређених послова, односно забрањује рад на одређеним радним местима или употребу средстава за рад када утврди да постоји непосредна опасност по живот и здравље запослених и о забрани (у писаној форми) обавештава и надлежну инспекцију рада (у случају да радови нису обустављени);
9. Прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, учествује у утврђивању њихових узрока и припрема извештаје са предлозима мера за њихово отклањање;
10. Организује претходне и периодичне лекарске прегледе запослених који су законом дефинисани
11. Редовно прати све рокове у области безбедности и здравља на раду, учествује извештаје за инспекцију рада о отклањању недостатака и неправилности и другим наложеним обавезама;
12. Води и чува евиденцију у области безбедности и здравља на раду код Послодавца;

Члан 11.

1. Непосредно и практично упозна запослене са мерама и поступцима безбедног рада на радном месту и да врши контролу рада запослених у примењивању мера за безбедан и здрав рад;
2. Прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених на раду, препоручује коришћење и одржавање средстава за рад, начин складиштења опасних материја, средстава и опреме за личну заштиту;
3. Учествују у припремању акта о процени ризика и акта о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здравља на раду;
4. Учествују у опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада;
5. Припрема и подноси извештаје у оквиру свог делокруга рада о стању безбедности и здравља на раду у компанији, као и о спроведеним мерама у овој области;
6. Се старају за превентивне и периодичне прегледе и провере опреме за рад, као и периодична и превентивна испитивања услова радне околине;
7. Предлажу превентивне мере које је неопходно предузети у циљу побољшања услова рада, нарочито за обављање послова на радним местима са повећаним ризиком, као и да предлаже измене акта о процени ризика у случају појаве нове опасности и промене нивоа ризика;
8. Учествују у припремању и спроводе оспособљавање за безбедан и здрав рад, припремају упутства за безбедан рад и редовно контролишу њихову примену;
9. Забрањује обављања одређених послова, односно забрањује рад на одређеним радним местима или употребу средстава за рад када утврди да постоји непосредна опасност по живот и здравље запослених;
10. Прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, учествује у утврђивању њихових узрока и припрема извештаје са предлозима мера за њихово отклањање;
11. Редовно прати све рокове у области безбедности и здравља на раду.

а) ЗАПОСЛЕНИ

Члан 12.

Запослени је дужан да:

1. Примењује прописе о безбедности и здрављу на раду, односно примењује прописане мере за безбедан и здрав рад, да наменски користи средства за рад и опасне материје, да користи прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и да се стара о њиховој примени, тако да не угрози своју безбедност и безбедност и здравље других људи;
2. Пре отпочињања процеса рада, прегледа своје радно место и средства за рад која користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду, те да у случају уочених недостатака, извести свог непосредног руководиоца;
3. Пре напуштања радног места, радно место и средства за рад остави у чистом и уредном стању, тако да не угрожавају остале запослене (контрола стања);
4. Сарађује са непосредним руководиоцем и лицем за безбедност и здравље на раду, а у циљу спровођења прописаних мера за безбедност и здравље на раду, на свом радном месту;
5. Пре отпочињања процеса рада, упозна мере безбедности и здравља на раду, на радном месту на које је распоређен, као и да се оспособљава за њихово спровођење;
6. По уочавању неправилности, односно појава које би могле угрозити безбедност и здравље на раду, одмах обавести непосредног руководиоца;
7. Обави лекарски преглед, на који је упућен у случају да је актом о процени ризика утврђено да ради на радном месту са повећаним ризиком;

Члан 13.

Запослени имају право да изаберу једног или више представника за безбедност и здравље на раду.

Најмање три представника запослених образују Одбор за безбедност и здравље на раду и број представника запослених увек је већи за најмање један од броја представника Савета.

Однос између представника Савета и Одбора за безбедност и здравље на раду је прецизно дефинисан у Закону о безбедности и здрављу на раду.

Члан 14.

Запослени има право да одбије да ради:

1. Ако му прети непосредна опасност по живот и здравље, због тога што нису спроведене прописане мере за безбедност и здравље;
2. Ако у току оспособљавања за безбедан рад, није упознат са свим ризицима и мерама за њихово отклањање;
3. Дуже од пуног радног времена или ноћу, а према оцени службе за медицину рада такав рад може да погорша његово здравствено стање;
4. На средству за рад на којем нису примењене прописане мере за безбедан рад;
5. Ако му није обезбеђен прописан лекарски преглед или ако се на лекарском прегледу утврди да не испуњава прописане здравствене услове за рад на радном месту са повећаним ризиком.

4. Оспособљавање запослених за безбедан рад

Оспособљавање запослених за безбедан рад организује Председник, преко лица за безбедност и здравље на раду.

Члан 15.

У складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и Програмом о оспособљавању запослених за безбедан рад, Председник је дужан да запосленог упозна са свим врстама опасности на пословима на које га распоређује и о конкретним мерама за безбедност и здравље на раду, које су потребне ради отклањања опасности односно оштећења здравља.

Пре почетка рада, односно заснивања радног односа, запослени мора бити оспособљен односно упознат:

- са организацијом рада Савета у целини, посебно са пословима радног места на коме је распоређен и прописаним начином рада (упутства за руковање и одржавање, кретање на радном месту и у радној средини и др.);
- са опасностима и ризицима који угрожавају безбедност и здравље на раду приликом коришћења средстава за рад и опасностима које постоје или настају на други начин;
- са употребом одговарајућих средстава и опреме личне заштите на раду;
- са правима и дужностима за спровођење прописаних мера безбедности и здравља на раду;
- Председник је дужан да оспособи запосленог за безбедан рад и приликом увођења нових средстава за рад као и при поновном распоређивању на рад након одсуствовања које је трајало дуже од годину дана.

5. Програм оспособљавања за рад на безбедан начин и провера оспособљености

Члан 16.

Програм за оспособљавање запослених за БЗР је израђен узимајући у обзир ризике и превентивне мере дате у Акту о процени ризика. Трајање Програма је:

- 1 до 2 дана за сва радна места у седишту послодавца и за послове који се обављају на терену.

6. Испитивања и одржавање средстава рада

Члан 17.

Председник је дужан да обезбеди прегледе и провере исправности средстава рада на начин утврђен Законом, другим прописима о безбедности и здрављу на раду и овим Правилником.

Прегледи и испитивање средстава рада врше се на начин и у роковима утврђеним упутством произвођача, стандардима, техничким прописима и прописима о безбедности и здрављу на раду и Актом о процени ризика.

Члан 18.

Председник обезбеђује редовно одржавање средстава рада у исправном стању, како ангажовањем сопствених кадрова, тако ангажовањем овлашћених правних лица.

Члан 19.

За одржавање средстава рада одговорни су запослени задужени за одржавање, запослени који их користе, као и непосредни руководиоци организационих целина у којима су средства рада у функцији.

7. Врста и начин употребе личне заштите опреме (ЛЗО) и средстава током рада

Члан 20.

У случају формирања нових радних места са таквим ризицима који захтевају примену ЛЗО, за запослене на тим радним местима Председник је дужан да обезбеди приписану ЛЗО.

У зависности од процене опасности и услова прописаних за обављање послова на сваком радном месту понаособ, Председник Актом о процени ризика, Елаборатом о уређењу градилишта, Анализом безбедности посла, утврђује средства и опрему личне заштите које запослени мора користити у току обављања својих радних задатака.

Средства и опрема личне заштите морају бити произведена по стандардима, да би се њиховом употребом отклонили ризици или опасности које нису могле да буду отклоњене применом других мера заштите на раду.

Председник је дужан да од произвођача прибави упутства за руковање и одржавање средстава и опреме за личну заштиту на раду и да запосленог упозна са правилним коришћењем истих.

Председник ће издати на коришћење ЛЗО запосленом уз форму записа (картон евиденције задужења ЛЗО или сл. документ) у коме ће запослени својим потписом доказати да је задужио прописану ЛЗО одређеног дана (датум задужења ЛЗО).

Запослени је обавезан да користи наведену ЛЗО за време обављања радних активности или боравка у радној средини од које потиче ризик од повређивања или оштећења здравља.

Запослени је обавезан да средства и опрему личне заштите на раду користи наменски, у складу са упутством произвођача.

Запослени је обавезан да, пре почетка рада провери исправност средства и опреме личне заштите на раду и у том смислу је у обавези да провери доказе о исправности средства (атести), а затим прегледом, утврди стање средства које му се даје на коришћење.

Забрањено је преправљање, коришћење неисправних или оштећених средстава и опреме личне заштите на раду.

8. Поступак приликом повреда на раду

Члан 21.

Запослени, који се у тренутку дешавања повреде на раду затекне на месту догађаја, дужан је да пружи прву помоћ у складу са својом оспособљеношћу и да о инциденту обавестити непосредног руководиоца.

Све повреде и сви инциденти („само што се није десило“) се морају пријавити послодавцу.

Непосредни руководиоцац је дужан да :

- обезбеди извор опасности, а ако то није могуће, евакуише запослене,
- обезбеди пружање прве помоћи,
- позове хитну помоћ (уколико је потребно) и организује превоз повређеног у здравствену установу,
- о повреди и мерама које су предузете, одмах обавести Послодавца.

Члан 22.

Запослени Савета, коме се догоди повреда на раду у току службеног пута или обављања радних активности у иностранству дужан је да повреду на раду пријави Послодавцу и послодавцу код кога обавља радне активности у иностранству, јави се надлежној здравственој установи и поступи према инструкцији за поступање у случају повреде на раду.

Члан 23.

У случају тешке повреде на раду, смртног случаја или несреће на раду већих размера (са колективним повредама), Председник је дужан да одмах или најкасније у року од 24 часа од тренутка дешавања повреде обавести Инспекцију рада и Министарство унутрашњих послова. Председник има обавезу да обавести Инспекцију рада и о свакој повреди због које запослени одсуствује са посла (боловање) дуже од три (3) радна дана.

Члан 24.

Председник је у обавези да у сарадњи са лицем за БЗР организује и оспособи довољан број запослених за пружање прве помоћи. У свакој радној смени мора постојати предузетник и бар 2% запослених (минимум једно лице) који су стручно оспособљени за пружање прве помоћи. Обавештење, о лицима која су оспособљена да пруже прву помоћ, треба да буде постављено на видном месту на вратима ормарића прве помоћи.

Члан 25.

Председник је у обавези да, са обзиром на број запослених и врсту делатности, обезбеди довољан број ормарића прве помоћи. Ормарић поставити на видно и лако доступно место и држати закључан.

На врата ормарића прве помоћи поставити картицу/налепницу са информацијама:

- Број хитне помоћи: 194
- Број ватрогасаца: 193
- Број полиције: 192
- Број телефона најближег лекара или амбуланте
- Број телефона центра за опекотине
- Број телефона дежурног токсиколога
- Имена и бројеве телефона лица оспособљених за пружање прве помоћи

Председник је у обавези да сачини извештај о повреди на раду, професионалном обољењу и обољењу у вези са радом, које се догоди на радном месту у складу са Правилником о садржају и

начину издавања обрасца извештаја о повреди на раду, професионалном обољењу и обољењу у вези са радом.

Председник је дужан да извештај о повреди на раду запосленог, достави филијали Републичког завода за здравствено осигурање код које запослени остварује права утврђена прописима о здравственом осигурању, у законом предвиђеном року.

9. Евиденција из области безбедности и здравља на раду

Према одредбама Закона о безбедности и здравља на раду, Председник је у обавези да води и чува прописану евиденцију из ове области и то о:

- радним местима, нарочито о радним местима са повећаним ризиком;
- запосленима који су распоређени на радна места, а нарочито о запосленима распоређеним на радна места са повећаним ризиком (која су утврђена актом о процени ризика);
- повредама на раду, обољењима у вези са радом и професионалним обољењима;
- запосленима оспособљеним за безбедан рад;
- опасним материјама које се користе у току рада;
- извршеним испитивањима радне средине;
- извршеним прегледима и провери опреме за рад;
- о издатим средствима и опреми за личну заштиту;
- о пријавама смртних, колективних и тешких повреда на раду, као и повреда на раду због којих запослени није способан за рад више од три узастопна радна дана;
- о пријавама професионалних обољења;
- здравственим прегледима;
- о пријавама опасних појава које би могле да угрозе безбедност и здравље запослених;
- техничкој документацији;
- документацији из безбедности и здравља на раду (атест, записник о стручном налазу, упутства за руковање и одржавање средстава рада и сл.).

III. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Свим запосленима треба бити омогућено да буду упознати са овим Правилником.

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу даном потписивања од стране Председника.

У Београду 21.03. 2021. године




Председник Високог савета судства