

**ЈУ НАРОДНА И УНИВЕРЗИТЕТСКА БИБЛИОТЕКА
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

Правилник о заштити на раду

Бања Лука, мај, 2013.

На основу члана 1. и члана 6. Закона о заштити на раду („Службени гласник Републике Српске“, бр. 01/08, бр. 16/02, бр. 02/05 и бр. 01/08), чл. 8 и чл. 17. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, бр. 68/07 и бр. 109/12), члана 56. Закона о библиотечкој дјелатности („Службени гласник Републике Српске“, бр. 52/01, 39/03 и 112/08), те члана 33. Статута ЈУ Народне и универзитетске библиотеке Републике Српске, број: 0101-1271/12, Управни одбор на 18. сједници, одржаној дана 13.05.2013. године, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К

о

заштити на раду

ЈУ Народне и универзитетске библиотеке Републике Српске

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се јединствени систем заштите на раду у циљу ефикасније организације, праћења и унапређења заштите на раду у ЈУ Народној и универзитетској библиотеци Републике Српске (у даљем тексту: ЈУ НУБ РС).

Члан 2.

Појам заштите на раду изражава систем мјера, правила и норми (техничко-технолошких, организационо-правних, пропагандних и других) чијим се утврђивањем и примјеном омогућује рад без опасности по живот и здравље радника, на средствима и предметима рада, те ефикасност и продуктивност рада.

Члан 3.

Поред општих начела о заштити на раду наведених у члану 1. и 2. овог Правилника, овим Правилником се регулишу:

- односи из области заштите на раду,
- права и обавезе радника на пословима и задацима са посебним овлашћењима и одговорностима, руководилица организационих дијелова, органа управљања, стручних служби за извршење и унапређење заштите на раду,
- образовање и оспособљавање радника за рад на сигуран начин на радним мјестима са посебним условима рада,
- послови са посебним условима рада,
- лична заштитна средства,
- заштита на раду у радним и помоћним просторијама,
- забрана пушења, уживања алкохола и других опојних средстава,
- поступке при несрећама и незгодама на раду,
- прва помоћ и медицинска помоћ,
- исправе и евиденције из области заштите на раду,
- дужности према инспекцијским органима.

Члан 4.

Заштита на раду је право и обавеза свих радника ЈУ НУБ Републике Српске, а заштитом се остварују такви услови рада са којима радници могу нормалном пажњом и одговорношћу радити на сигуран начин.

II ОДНОСИ У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ НА РАДУ

Члан 5.

Овим Правилником утврђују се основе за остваривања права и обавеза из области заштите на раду, те начин заштите права када је оно потврђено, као и одговорност због непридржавања одредаба овог Правилника.

Члан 6.

Основе за остваривања права и извршавања обавеза за радника су:

1. да код ступања у радни однос и у току рада буде распоређен на послове и радне задатке за које су осигурани сви услови за сигуран рад;
2. да ради у таквој радној околини у којој услови рада одговарају захтјевима утврђеним у правилима, прописима и стандардима о заштити на раду;
3. да одбије рад у случају када му на радном мјесту пријети опасност по његово здравље због непроведених мјера заштите, уколико је упутио захтјев усмено или писмено код одговорних особа да се те опасности отклоне а по томе није поступљено;
4. да пријави свом непосредном руководиоцу сваку околност која би могла неповољно утицати на сигуран рад;
5. да подноси приговор директору и Управном одбору ради остваривања заштите на раду, те да се обрати инспекцијским органима, ако сматра да заштита на раду није проведена по прописаним мјерама и нормативима заштите на раду;
6. да обавља послове, односно радне задатке, на прописан начин, у циљу властите заштите и заштите других радника и имовине;
7. да долази на радно мјесто у уредном физичком и психичком стању, тј. да непосредног руководиоца упозна са свим околностима због којих није у могућности обављати послове, односно радне задатке, на сигуран начин;
8. да омогући руководиоцу или директору предузимање мјера и радњи којима се утврђује да ли је радник под утицајем алкохола или другог опојног средства;
9. да у току рада и по завршетку радног времена врши преглед радног мјеста и средстава ради уочавања и отклањања извора опасности (пожар, непотребно трошење енергије, поплаве и сл.);
10. да упозори сваког радника и лица на раду на пропусте и опасне радње које би могле узроковати несрећу или незгоду на раду;
11. да предлаже мјере заштите ради њиховог утврђивања, провођења и унапређења на свом радном мјесту и у радној околини.

Члан 7.

Овај Правилник примјењиваће се у цјелини према свим запосленима и другим лицима по било ком основу рада за ЈУ НУБ РС.

Као лица из претходног става сматрају се:

- радници у радном односу на неодређено и одређено вријеме,
- лица на стручном оспособљавању за вријеме практичног рада,
- учесници добровољних и јавних радова,

- лица које обављају послове ЈУ НУБ РС на основу посебно уговореног односа или ако раде на средствима ЈУ НУБ РС.

Члан 8.

Радници из других правних лица док обављају послове за ЈУ НУБ РС примјењују заштиту на раду према одредбама општег акта свог правног лица, органа или организације.

Члан 9.

Када се извођење одређених радова остварује сарадњом са другим правним или физичким лицима, заштита на раду се осигурава по посебном споразуму субјеката чији радници изводе радове.

Члан 10.

Према врсти послова и радних задатака морају се примјењивати и посебна правила о заштити на раду за заштиту:

- уредног физичког и психичког развоја радника млађих од 18 година,
- остваривање материнства радница,
- преостале радне и животне способности радника којима је та способност умањена професионалним или другим обољењем.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, ДИРЕКТОРА, РАДНИКА И СЛУЖБИ ОВЛАШТЕНИХ ЗА ИНТЕРНИ НАДЗОР

Члан 11.

За унапређење и интерни надзор над провођењем мјера заштите на раду, заштите живота и здравља радника и материјалних добара ЈУ НУБ Републике Српске одговорни су:

- Управни одбор,
- Директор,
- Руководиоци–координатори организационих јединица.

Члан 12.

Управни одбор дужан је:

- доносити Правилник, планове и програме провођења и унапређења заштите на раду,
- одобравати финансијска средства за извршење програма заштите на раду уз сагласност надлежног Министарства,
- најмање једном годишње разматрати стање заштите на раду,
- доносити програме мјера заштите на раду, уколико је то потребно,
- разматрати извјештаје које подноси надлежни орган инспекције рада и други органи о стању заштите на раду и доносити одлуке у складу са захтјевима и препорукама тих органа,
- доносити и друге одлуке о стању, извршењу и унапређењу заштите на раду, у складу са законским и другим прописима,

Члан 13.

Директор има сљедећа права и дужности из области заштите на раду:

- одредити лица да обезбиједи извршење Правилника о заштити на раду и програма мјера заштите на раду, ако је исти неопходан,
- проводити одлуке Управног одбора из ове области и бити одговоран за извршење рјешења Инспекције рада у вези са заштитом на раду,
- у случају потребе преко одговорних стручних лица осигуравати унапређење техничке заштите у складу са развојем технологије а у циљу смањења повреда на раду и професионалних обољења,
- покретати поступке за утврђивање повреда радних обавеза због непридржавања утврђених мјера заштите на раду и доносити одговарајуће одлуке,
- по потреби ангажовати стручно правно лице за израду акта о поцјени ризика.

Члан 14.

Руководиоци организационих јединица имају сљедећа права и обавезе:

- да се заштита на раду проводи у складу са законским прописима, општим актима, одлукама органа управљања и рјешењима инспекцијских органа.
- да приликом вршења надзора инспекцијских органа обезбиједи присутност стручних лица ради давања података.
- да подносе извјештај директору у случају повреде радника на раду, материјалне штете и слично.

IV ОБРАЗОВАЊЕ И ОСПОСОБЉАВАЊЕ РАДНИКА ЗА РАД НА СИГУРАН НАЧИН

Члан 15.

Под образовањем и оспособљавањем радника из области заштите на раду у смислу одредаба овог Правилника подразумијева се стицање теоретских и практичних знања из области заштите на раду.

Члан 16.

План, начин и услове образовања и обучавања радника из области заштите на раду израђује специјализована организација за заштиту на раду у сарадњи са директором или лицем које он овласти.

План из става 1. овог члана усваја Управни одбор.

V ПОСЛОВИ СА ПОСЕБНИМ УСЛОВИМА

Члан 17.

Послови са посебним условима рада су они послови које могу обављати само лица која осим општих услова за заснивање радног односа испуњавају и посебне услове у погледу година старости, психофизичке способности и стручне оспособљености, који су неопходни за одређена радна мјеста.

Члан 18.

Радник је обавезан поднијети доказе о психофизичким способностима за рад на радном мјесту са посебним условима рада. Психофизичка способност утврђује се на основу прегледа код надлежне организације која по прописима о здравству обавља дјелатност медицине рада.

Члан 19.

Радници који ће обављати и већ обављају послове са посебним условима морају се упутити на преглед једном у три године ради утврђивања способности за обављање послова са посебним условима рада у погледу здравственог стања и психичке способности.

Члан 20.

За раднике код којих је у поступку здравствених прегледа утврђено смањење психофизичке способности потребно је извршити распоред на послове на којима могу, према преосталим психофизичким способностима а у складу са законским прописима, радити без додатне опасности за нарушавање здравља.

VI ЛИЧНА ЗАШТИТНА СРЕДСТВА

Члан 21.

Радна мјеста на којима радници имају право на лична заштитна средства табеларно су приказана, као и рокови трајања.

Табеларни приказ личних заштитних средстава налази се на крају овог Правилника и чини његов саставни дио.

Члан 22.

Наруцбу личних заштитних средстава, према табеларном приказу радних мјеста и врста, врши директор или лице које он овласти.

Непосредни руководилац дужан је, када је то потребно, осигурати радницима лична заштитна средства и старати се о њиховој обавезној и правилној употреби.

Ако радник не користи лична заштитна средства и поред упозорења од стране непосредног руководиоца, раднику се може забранити рад на тим пословима, односно радним задацима.

Радници су дужни користити лична заштитна средства и опрему на радном мјесту, пажљиво са њом руковати и одржавати је у исправном стању.

VII МЈЕРЕ И СРЕДСТВА ЗАШТИТЕ НА РАДУ У РАДНИМ ПРОСТОРИЈАМА

Члан 23.

Радницима је забрањено долазити на рад и обављати послове, односно радне задатке, и задржавати се у радним просторијама, ако су под утицајем алкохола или другог опојног средства.

Директор има право и обавезу забранити рад раднику који је под утицајем алкохола и предузети мјере ради утврђивања степена опојности путем алкотеста у медицинској установи.

Члан 24.

Директор може овластити руководиоце организационих јединица да привремено удаље са радног мјеста радника уколико је под утицајем алкохола или другог опојног средства све док то стање траје, те поднијети пријаву за утврђивање одговорности и повреде радних обавеза на основу Закона о раду и Уговора о раду.

Сваки радник је дужан омогућити извршење провјере да ли је под утицајем средстава опојности ако то од њега затражи непосредни руководилац.

Члан 25.

Сваки радник има право и дужност упозорити непосредног руководиоца и радника који конзумира (ужива) неко опојно средство, односно ако примијети да су понашање, поступци и радна способност неког радника такви да упућују на стање опојности.

Члан 26.

Сматра се да је радник под утицајем опојног средства:

- када се уврди да за вријеме рада користи (ужива) опојно средство,
- када понашање, поступци и радна способност на то упућују,
- уколико се одбија подвргнути утврђивању опојности алкотестом или другом методом, када то од њега траже овлаштене особе.

Члан 27.

У просторијама као што су депои, магацини, архива, благајничка просторија, просторије са рачунарима, читаонице, канцеларије за састанке, те у свим просторијама у којима нема природне или вјештачке вентилације, поред опште забране треба истакнути натпис „пушење строго забрањено”.

VIII ПРВА ПОМОЋ И МЕДИЦИНСКА ПОМОЋ

Члан 28.

У радном простору ЈУ НУБ РС мора се налазити на видном и приступачном мјесту приручна аптека - бијело обојени ормарић за прву помоћ. Ормарићи се морају држати у беспријекорном стању, а потрошни санитарни материјал мора се благовремено попунити.

IX ПОСТУПЦИ ПРИ НЕСРЕЋАМА И НЕЗГОДАМА НА РАДУ

Члан 29.

Под појмом несреће на раду у смислу овог Правилника подразумијева се повреда радника на раду или у условима који су у вези са радом (на путу од куће до радног мјеста и обратно), а незгода на раду подразумијева догађај када наступи материјална штета, односно стање, у којем постоји потенцијална опасност за настајање несреће.

Члан 30.

ЈУ НУБ РС дужна је обезбиједити колективно осигурање запослених од повреда на раду са могућношћу осигурања 24 сата, што подразумемијева осигурање од куће до радног мјеста и обратно, као и повреду на радном мјесту.

Члан 31.

Након сваке несреће и незгоде у радним просторијама мора се истражити, односно утврдити, њихов извор, односно узрок.

Послове из претходног става обавља непосредни руководиоца уз сарадњу стручног лица.

Члан 32.

На мјесту незгоде или несреће не смије се ништа мијењати, не смију се уништавати трагови нити се смије почети са радом док се не проведу испитивања о узроку несреће или незгоде на раду.

Члан 33.

Руководилац организационе јединице у којој је дошло до несреће или незгоде дужан је о томе хитно обавијестити директора, а у случају несреће или смрти радника или колективне несреће треба обавијестити Инспекцију рада и надлежни Центар јавне безбједности.

X ИСПРАВЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 34.

ЈУ НУБ РС преко својих организационих јединица дужна је:

- прибавити техничку и другу документацију из које је видљива примјена правила заштите на раду, на објекте или дио објекта који се користе као радне и помоћне просторије, заједно са припадајућим инсталацијама и уређајима те исту чувати све док се тај објекат користи,
- прибавити упутства о начину кориштења и одржавања опреме и уређаја,
- чувати исправе о обављеним испитивањима опреме, уређаја и другог.

Члан 35.

ЈУ НУБ РС води евиденцију о:

- радницима распоређеним на послове са посебним условима рада,
- радницима који су се на раду повриједили као и изворима и узроцима тих повреда,
- радницима оспособљеним за рад на сигуран начин, о радницима који су на раду обољели и о трајању њихове неспособности за рад.

Члан 36.

Књига надзора служи за исписивање одлука и примједба о предузетим мјерама за извршење и унапређење заштите на раду.

Одлуке се уписују у Књигу одлука органа који их донесе, док примједбе из става 1. овог члана уписују:

- Руководилац организационе јединице,
- Инспектор рада,
- Директор или лице које он овласти.

ЈУ НУБ РС је дужна преко својих стручних служби достављати по прописаном начину Инспекцији рада годишње извјештаје о повредама и професионалним обољењима ако је таквих повреда, односно обољења било.

XI ДУЖНОСТИ ЈУ НУБ РС ПРЕМА ОРГАНИМА НАДЗОРА

Члан 37.

Руководиоци и радници са посебним овлаштењима и одговорностима дужни су омогућити инспектору рада нормалан рад, односно пружити му сва потребна обавјештења, податке и документацију о извршењу мјера заштите на раду.

Члан 38.

Директор или лице које он одреди овлаштени су за давање стручних информација при утврђивању чињеница о несрећама и незгодама на раду, давање потребних обавјештења, стављање на увид исправа и доказног материјала.

Члан 39.

По рјешењима Инспекције рада мора се поступити у законском року, односно према одлуци донесеној од надлежног органа.

XII ЗАКЉУЧНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

Измјене и допуне овог Правилника доносе се на начин и по поступку за његово доношење.

Члан 41.

Саставни дио овог Правилника је табеларни приказ основних заштитних средстава и радних мјеста на којима су та средстава обавезна.

Члан 42.

Овај Правилник ступа на снагу почетком осмог дана од дана доношења.

ПРИЛОГ:

Табеларни приказ личних заштитних средстава:

| Ред. бр. | ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ | ОСНОВНО ЗАШТИТНО СРЕДСТВО | РОК ТРАЈАЊА |
|----------|--|--|--|
| 1. | Референта за спровођење противпожарне и техничке заштите | – радно одијело/мантил – заштитне рукавице – заштитна обућа, – маска | 3 године 1 година 2 године 2 године |
| 2. | Референта за спровођење заштите на раду | – радни мантил – заштитне рукавице – маска | 3 године 1 година једнократна |
| 3. | Руковаоца фондовима књига, периодике и некњижне грађе | – радни мантил, – гумене рукавице – маска | 3 године 6 мјесеци једнократна |
| 4. | Књижничарског манипуланта за смјештај, чување и заштиту библиотечке грађе | – радни мантил, – гумене рукавице – маска | 3 године једнократна једнократна |
| 5. | Виших сарадника за посебне фондове и специјалне збирке/старе и ријетке књиге, легате и сл. | – радни мантил, – гумене рукавице – маска | 3 године једнократна једнократна |
| 6. | Вишег референта за послове Архиве | – радни мантил – гумене рукавице – маска | 3 године једнократна једнократна |
| 7. | Референта за књиговезачке и специјалистичке послове | – радни мантил – заштитне рукавице и – маска | 3 године једнократна једнократна |
| 8. | Портира–ватрогасца | – радно одијело – заштитна обућа – маска | 3 године 2 године двје године |
| 9. | Возача–курира | – радно одијело | 3 године |
| 10. | Радника на помоћним и пословима одржавања | – радни мантил – радна обућа – гумене рукавице – рукавице за једнократну употребу | 1,5 година 2 године 6 мјесеци |
| 11. | Радника на телефонској централи и гардеробера | – радно одијело | 3 године |

Број: 0101-1185/13

Бања Лука, 13.05.2013. године

ПРЕДСЈЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Мр Тајјана Марић