

BROJ: 706/08

DATUM: 06.05.2008.GODINE

Na osnovu člana 2 stav Zakona o zaštiti na radu Republike Srpske (" Sl. Gl. RS", br. 1/08 od 09.10.2007.godine) i Statuta Univerziteta za poslovne studije, Upravni odbor Univerziteta na sednici održanoj dana 06.05.2008.godine donio je

PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU UNIVERZITETA ZA POSLOVNE STUDIJE BANJA LUKA

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

U cilju zaštite života i zdravlja zaposlenih od povreda na radu, kao i od profesionalnih obolenja u vezi sa radom na visokoškolskoj ustanovi Univerzitet za poslovne studije Banja Luka (u daljem tekstu : "Dom") se sprovodi zaštita na radu, u skladu sa važećim zakonskim propisima ,kolektivnim ugovorom, opštim aktima i odredbama ovog Pravilnika.

Član 2.

Ovim Pravilnikom uređuje se naročito:

- prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih u vezi sa zaštitom na radu;
- prava , obaveze i odgovornosti odgovornih lica;
- utvrđivanje povreda radnih obaveza u vezi sa zaštitom na radu;
- organizovanje vršenja poslova zaštite na radu, ovlašćenja zaposlenih koji obavljaju te poslove i rokove u kojima upoznaju organe upravljanja o stanju zaštite na radu;
- postupak donošenja plana i programa mera zaštite na radu;
- slučajevi gde se zaposlenom zabranjuje obavljanje poslova na radnom mestu, ako se ne pridržava mera zaštite na radu i postupka primenjivanja mera zabrane vršenja poslova na radnom mestu;
- obučavanje , proveravanje i proširivanje znanja zaposlenih iz zaštite na radu;
- određivanje radnih mesta sa posebnim uslovima rada i određivanje uslova koje zaposleni ako ne ispunjava ne može vršiti te poslove;
- posebnu zaštitu na radu žena, omladine i invalida;
- postupak upoznavanja zaposlenih sa uslovima rada, opasnostima vezanim za poslove pre počinjanja rada, u toku rada i prilikom raspoređivanja na druge poslove (radno mesto);
- način i postupak ispitivanja i održavanja oruđa za rad , uređaja na mehanizovani pogon , oruđa na mehanizovani pogon i alata koji se po propisima o zaštiti na radu povremeno ispituju;
- postupak u vezi sa nabavkom, održavanjem i korišćenjem ličnih zaštitnih sredstava i lične zaštitne opreme;
- način ostvarivanja obaveza prema inspekciji rada, način pravljanja i vođenja evidencije o povredama na radu i obolenjima u vezi sa radom, način neposrednog utvrđivanja uzroka povreda na radu i način preduzimanja odgovarajućih mera i pružanja prve pomoći u slučaju povrede ili obolenja zaposlenih na radu i postupak za evakuaciju i spasavanje radnika u slučaju eksplozije, požara i drugih nepogoda.

Član 3.

Odredbe ovog Pravilnika primenjuju se na sve zaposlene na Univerzitetu bez obzira na vreme trajanja svog rada kao i na ostala fizička lica koja rade po nalogu i za račun Univerziteta, kao što su transportna preduzeća, privatne zanatlije, grupe ručno-trasputnih radnika, studenti i učenici za vreme obavljanja nastavenih i drugih aktivnosti, kao i obavezne prakse i druga lica (korisnici Univerziteta u okviru prostorija) ukoliko to nije posebnim ugovorom drugačije regulisano.

Član 4.

Organizacija i proces rada moraju biti zasnovani na naučno-tehničkim dostignućima a naročito na merama i normativima koje se odnose na delatnost Univerziteta i koje obezbeđuju sigurnost zaposlenih.

U tom cilju u Domu, preko za to određenih stručnih službi vrši se praćenje naučnih i tehničkih dostignuća i razmena iskustva sa drugim srodnim organizacijama i naučnim ustanovama koje se bave ovim pitanjima.

Član 5.

Unapređenje organizacije rada, kojima se garantuje sigurnost radnika osnovni su zadatak direktora Doma, drugih rukovodećih radnika i ostalih stručnih službi kao i Upravnog odbora.

Član 6.

Odbor za zaštitu na radu., neposredni rukovodioci i odgovorni radnik za poslove zaštite na radu dužni su da na osnovu savremenog iskustva i praćenja stručne literature razmatraju godišnje i višegodišnje programe za unapređenje zaštite na radu i da ih podnose na odobravanje Upravnom odboru.

Upravni odbor dužan je da najmanje jednom u 12 mjeseci razmatrati programe mera kao i izveštaje o njihovom sprovođenju

Prilikom usvajanja programa Upravni odbor je dužan da odobri sredstva za sprovođenje programa u skladu sa potrebama i mogućnostima Univerziteta, vodeći računa o obezbeđenju minimuma koji je nužan za zaštitu zaposlenih.

Član 7.

Stimulativnim merama na Univerzitetu će se raditi na razvijanju interesa za pronalaženjem što boljih metoda i savremenih sredstava za unapređenje zaštite na radu, u saradnji sa službom za zaštitu na radu odnosno zaposlenim zaduženim za poslove zaštite na radu.

Član 8.

Ukoliko u okviru Univerziteta nema mogućnosti za obavljanje određenih delatnosti u sprovođenju i unapređivanju zaštite na radu biće angažovane druge ustanove, preduzeća i drugi stručni za te poslove spoljni saradnici.

II. OBAVEZE, PRAVA I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH

Član 9.

Svi zaposleni i druga lica koja se po bilo kom poslu nalaze na Univerzitetu, dužni su da se pridržavaju svih odredbi ovog Pravilnika i ostalih opštih akata donetih u cilju zaštite na radu.

Član 10.

Zaposleni su naročito dužni:

- da se obuče iz oblasti zaštite na radu, da obavezno prisustvuju seminarima, predavanjima i drugim vidovima obrazovanja, da se upoznaju sa ovim Pravilnikom prilikom stupanja na rad, kao i u toku rada i da obavezno prisustvuju proverbi znanja iz oblasti zaštite na radu;
- da se upoznaju sa opasnostima na poslu preko neposrednog rukovodioca;
- da odbiju da rade ukoliko nisu upoznati sa opasnostima na poslu, nisu obezbeđena lična zaštitna sredstva ili nije rešeno pitanje zaštite na radu, a preti im neposredna opasnost po život;
- da obavezno koriste lična zaštitna sredstva za poslove koje obavljaju;
- da pre rada provere ispravnost oruđa za rad i ličnih zaštitnih sredstava;
- da u slučaju neispravnosti oruđa za rad, zaštitnih sredstava, alata i uređaja odmah izveste nadležnog rukovodioca.

Član 11.

Prilikom stupanja na rad i upoznavanja sa opasnostima na poslu, zaposleni je dužan da istakne svoje fizičke i psihičke nedostatke koji bi mogli uticati na bezbednost prilikom rada.

Ukoliko zaposleni u toku rada na Univerzitetu, usled bolesti, povrede ili sličnog izgubi određena fizička i psihička svojstva koja mogu uticati na njegovu ličnu sigurnost ili sigurnost drugih ljudi u procesu rada, dužan je da o tome izvesti nadležnog rukovodioca.

Član 12.

Zaposleni je dužan da svaku povredu na radu prijavi odmah nadležnom rukovodiocu.

Prilikom povrede na radu, kolektivne nesreće ili elementarnih nepogoda i sličnog, zaposleni su dužni da pruže pomoć u otklanjanju posledica .

Član 13.

Svaki zaposleni je dužan da svoj posao obavlja sa punom pažnjom kako bi doprineo obezbeđenju svog života i zdravlja, kao i života i zdravlja ostalih radnika koji se nalaze u radnoj okolini.

Član 14.

Ako zaposleni na radu odbije da radi ili postavi zahtev u smislu ovog Pravilnika i ako se smatra da postupak odnosno zahtev tog zaposlenog nije opravdan, Direktor Univerziteta je dužan odmah izvestiti nadležni organ inspekcije rada o nepridržavanju propisa odnosno mera zaštite na radu.

Član 15.

Lice na rukovodećim poslovima, dužno je da u toku rada stalno radi na svom usavršavanju i upotpunjavanju znanju iz oblasti zaštite na radu.

Član 16.

Zaposleni u Domu, koji obavljaju radne operacije dužni su da se pridržavaju tehnološkog postupka i da operaciju izvode na pre-dviđenoj mašini i sa predviđenim alatom, kao i predviđenim zaštitnim merama.

Član 17.

Ni jedan zaposleni ne može otpočeti rad u pijanom stanju.

III. PRAVA I OBAVEZE ODGOVORNIH LICA

1. Direktor Univerziteta

Član 18.

Direktor Univerziteta rukovodi procesom rada u skladu sa smernicama, planovima opštom organizacijom rada i odgovoran je za sprovođenje zaštite na radu saglasno Zakonu o zaštiti na radu drugim propisima koji regulišu ovu oblast i odredbama ovog Pravilnika

Član 19.

Direktor ima sledeća prava i dužnosti:

- preko zaposlenih na rukovodećim poslovima obezbeđuje sprovođenje opštih akata o zaštiti na radu;
- obezbeđuje korišćenje sredstava i opreme za zaštitu na radu;
- vrši sprovođenje odluka Upravnog odbora iz ove oblasti i odgovoran je za sprovođenje rešenja inspekcije rada u vezi sa zaštitom na radu;
- vrši nadzor nad pravilnim sprovođenjem ovog Pravilnika u kom cilju izdaje odgovarajuće naloge zaposlenima na rukovodećim poslovima u pogledu sprovođenja zaštite na radu;
- preko odgovornih stručnih službi organizuje unapređenje tehničke zaštite u skladu sa razvojem tehnologije i u cilju smanjenja povreda na radu i profesionalnih obolenja;
- neposredno ili preko nadležnih stručnih službi izveštava organe inspekcije rada o otklanjanju nedostataka u vezi zaštite na radu.

2. Radnici na rukovodećim poslovima

Član 20.

Radnici na rukovodećim poslovima organizuju i rukovode procesom rada i preko rukovodioca službi, odseka i zaposlenih zaduženog za poslove zaštite na radu, vrše kontrolu sprovođenja mera zaštite na radu i primene zaštitnih mera u tehnološkom procesu rada i odgovorni su posebno:

- za realizaciju programa mera zaštite na radu u delu koji im je poveren;
- za kontrolu sprovođenja mera zaštite na radu, prema ovom Pravilniku;
- za usklađivanje postojećeg Pravilnika i opštih akata koji se odnose na zaštitu na radu sa novim zakonskim propisima;
- za izradu plana i programa mera zaštite na radu;
- za organizaciju funkcionisanja zaštite na radu;
- za organizaciju preventivne zaštite preko radnika zaduženog za poslove zaštite na radu u skladu sa postojećim zakonskim propisima i odredbama ovog Pravilnika.

Član 21.

Radnici na rukovodećim poslovima, kao i drugi neposredni rukovodioci u sprovođenju i unapređivanju zaštite na radu posebno su dužni:

- da organizuju praćenje stanja zaštite na radu i da preko određenih službi preduzimaju mere da se nedostaci otklone;
- da predlažu pokretanje postupka za teže povrede radne dužnosti od strane zaposlenih u slučajevima predviđenim zakonom i ovim Pravilnikom;
- da daju stručnu pomoć pri organizaciji procesa rada u pogledu primene i korišćenja zaštitnih sredstava, kao i u pogledu pravilnog korišćenja mašina i uređaja;
- da obezbeđuju odgovarajuću zaštitu na oruđima za rad i staraju se o njihovoj ispravnosti;
- da prilikom uvođenja nove opreme ili kod rekonstrukcije postojeće, kao i prilikom uvođenja nove tehnologije i sredstva rada daju potrebna uputstva za rad u pogledu zaštite na radu;
- da organizuju posao tako da se materijal i sirovine propisno lageruju, da se bezbedno vrši transport, da prolazi budu slobodni i obezbeđeni i da radne prostorije budu čiste;
- da, kada ocene, da u obavljanju nekih poslova u procesu rada predstoji neposredna opasnost po život radnika. odmah obustave rad i preduzmu potrebne mere da se takva opasnost otkloni;
- da učestvuju u vršenju redovnih i vanrednih pregleda koje organizuje nadležni organ inspekcije rada i pružaju potrebne podatke i druge informacije;
- da, ako dođe do smrtne povrede, kolektivne nezgode ili teže povredo na radu, zajedno sa ovlašćenim organima učestvuju u vršenju uviđaja i pomažu da se okolnosti pod kojima je došlo do povrede razjasne;
- da obaveštavaju direktora Univerziteta i nadležni organ inspekcije rada o svakoj smrtnoj povredi, kolektivnoj nezgodi ili teškoj povredi zaposlenog na radu, kao i o svakoj pojavi ili stanju koje može da ugrozi bezbednost zaposlenih a na radu;
- da oruđa za rad na kojima je ili od kojih je došlo do povreda isključuju iz rada, obezbeđuju nepromenljivost stanja, tragove i druge dokaze na mestu udesa i zaštićuju ih od nastanka povreda do dolaska ovlašćenih lica radi izvršenja uviđaja;
- da organizuju pravilno i redovno održavanje odgovarajućih sredstava lične zaštite i vrše kontrolu neposrednih
- korišćenja lične zaštite.

3. Neposredni rukovodioci i drugi odgovorni zaposleni

Član 22.

Neposredni rukovodioci i drugi odgovorni radnici koji su ovlašćeni da neposredno daju zadatke i uputstva za rad, organizuju i vrše uvid u rad zaposlenih, a kojima su zaposleni za svoj rad ne posredno odgovorni radi neposrednog i konkretnog izvršavanja mera zaštite na radu u okviru svojih ovlašćenja dužni su i odgovorni:

- da svakog zaposlenog upoznaju sa uslovima rada, opasnostima i drugim mogućim štetnim posledicama koje mogu nastati i opasnim pojavama u vezi sa radom;
- da sve zaposlene obuče o nameni, načinu upotrebe i korišćenja odgovarajućih sredstava lične zaštite i o posledicama koje mogu da nastanu po zaposlenog ako se zaštitna sredstva ne upotrebljavaju ili se nepravilno koriste;
- da se neprekidno staraju o ispravnosti oruđa za rad i drugih priručnih sredstava, o pravilnom i svrsishodnom korišćenju ličnih zaštitnih sredstava od strane zaposlenih, a ako dođe do neispravnosti tih sredstava da organizuju njihovu popravku ili zamenu;
- da prijavi nadležnom rukovodiocu svaki kvar na orudjima za rad koji bi mogao da ugrozi bezbednost i život zaposlenog;
- da u okviru svojih ovlašćenja sprovedu sve naloge, kao i druge zadatke koje im u pogledu zaštite na radu poveri nadležni rukovodilac ili direktor Univerziteta i u tom cilju su dužni da saraduju sa zaduženim zaposlenim za poslove zaštite na radu;
- ako dođe do povrede zaposlenog, dužni su da pruže pomoć povređenom i da najkasnije u roku od 24 časa po nastaloj povredi obaveste zaposlenog zaduženog za poslove zaštite na radu;
- da kod povrede zaposlenog detaljno opišu uzrok povrede, a u slučaju kolektivne nezgode, smrtonosne povrede ili teže povrede odmah obaveste zaposlenog na rukovodećim poslovima, a ako istoga nema direktora Doma, da obezbede mesto povrede i bližu okolinu gde se povreda desila tako da ostane nepromenjena do dolaska ovlašćenih organa radi izvršenja uviđaja o okolnostima i uzroku povrede i da prisustvuju uviđaju;
- da zaposleni, koji se pri radu ne pridržava propisanih mera zaštite ili ne koristi sredstva lične i tehničke zaštite na radu ili odbije da postupi po njegovim uputstvima za bezbedan rad, privremeno odstrane sa rada i o tome odmah obaveste nadležnog rukovodioca;
- da uredno održavaju higijenu, red i čistoću mesta rada i radnih prelaza, mesta za lagerovanje sirovina i materijala i dr.;
- da tako organizuju radni proces za koji su odgovorni da zaposlenom bude obezbeđena sigurnost i bezbednost pri radu;
- da obavljaju i druge zadatke koji su im propisima, ovim Pravilnikom i drugim aktima stavljani u dužnost u vezi sa zaštitom na radu.

IV. UTVRĐIVANJE POVREDA RADNIH OBAVEZA U VEZI SA ZAŠTITOM NA RADU

Član 23.

Zaposleni koji se ne pridržava obaveza iz ovog Pravilnika i drugih opštih akata donetih u cilju zaštite na radu čini težu povredu radne obaveze i podleže odgovornosti saglasno odredbama Zakona oradu i kolektivnom ugovoru.

Član 24.

U smislu akata iz prethodnog člana, kao povrede radnih obaveza smatraju se:

- neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje obaveza u vezi sa zaštitom na radu;
- povreda odredaba o obezbeđenju opasnosti od požara, eksplozije ili drugih elementarnih nepogoda;
- zloupotreba položaja ili prekoračenja datog ovlašćenja u vezi sa zaštitom na radu;
- nepreduzimanje ili nedovoljno preduzimanje mera zaštite zaposlenog na radu;
- nekorišćenje sredstava ili opreme lične zaštite na radu;
- pušenje na zabranjenim mestima;
- dolazak na rad u napitom stanju i uzimanje narkotičnih sredstava kojima se umanjuje radna sposobnost;
- odbijanje izvršavanja naredbe, naloga odnosno uputstava odgovornog radnika odnosno radnika na rukovodećim poslovima u vezi primene mera i normativa zaštite na radu;

V. ZADACI ORGANA UPRAVLJANJA

Član 25.

Upravni odbor u skladu sa svojim pravima i obavezama utvrđenim Statutom Univerziteta stara se o sorovođenju i unapređivanju zaštite na radu i u tom cilju:

- donosi perspektivne i godišnje planove i programe mera za zaštitu na radu;
- odobrava finansijska sredstva za izvršenje plana i programa mera zaštite na radu;
- razmatra stanje povreda na radu, profesionalnih obolenja, uslove rada i donosi opšte akte za otklanjanje uočenih nedostataka i nepravilnosti;
- razmatra izveštaje, koje podnosi nadležni organ inspekcije rada i drugi organi, o stanju zaštite na radu i donosi odluke u skladu sa zahtevima i preporukama tih organa;
- preduzima mere preko nadležnog organa za pokretanje postupka u slučaju povrede radne obaveze iz zaštite na radu i
- imenuje Odbor za zaštitu na radu.

VI. ORGANIZOVANJE VRŠENJA POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

1. Referent zaštite na radu

Član 26.

Poslove zaštite na radu na Univerzitetu u vrši referent zaštite na radu, koji ove poslove obavlja pored svojih redovnih poslova u okviru radnog mesta na koji je raspoređen.

Referenta za zaštitu na radu odnosno zaposleni koji će obavljati poslove zaštite na radu određuje direktor Unvierziteta.

Referent zaštite na radu odgovoran je za sprovođenje i pravilnu primenu ovog Pravilnika, Zakona o zaštiti na radu i ostalih zakonskih i podzakonskih propisa iz ove oblasti, a naročito se brine o sledećem:

- stara se o kompleksnom utvrđivanju ispravnosti svih mašina i uređaja kao i svih prostorija za bezbednost zaposlenih;
- organizuje registraciju mašina i uređaja, kao i periodične preglede mašina i uređaja prema zakonskim propisima i odredbama ovog Pravilnika;
- organizuje prikupljanje podataka o izgubljenim radnim danima zbog povreda i bolovanja zaposlenih na osnovu kojih prati analize i izveštaje koje podnosi direktoru Univerziteta;
- savetodavno učestvuje u izradi programa obuke zaposlenih u oblasti zaštite na radu i stara se o tome da se obuka odvija po utvrđenom programu;
- ako po njegovom mišljenju uočeni nedostaci zaštite na radu direktno ugrožavaju život i zdravlje zaposlenih ili mogu da prouzrokuju štetu ovlašćen je da zabrani rad dok se nedostaci ne otklone;
- u slučaju da odgovorno lice ne postupa po njegovom nalogu, obaveštava o tome direktora i preko njega zahteva izvršenje naloga;
- svakodnevno obilazi radna mesta u cilju nadzora, a svoje naloge i analize inspekcije rada pismeno dostavlja odgovornim licima na izvršenje;
- stara se o vršenju redovnih, vanrednih i periodičnih lekarskih pregleda zaposlenih i saraduje sa zdravstvenom službom;
- stara se o ličnim zaštitnim sredstvima, njihovoj nabavci, korišćenju i održavanju u ispravnom stanju;
- vrši ispitivanje uzroka povrede na radu i preduzima odgovarajuće mere za njihovo sprečavanje;
- vodi evidenciju povreda na radu i ostalu evidenciju u vezi sa povredama;
- predlaže izmene i dopune Pravilnika i opštih akata, uputstava i sl. iz oblasti zaštite na radu; dužan je da prati sve propise u oblasti zaštite na radu, da o njima izveštava direktora sa predlogom njihove primene.

Član 27.

Referent zaštite na radu, pored predviđenih dužnosti iz ovog Pravilnika, dužan je da vodi nadzor nad pravilnom primenom zaštite na radu, da o svim nepravilnostima odmah izvesti direktora a ukoliko to potrebe nalažu i da zabrani rad na naročito opasnim poslovima ili u slučaju da mašine i uređaji nisu propisano obezbeđeni i da direktno pretil opasnost ugrožavanja života zaposlenih.

2. Odbor za zaštitu na radu

Član 28.

Upravni odbor imenuje ukoliko se nađe za potrebno Odbor za zaštitu na radu kojem određuje zadatke u vezi sa zaštitom na radu.

Član 29.

Odbor za zaštitu na radu ima sledeće dužnosti:

- razmatra perspektivne i godišnje planove i programe mera zaštite na radu prepućivanja Upravnom odboru na razmatranje;
- razmatra nacрте pravilnika i opštih akata i drugih odluka koje upućuje Upravnom odboru na usvajanje;
- prati izvršavanje planova i programa mera i normativa zaštite na radu i preduzima mere za izvršenje programa;
- preduzima konkretne akcije radi sprovođenja odluka Upravnog odbora o zaštiti na radu;

- usmerava rad službe za zaštitu na radu između svih službi i odgovornih lica za zaštitu na radu;
- razmatra pojedinačne i kolektivne zahteve, predloge i prigovore koji se odnose na zaštitu na radu, pa ih sa svojim mišljenjem dostavlja Upravnom odboru na odlučivanje.

Član 30.

Odbor za zaštitu na radu prema potrebi, a najmanje jedanput u 90 dana, raspravlja o zaštiti na radu, o povredama na radu profesionalnim i drugim oboljenjima i o merama koje se imaju preduzeti radi sprečavanja povreda i novih obolenja.

Sednici Odbora za zaštitu na radu obavezno prisustvuju referent zaštite na radu i rukovodeći radnici, a po potrebi i direktor kao i drugi radnici koje pozove predsednik Odbora.

Predsednik sindikalne organizacije obavezno se obaveštava o danu sednice ovog tela.

Član 31.

Odbor za zaštitu na radu povremeno obilazi radne i pomoćne prostorije i vrši proveravanje i kontrolu kako je sprovedena zaštita na radu i o nađenom stanju upoznaje Upravni odbor najmanje jedanput u 12 meseci.

VII. POSTUPAK DONOŠENJA PLANA I PROGRAMA ZAŠTITE NA RADU

Član 32.

Plan zaštite na radu sadrži zadatke u pogledu organizovanja i usavršavanja procesa rada, stvaranja i poboljšavanja uslova rada i preduzimanja mera zaštite na radu kojima se obezbeđuje bezbedan rad zaposlenih na radu, a naročito:

- unapređenja tehnologije, oruđa i uređaja za rad i radne sredine;
- obučavanje i proširivanje znanja zaposlenih iz zaštite na radu;
- osposobljavanje i stručno usavršavanje zaposlenih koji vrše poslove odnosno radne zadatke zaštite na radu;
- unapređenje zdravstvenih uslova rada zaposlenih;
- poboljšanje uslova rada na poslovima odnosno zadacima čije vršenje prouzrokuje obolenja i povrede na radu;
- rešavanje pitanja društvene ishrane, odmora, rekreacije i drugih radnih i životnih problema zaposlenih radi stvaranja bezbednih uslova rada;
- obezbeđivanje organizovanog smeštaja, ishrane i prevoza zaposlenih koji rade van mesta prebivališta i
- obezbeđivanje sredstava za izvršavanje planiranih zadataka.

Član 33.

Programom mera zaštite na radu utvrđuju se obaveze i zadaci iz plana zaštite na radu koje treba izvršiti u periodu za koji se program donosi i rokovi i način izvršavanja obaveza i zadataka i određuju organi i zaposleni na Univerzitetu koji su odgovorni za njihovo izvršavanje.

Član 34.

Pored obaveza i zadataka iz predhodnog člana program mera zaštite na radu sadrži i mere koje se odnose naročito na:

- otklanjanje utvrđenih nedostataka u radnim i pomoćnim prostorijama i drugim mestima gde zaposleni rade ili se kreću, na oruđima za rad i uređajima na mehanizovani pogon;
- izmene dotrajalih instalacija, sanitarnih i drugih uređaja;
- vršenje periodičnih pregleda oruđa za rad i uređaja, mikroklimatska i druga merenja uslova radne sredine;
- nabavku i korišćenje ličnih zaštitnih sredstava i lične zaštitne opreme i
- obezbeđenje lekarskih pregleda radnika.

Član 35.

Plan zaštite na radu i program mera zaštite na radu donosi Upravni odbor na način i postupku utvrdjenim ovim Pravilnikom.

VIII. MERE KOJE SE PREDUZIMAJU PREMA ZAPOSLENOM KOJI SE NE PRIDRŽAVA PROPISA O ZAŠTITI NA RADU

Član 36.

Radniku koji je konzumirao alkohol ili je drugim sredstvom (uzimanjem droge i sl.) doveo sebe u takvo psihofizičko stanje usled kojeg može dovesti u opasnost sebe, kao i druge sa kojima neposredno radi, ne sme se dozvoliti pristup na mesto rada odnosno da obavlja posao.

Neposredno odgovorni radnik čim posumnja ili je saznao za pojedinog zaposlenog iz stava 1. ovog člana dužan je da spreči zaposlenog da pristupi na posao. Ako je takav zaposleni započeo rad mora ga odstraniti sa posla, (mesta rada).

Član 37.

Sa posla mora se odstraniti zaposleni koji usled fizičke iscrpljenosti, odnosno umora pokazuje znake povremenog gubljenja svesti, poremećaja ravnoteže i sl. Takvog zaposlenog neposredno odgovorni radnik mora odstraniti čim primeti takvo njegovo lično stanje ili je stavljeno do znanja od strane drugih zaposlenih koji su u neposrednom kontaktu sa tim zaposlenim.

Član 38.

Sa posla, nakon što bude predhodno opomenut, mora se odstraniti zaposleni koji propuštanjem mera zaštite na radu nekorišćenjem sredstava lične zaštite, odnosno koji svojim načinom rada ili ponašanjem ugrožava svoju bezbednost ili bezbednost drugih zaposlenih. Neposredno odgovorni radnik dužan je privremeno zaposlenom zabraniti rad, sve dotle dok tu bezbednost ugrožava.

Član 39.

Trajanje privremenog odstranjenja sa posla proteže se sve dotle dok se ne utvrdi da je zaposleni povratio sposobnost za rad, odnosno prestalo dejstvo uzroka zbog kojih je bio odstranjen sa posla, odnosno bio sprečen u obavljanju posla.

Član 40.

U slučaju suprostavljanja zaposlenog zahtevu za odstranjivanje sa posla, neposredno odgovorni radnik dužan je izvestiti opštu službu koja će upotrebiti mere za odstranjivanje zaposlenog.

Član 41.

Neposredno odgovorni radnik koji je odstranio zaposlenog sa posla ili u toku rada., dužan je u svakom slučaju istog dana dostaviti službenu zabeležku opštoj službi u kojoj se navodi ime i prezime zaposlenog, naziv posla, opis uzroka i vremensko odstranjivanje zaposlenog (ceo dan) odnosno broj časova.

Član 42.

Protiv zaposlenog koji je odstranjen svojom krivicom sa posla nadležni rukovodeći radnik pokrenuće postupak zbog teže povrede radne dužnosti po odredbama opšteg akta kojima su regulisani radnimi odnosi zaposlenih na Univerzitetu.

IX. OBUČAVANJE I OBRAZOVANJE ZAPOSLENIH IZ ZAŠTITE NA RADU I PROVERA ZNANJA

Član 43.

Svi zaposleni na Univerzitetu podvrgavaju se obučavanju i obrazovanju iz materije zaštite na radu.

Član 44.

Obučavanje i obrazovanje iz materije zaštite na radu ima za svrhu pružanje širih znanja iz poznavanja tehničkih, psihofizičkih i drugih mera zaštite na radu.

Član 45.

Obučavanje i obrazovanje zaposlenih iz materije zaštite na radu kao i proveravanje znanja vrši se prema posebnom planu i programu.

Član 46.

Za obučavanje i obrazovanje i proveru znanja zaposlenih iz materije zaštite na radu stara se opšta služba .

Proveru znanja iz materije zaštite na radu vrši komisija obrazovana od strane stručnih lica iz te oblasti ili od spoljnih stručnih saradnika, odnosno Institucija.

Član 47.

Zaposleni koji na proveru znanja ne zadovolji kriterijume ispitne komisije, odnosno ne pokaže zadovoljavajuće znanje ne može raditi na svom poslu.

Zaposleni ima pravo da tri puta bude ispitan pred komisijom posle čega može uslediti zabrana rada na poslu.

Član 48.

Na Univerzitetu se vodi evidencija o obučavanju i obrazovanju iz materije zaštite na radu.

Svakom zaposlenom uručuje se potvrda o izvršenoj obučenosti i proveru znanja iz materije zaštite na radu.

X. RADNA MESTA SA POSEBNIM USLOVIMA RADA I ODREĐIVANJE USLOVA KOJE ZAPOSLENI TREBA DA ISPUNJAVA

Član 49.

Poslovi na kojima objektivno postoje povećane opasnosti od povreda i zdravstvenih oštećenja čije se štetno delovanje na radnu sposobnost i zdravlje zaposlenih ne može u potpunosti otkloniti zaštitnim merama smatraju se poslovima sa posebnim uslovima rada.

Član 50.

U postupku za utvrđivanje radnih mesta sa posebnim uslovima rada na Univerzitetu se obrazuje posebna komisija sa zadatkom da izvrši potrebnu analizu svih poslova na Univerzitetu.

Član 51.

Analiza radnih mesta radi određivanja onih sa posebnim uslovima rada na Univerzitetu sadrži sledeće elemente:

- opšti podaci (kako su uneseni u akt o sistematizaciji);
- naziv posla i grana privredne delatnosti;
- uslovi zaposlenja: doba, pol, stručna sprema, radno iskustvo, zdravstveno stanje i psihofizički zahtevi, ostali zahtevi;
- broj zaposlenih i
- raspored rada: rad u jednoj smeni, dve ili tri smene, rad u turnusima po dvananaest sati i drugi oblici rasporeda rada.

Član 52.

Radna mesta sa posebnim uslovima rada su;

- rad na električnom zavarivanju;
- rad na visini preko 2 metra;
- rad na visokim i niskim temperaturama;
- rad na rovovima dubokim preko jednog metra;
- rad na montaži svih predmeta težih od 500 kg.
- rad sa vrućom smolom i olovom;
- rad pištoljem za spajanje čvrstih tela;
- rad na trafo stanicama;
- rad na dizalici.

Član 53.

Za rad na mestima sa posebnim uslovima rada, zaposleni moraju da ispunjavaju posebne uslove određene važećim propisima i opštim aktom o sistematizaciji radnih mesta i uslovima za njihovo obavljanje.

Član 54.

Posebni uslovi rada koje moraju da ispunjavaju zaposleni za rad na radnim mestima sa posebnim uslovima rada utvrđuju se u pogledu doba života, stručnih kvalifikacija, zdravstvenog, fizičkog i psihičkog stanja zaposlenog.

Član 55.

Doba života kao posebni uslov za rad zaposlenog na radnim mestima sa posebnim uslovima rada utvrđuje se:

- određivanjem minimuma navršenih godina starosti da bi zaposleni mogao raditi na određenom poslu;
- određivanjem maksimuma navršenih godina starosti iznad kojih zaposleni više ne može da radi na određenom poslu;
- određivanjem vremenskog perioda (minimuma i maksimuma) u navršenim godinama starosti u kome zaposleni može da radi na određenim poslovima.

Član 56.

Godine starosti kao poseban uslov rada za rad na radnim mestima sa posebnim uslovima rada, dokazuju se izvodom iz matične knjige ili uvidom u ličnu kartu zaposlenog o čemu se sačinjava beleška i prilaže u dosije sa ostalim dokumentima zaposlenog.

Član 57.

Stručna sprema zaposlenog kao posebni uslov za rad na radnom mestu sa posebnim uslovima rada dokazuje se odgovarajućom ispravom ili uvidom u radnu knjižicu.

Zaposleni koji ne ispunjava određene uslove u pogledu stručne spreme određenog zanimanja odnosno smera ne može se rasporediti niti ostati na radu na mestu sa posebnim uslovima rada.

Član 58.

Ne može se primiti na rad, rasporediti niti ostati dalje na radu, na radnom mestu sa posebnim uslovima rada zaposleni koji ne ispunjava zdravstvene zahteve.

Zdravstveno stanje zaposlenog iz stava 1. ovog člana utvrđuje se na osnovu predhodnog specijalnog (sistematskog) lekarskog pregleda, i dokazuje se odgovarajućom ispravom javne zdravstvene ustanove.

Član 59.

Za svako radno mesto sa posebnim uslovima rada mora biti utvrđeno sa kojim posebnim zdravstvenim uslovima zaposleni može da bude raspoređen da radi ili da ostane na radu na

takvom poslu odnosno sa kojim bolestima eventualno oboleli zaposleni ne može biti raspoređen niti ostati dalje na radnom mestu sa posebnim uslovima rada.

Član 60.

Dokazi o ispunjavanju posebnih uslova rada za zaposlene na radnom mestu sa posebnim uslovima rada (povrede, testovi, uverenje i sl.) čuvaju se sa ostalim dokumentima u opštoj službi.

XI. POSEBNA ZAŠTITA ŽENA, OMLADINE I INVALIDA RADA

Član 61.

Žene, omladina i invalidi zaposleni na Univerzitetu uživaju posebnu zaštitu na radu u skladu sa zakonskim propisima

Prava trudnih žena i majki, omladine i invalida regulisana su Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Univerziteta.

Član 62.

Trudne žene se ne smeju zapošljavati niti raspoređivati na poslove kao što su:

- poslovi koji se vrše u prinudnom stanju položaju tela;
- poslovi koji se vrše stojeći, ako ne može da se omogući i povremeno sedenje;
- poslovi na mašinama koje se pokreću nogama;
- trudne žene koje rade na poslovima na kojima je za trudnoće zabranjeno njihovo zapošljavanje moraju da se rasporede na druge lakše poslove.

Član 63.

Poslovi na kojima zabranjen rad žena su:

- poslovi na utovaru i istovaru;
- rad na dizanju tereta preko 15 kg.;
- rad na pištolju za spajanje čvrstih tela;
- ostali poslovi od koji neposredne prijete opasnost od nanošenja lakših i težih tjelesnih povreda.

Član 64.

Za omladinu mlađu od 18 godina zabranjen je svaki prekovremeni rad, osim onog rada predviđenog Zakonom.

Član 65.

Zapošljavanje invalida vršice se u skladu sa važećim propisima.

XII. POSTUPAK I NAČIN UPOZNAVANJA ZAPOSLENIH SA USLOVIMA RADA

Član 66.

Rukovodeći i rukovodni radnici su dužni da novoprimitljenog i rasporedjenog zaposlenog radnika na određeni posao, upoznaju sa opasnostima koje mu prete na poslu i sa svim propisima i normativima kojima se reguliše zaštita na poslu na Univerzitetu kao cjelini.

Lica iz stava 1.ovog člana su dužna da se staraju o radnikovom vaspitanju i obrazovanju iz oblasti zaštite na radu i u toku zaposlenja.

Član 67.

Rukovodeći i rukovodni radnici dužni su obezbediti da zaposleni iz člana 66.ovog Pravilnika naročito budu upoznati:

- sa opasnostima po život i zdravlje koje mogu nastati obavljanjem posla, bilo korišćenjem opasnih oruđa za rad ili uređaja bilo održenog materijala kao i sa opasnostima koje postoje, odnosno mogu da nastanu na drugi način;
- sa propisima, propisanim merama i uputstvima o zaštiti na radu kao i sa obavezom da se na radu mora pridržavati istih i sa posledicama koje mogu da nastupe zbog njihovog eventualnog ne pridržavanja;
- sa ličnim i kolektivnim zaštitnim sredstvima, opremom i uređajima za zaštitu na radu koje je dužan da koristi na poslu sa načinom njihove upotrebe i pravilnim i namenskim korišćenjem;
- sa organizacijom, sprovođenjem i funkcionisanjem zaštite na radu;
- sa ostalim elementima koji mogu biti od značaja za bezbedan rad i zaštitu na radu na svim poslovima kako bi mogao na njemu raditi samostalno i bez stručnog nadzora.

XIII. NAČIN I POSTUPAK ISPITIVANJA I ODRŽAVANJA ORUĐA ZA RAD I UREĐAJA

1. Održavanje

Član 68.

Održavanje oruđa za rad, uređaja i proizvodnih sredstava mogu da vrše za to određena lica i stručno osposobljena lica

Član 69.

Oruđa za rad, uređaji i proizvodna sredstva pre upotrebe odnosno puštanja u pogon, moraju se pregledati od strane lica koja ih održavaju, odnosno upotrebljavaju u radu.

Član 70.

Jednom mesečno mora se detaljnije izvršiti kontrola oruđa za rad, uređaja i proizvodnih sredstava.

Generalni pregled oruđa za rad i proizvodnih sredstava, vrši se jednom godišnje, ukoliko važećim propisima i uputstvima proizvođača nije određen kraći rok.

Član 71.

Mesečne preglede oruđa za rad, uređja i proizvodnih sredstava vrši odgovorni rukovodni radnik i o njima sastavlja pismenu belešku sa ocenom nalaza ukazivanjem na nedostatke i mere koje treba preduzeti a zabeleške predaje referentu zaštite na radu.

Član 72.

Godišnji pregled oruđa za rad, uređaja i proizvodnih sredstava vrši komisija, koju imenuje Upravni odbor, u koju ulaze pored stručnih radnika za održavanje istih, referent za zaštitu na radu a po potrebi i druga odgovorna lica. Po ukazanoj potrebi mogu se angažovati i spoljni stručni saradnici.

Komisija o svom radu vodi zapisnik, koji zajedno sa članovima komisije potpisuje referent za zaštitu na radu i druga lica koja su određena u komisiji. Zapisnici se sastavljaju u tri primerka i čuvaju se kod referenta za zaštitu na radu. O nađenom stanju komisija daje ocenu, ukazuje na nedostatke i daje predloge za preduzimanje i uvođenje određenih zaštitnih i drugih mera.

Član 73.

Referent zaštite na radu stara se da direktor Doma bude upoznat sa nađenim nalazima konkretnih pregleda stavljajući mu na uvid zapisnike sa ukazivanjem na nedostatke hitne i nužne prirode radi saniranja stanja.

Direktor Univerziteta dužan je da preduzme mere da se neodložni nedostaci odmah otklone, a po predlozima za krupnije adaptacije, nabavke i sl. da blagovremeno upoznaju organe upravljanja.

Član 74.

Mesečni pregledi oruđa za rad, uređaja i proizvodnih sredstava vrši se od 1. do 5. u mesecu.

Godišnji pregled oruđa za rad, uređaja i proizvodnih sredstava vrši se u mesecu kolektivnog godišnjeg odmora zaposlenih, odnosno za vreme remonta oruđa za rad i uređaja.

Član 75.

Komisija za pregled oruđa za rad, uređaja i proizvodnih sredstava najmanje jedanput u toku 6 meseci vrši kolektivni obilazak radnih i pomoćnih prostorija. Referent za zaštitu na radu stara se o sprovođenju mera koje se tim pregledom ustanove.

2. Periodični pregledi i ispitivanja

Član 76.

Periodičnom pregledu i ispitivanju oruđa i uređaja za rad podležu:

- sudovi pod pritiskom;
- mehaničke i hidraulične prese;
- kompresori i kompresorske stanice;
- hemijske i biološke štetnosti i mikroklima.

2.1. Sudovi pod pritiskom

Član 77.

Periodičnom ispitivanju podvrgavaju se svi sudovi pod pritiskom pare ili vrele vode većim od 1 kp/cm², kao i sudovi pod pritiskom vazduha ili drugih gasova većim od 1 kp/cm².

Ispitivanju se podvrgava i cevna mreža koja služi za razvođenje pare, odnosno vrele vode ili za razvođenje vazduha ili drugog industrijskog gasa, ako postoji.

Periodičnom pregledu i ispitivanju podleže takodje i kotlarnica i druga energetska postrojenja.

Član 78.

Periodična ispitivanja sudova pod pritiskom, mreže i kotlarnice vrše se svake tri godine.

2.2. Mehaničke i hidraulične prese

Član 79.

Periodičnom ispitivanju podvrgavaju se sve mehaničke prese za obradu metala sa vrućim dodavanjem materijala.

Ove prese će se ispitivati svake treće godine.

Član 80.

Periodičnom ispitivanju podvrgavaju se sve hidraulične prese za obradu kabastih i teških metalnih predmeta sa pritiskom ulja većim od 100 kp/cm². Ove prese će se ispitivati svake 3 godine.

2.3. Kompresori i kompresorske stanice

Član 81.

Periodičnom ispitivanju podvrgavaju se svi kompresori za vazduh i industrijske gasove većim od 6 kp/cm² i kapacitetom većim od 6m³/min.

Rok ispitivanja je svake treće godine.

2.4. Hemijske , biološke štetnosti i mikroklima .

Član 82.

Periodičnim ispitivanjem u radnim i pomoćnim prostorijama utvrdiće se da li se temperatura, vlaga i čistoća, kao i kretanje vazduha, nalazi u granicama odredjenim važećim propisima.

Podaci o mikroklimi će se posebno utvrditi za letnji period vremena, a posebno za zimski period vremena.

Ispitivanja se vrše svake treće godine.

Član 83.

Mesta rada elektrozavarivača podvrgnuće se periodičnom ispitivanju radi kontrole ultravioletnih zračenja i radi utvrđivanja da li su takva zračenja u granicama određenim važećim propisima. Ispitivanja se vrše svake treće godine.

Član 84.

Sva radna mesta i radne prostorije koje se nalaze u zoni buke i vibracija, podvrgavaju se periodičnom ispitivanju radi utvrđivanja da li su buka i vibracije u granicama određenim važećim propisima. Ispitivanje se vrši svake treće godine.

Član 85.

Periodična ispitivanja hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklimе mogu biti izvršena od strane ovlašćenih ustanova.

O izvršenom ispitivanju i pregledu mora da se izda nalaz na način utvrđen propisima.

Član 86.

Za izvršavanje u određenim rokovima, periodičnih pregleda oruđa za rad i uređaja, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklimе, staraće se referent zaštite na radu.

XIV. POSTUPAK U VEZI SA NABAVKOM, ODRŽAVANJEM I KORIŠĆENJEM SREDSTAVA LIČNE ZAŠTITE

Član 87.

Sva sredstva lične zaštite koju koriste zaposleni moraju u svemu da odgovaraju važećim propisima i standardima za sredstva lične zaštite. Kontrolu zaštitnih sredstava, njihove svrsishodnosti i pogodnosti za upotrebu vrši referent zaštite na radu.

Član 88.

Nalog za nabavku sredstava lične zaštite na zahtev zaposlenog, daje referent zaštite na radu, a potpisuje ga direktor ili lice koje on ovlasti.

Član 89.

Održavanje sredstava lične zaštite smeju da vrše samo za to osposobljena i stručna lica. O načinu i kvalitetu održavanja sredstava lične zaštite stara se referent zaštite na radu.

Član 90.

Uputstva o pravilnom korišćenju sredstava lične zaštite daje referent zaštite na radu rukovodnim radnicima, a ovi su dužni da upoznaju sve zaposlenih sa pravilnim korišćenjem istih.

Član 91.

Zaposlenima po ovom Pravilniku, pripadaju lična zaštitna sredstva prema potrebi i prirodi rada, što će se utvrditi u posebnom tabelarnom pregledu koji čini sastavni deo ovog Pravilnika.

Član 92.

Za svako lično zaštitno sredstvo i ličnu zaštitnu opremu utvrđuje se rok trajanja.

Član 93.

Ukoliko pre isteka veka trajanja dođe do takvog oštećenja zaštitnog sredstva da se više ne može efikasno upotrebljavati tj. uništi se, zaposlenom će se i pre isteka veka trajanja dati novo sredstvo. Odobrenje za ovo daju rukovodni radnici uz predhodno mišljenje referenta zaštite na radu.

Član 94.

Evidenciju o izdatim sredstvima i opremi za ličnu zaštitu, o rokovima obaveznog pregleda i izvršenim pregledima vodi referent zaštite na radu.

XV. NAČIN OSTVARIVANJA OBAVEZA PREMA ORGANIMA INSPEKCIJE RADA I PRIJAVLJIVANJE I VOĐENJE EVIDENCIJE O POVREDAMA NA RADU

1. Izveštavanje i omogućavanje pregleda

Član 95.

O zakonskoj obavezi izveštavanja nadležnog organa inspekcije rada o početku rada nove radne jedinice, kao i o promenama u procesu rada stara se referent zaštite na radu. Referent za zaštitu na radu dužan je da obradi prijavu u kojoj se navodi:

- naziv otvorene nove radne jedinice ili opis promena u procesu rada,
- predmet njenog poslovanja (novog procesa),
- opis orudja za rad i drugih sredstava rada,
- broj i naznačenje poslova, a posebno poslova sa posebnim uslovima rada,
- broj radnika i kvalifikaciona struktura,
- druge podatke od značaja za zaštitu na radu.

Obaveza u smislu ovog člana mora se izvršiti u roku od 8 dana pre početka rada nove radne jedinice odnosno nastalih promena u procesu rada.

Član 96.

Radi izvršavanja obaveza u cilju omogućavanja inspektoru rada pregleda radnih prostorija, oruđa za rad i drugih proizvodnih sredstava u svakoj radnoj smeni ovlašćen je rukovodilac smene za kontrolisanje i najavu prisustva inspektora rada.

Član 97.

Portir na službenom ulazu u prostorije Doma, pošto mu se inspektor rada predstavi legitimisanjem, dužan da u prisustvu istog izvestiti nadležnog rukovodioca, odnosno rukovodioca smene.

Član 98.

Inspektoru rada mora se omogućiti pregled orudja i radnih prostorija uvid u službene materijalne i opšte akte, prikupljanje podataka i obaveštavanja, saslušavanje lica kao i druge radnje koje su potrebne da bi se ustanovila pravilnost primene propisa o zaštiti na radu.

Svaki rukovodeći i rukovodni kao i ostali radnici dužni su da inspektoru rada pruže pomoć i obaveštenja.

Član 101.

Pregledu inspektora rada obavezno prisustvuje u prepodnevnoj smeni referent zaštite na radu a u popodnevnoj i noćnoj smeni samo u slučaju predhodne najave.

Rukovodeći radnik i rukovodilac smene, ako njihova prisustnost nije obavezna, određuju odgovarajućeg radnika koji će u ime njih i zajedno sa referentom za zaštitu na radu prisustvovati pregledu inspektora rada.

Član 99.

O izvršenju rešenja inspektora rada stara se referent za zaštitu na radu.

Inspektor rada o izvršenju njegovog rešenja mora biti pismeno izvešten najkasnije u roku od 8 dana po isteku roka za otklanjanje nedostataka odnosno nepravilnosti.

Član 100.

Izveštaj upućen inspektoru rada o izvršenju njegovih rešenja sadrži navode o uklanjanju nedostataka odnosno nepravilnosti. Ako se nedostatak odnosno nepravilnost ne može otkloniti zbog nekih vanrednih okolnosti iz razloga ili ukloniti u potpunosti u izveštaju treba opisati razloge zbog kojih nije bilo moguće udovoljiti rešenju zatim izneti navode za traženje produženja roka i predlog novog roka za izvršenje rešenja.

2. Prijavljivanje i vodjenje evidencije o povredama na radu i oboljenjima u vezi sa radom

Član 101.

Nakon svake povrede ili nezgode za koje ne postoji obaveza prijavljivanja inspekciji rada, vrši se istraživanje uzroka istih uviđajem na licu mesta. Na mestu nesreće, odnosno povrede osim neophodnih mera, ne sme se ništa menjati dok se ne sprovede ispitivanje.

Utvrđivanje obuhvata:

- uviđaj na licu mesta (eventualno i rekonstrukcija događaja);

- ispitivanje povređenog (čim to bude moguće), očevidaca događaja i neposrednog rukovodioca;
- pregled upotrebljenih oruđa za rad i uređaja;
- pregled zaštitnih uređaja.

O svakom ispitivanju vodi se zapisnik u kojem mora biti utvrđen izvor i uzrok povrede i eventualno čijom krivicom je došlo do povrede.

Ispitivanje sprovodi referent zaštite na radu.

Član 102.

Na radnom mestu na kojem ne postoji opasnost povređivanja ili je već došlo povrede ne može se dozvoliti rad sve dok referent zaštite na radu ne utvrdi da su uklonjeni izvori opasnosti odnosno uzroci zbog kojih je došlo do povrede.

Član 103.

Referent zaštite na radu vodi sledeće evidencije sa područja zaštite na radu:

- evidencija o povredama na radu;
- evidenciju o povremenom ispitivanju hemijskih i bioloških štetnosti na određenim radnim mestima i o povremenom ispitivanju mikroklimе;
- evidenciju o povremenom pregledu oruđa i uređaja, evidenciju o povremenom pregledu i ispitivanju sredstava i opreme za ličnu zaštitu;
- evidenciju o specijalnim lekarskim pregledima lica na radnim mestima sa posebnim uslovima rada i
- evidenciju o obrazovanju i proveravanju znanja sa područja zaštite na radu.

Navedene evidencije moraju se voditi i u njima obezbediti podaci prema važećim propisima u oblasti evidencije rada, odnosno važećim propisima o zdravstvenom osiguranju.

Član 104.

Nadležni inspektor rada mora odmah biti izvešten o svakom smrtnom slučaju, kolektivnoj i teškoj povredi na radu kao i svakoj povredi koja bi mogla da ugrozi bezbednost zaposlenih.

Izveštavanje inspektora rada mora se izvršiti najbližim komunikacionim sredstvima.

Izveštavanje po pravilu vrši referent zaštite na radu, a u njegovom odsustvu neposredni zatečeni odnosno prisutni rukovodni radnik.

XVI. PRVA POMOĆ

Član 105.

Prvu pomoć zaposlenimau slučajevima povrede, trovanja ili naglog obolenja za vreme rada pružaju:

- najbliža zdravstvena ustanova, i
- zaposleni osposobljeni za pružanje prve pomoći koji imaju poseban položen ispit pred komisijom.

Član 106.

U svakoj radionici i drugim radnim prostorijama na vidnim i lako pristupačnim mestima, moraju biti postavljeni ormarići sa potrebnim sanitetskim sredstvima za pružanje prve pomoći.

Ormarići za pružanje prve pomoći moraju sa strane biti obeleženi oznakom crvenog krsta i imati kratko uputstvo za rukovanje sredstvima prve pomoći kod povreda i naglih obolenja na radu. Na ormariću moraju biti označeni brojevi telefona:

- zdravstvene stanice, odnosno stanice za pružanje prve medicinske pomoći;
- stanice za hitnu pomoć;
- vatrogasne službe;
- službe inspekcije rada;
- službe organa unutrašnjih poslova;
- imena osoblja osposobljenog za pružanje prve pomoći.

Član 106.

Sredstva za pružanje prve pomoći u sandučićima moraju se redovno obnavljati, tako da budu stalno održavana i da su trajno u upotrebljivom stanju. Rukovanje sanitetskim sredstvima i priborom u sandučićima, dozvoljava se samo licu koje je za to stručno osposobljeno.

Član 107.

Način osposobljavanja lica za pružanje prve pomoći, kao i polaganja ispita i formiranje komisije utvrđuje se posebnom odlukom Upravnog odbora.

XVII. OBAVEZE U SLUČAJU ELEMENTARNIH NEPOGODA

Član 108.

U Domu se obrazuje odjeljenje kao stalno telo za zaštitu od elementarnih nepogoda (poplava., zemljotres, požar i sl.). Odluku o obrazovanju ovog odjeljenja donosi Upravni odbor.

Član 109.

Odjeljenje za zaštitu od elementarnih nepogoda utvrđuje program zaštite, koji obuhvata sredstva, kao i postupak stupanja u akciju.

Član 110.

Učestvovanje u zaštiti od elementarnih nepogoda je obaveza svakog zaposlenog .

XVIII. NAČIN I POSTUPAK OSTVARIVANJA PRAVA IZ ZAŠTITE NA RADU

Član 111.

Zaposleni ostvaruje zaštitu svojih prava iz zaštite na radu na način i po postupku utvrđenom opštim aktom o radnim odnosima u skladu sa odredbama ovog Pravilnika o pravima i obavezama iz oblasti zaštite na radu.

Član 112.

Zahtev zaposlenog za zaštitu prava ne zadržava izvršenje odluke kojom se odlučuje:

- o uvođenju obaveze u slučaju nastajanja elementarne nepogode;
- privremenom udaljenju sa posla u slučajevima predviđenim ovim Pravilnikom;
- raspoređivanju zaposlenih na drugi posao zbog smanjene zdravstvene sposobnosti da radi na radnom mestu sa posebnim uslovima rada.

Član 113.

Zaposleni koji na radu pretrpi povredu na radu bez svoje krivice ima pravo na obeštećenje po opštim propisima o obligacionim odnosima.

XIX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 114.

Univerzitet je dužan da obezbedi sve uslove za rad sindikata u skladu sa odredbama Opšteg kolektivnog ugovora Republike Srbije i drugim propisima kojima je regulisana zaštita na radu.

Član 115.

Za sva pitanja koja nisu regulisana ovim pravilnikom primenjivaće se odredbe Opšteg kolektivnog ugovora i drugi pozitivni propisi kojima je regulisana zaštita na radu.

Član 116.

Saglasno Zakonu o zaštiti na radu Republike Srpske na Univerzitetu će se određena pitanja zaštite na radu pored ovog pravilnika regulisati i drugim opštim aktima.

Član 117.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaju da važe odredbe svih opštih akata koje su u suprotnosti sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 118.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:
Studentska služba
Opšta služba
Senat
Upravni odbor



Predsednik Upravnog odbora
Doktor Radenko Đurica

BROJ: 706-1/08

DATUM:06.05.2008.GODINE

Na osnovu Zakona o zaštiti od požara („Sl. gl. RS“, br. 16/95, 16/) i člana 124 Statuta Univerziteta za poslovne studije Banja Luka, Upravni odbor na sjednici održanoj dana 06.05.2008.godine doneo je

PRAVILNIK

O ORGANIZACIJI ZAŠTITE OD POŽARA

1. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom, u cilju sprečavanja i otklanjanja posledica opasnosti od požara i spasavanja ljudi i materijalnih dobara, reguliše se organizacija, funkcionisanje i način sprovođenja mera zaštite od požara, radnika i imovine Univerziteta za poslovne studije Banja Luka (u daljem tekstu: Univerzitet), nadležnost organa upravljanja, prava i obaveze svih radnika Univerziteta i utvrđuje mere i radnje radi unapređenja zaštite od požara.

Član 2.

Zaštita od požara obuhvata skup mjera i poslova, organizacione, tehničke, obrazovne i propagandne prirode koje se preduzimaju na Univerzitetu za poslovne studije Banja Luka radi sprečavanja izbijanja i širenja požara, otkrivanje i gašenje požara, kao i spasavanje ljudi i imovine Univerziteteta ugrožene požarom.

Član 3.

Mjere i poslovi u vezi sa sprovođenjem, organizovanjem i unapređenjem zaštite od požara obuhvata naročito:

1. Mjere zaštite od požara,
2. Organizaciju, djelokrug i ovlašćenja, odnosno i obaveze radnika zaduženih za organizovanje i sprovođenje preventivnih mera zaštite od požara,
3. Prava i obaveze dekana, radnika sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima, i drugih radnika u vezi sa sprovođenjem zaštite od požara,
4. Način upoznavanja radnika sa merama i opasnostima od požara i postupak u slučaju požara,
5. Način izvođenja teoretske i praktične obuke i provere znanja u vezi sa poznavanjem propisa iz oblasti zaštite od požara, kao i rukovanju aparatima, sredstvima i opremom za gašenje požara,
6. Postupak u vezi sa izdavanjem odobrenja za izvođenje radova, zavarivanja, rezanja i lemljenja na privremenim mestima,
7. Način vršenja unutrašnje kontrole, sprovođenje zaštite od požara, kao i dužnosti, ovlašćenja i odgovornosti radnika koji tu kontrolu vrše,
8. Odgovornost radnika zbog nepridržavanja propisanih mera zaštite od požara, i
9. Dužnost radnika u slučaju izbijanja požara i učešće u gašenju požara.

2. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Član 4.

Organizovanje i sprovođenje zaštite od požara vrši se na osnovu pravilnika zaštite od požara, uputstava za bezbjedan i siguran rad itd.

Član 5.

U laboratorijama za energetiku obavezno je Uputstvo za bezbedan rad i postupak u slučaju da dođe do požara.

Član 6.

Proces rada, izvođenje nastave u laboratorijama i obavljanje prakse na Univerzitetu mora biti organizovana na takav način da opasnost od požara bude otklonjena, odnosno svedena na najmanju meru.

Član 7.

Električne, vodoinstalacione, toplotne, gromobranske i druge slične instalacije na Univerzitetu moraju se postaviti prema propisanim tehničkim normativima i obaveznim standardima i održavati u ispravnom stanju.

Član 8.

Lako zapaljive materije mogu se držati i uskladištavati samo u objektima Univerziteta, koji su za to podesni ili predviđeni, u skladu sa tehničkim i drugim propisima.

Član 9.

Predmeti vatrogasne opreme i sredstva za gašenje požara mogu se koristiti samo ako odgovaraju utvrđenim standardima Republike Srpske. Uređaji i sredstva za gašenje požara moraju biti na mestima koja su lako pristupačna, u ispravnom stanju za brzu i efikasnu upotrebu.

Član 10.

Vatrogasni aparati i oprema moraju se održavati u ispravnom stanju. Provjera ispravnosti vatrogasnih sredstava vrši se u propisanim zakonskim rokovima, prema uputstvima proizvođača, a ustanovljeni nedostaci moraju se odmah otkloniti zamenom dotrajalih i neispravnih delova, ili zamenom kompletnog aparata.

Član 11.

Vatrogasni aparati moraju biti snabdjeveni kontrolnim kartonom, u koji se upisuju sledeći podaci: vrsta i tip aparata, fabrički broj, datum punjenja, datum kontrole, potpis lica koje je vršilo punjenje i kontrolu, kao i pečat.

Član 12.

U radnim prostorijama Univerziteta zabranjeno je:

- držanje samozapaljivih i lako zapaljivih materijala i eksploziva,
- upotreba električnih uređaja i napajališta (kolektora), koji nisu u ispravnom stanju, neuzemljenih ili na drugi način opasnih.

Član 13.

U prostorijama Univerziteta u kojima se u toku radnog vremena upotrebljavaju ulja, boje i lakovi, masti i slične lako zapaljive tečnosti, nije dozvoljeno:

1. Pušenje, upotreba otvorene vatre, svjetiljke sa plamenom i sredstva za paljenje,
2. Korišćenje uređaja i instalacije koja mogu izazvati požar i eksploziju,
3. Upotrebljavati alat koji varniči,
4. Korišćenje grejnih uređaja sa otvorenom vatrom, užarenim i prekomjerno zagrijanim površinama,
5. Držanje i smeštaj materijala koji je sklon samozapaljivanju,

2.a. POSTUPAK U VEZI SA IZDAVANJEM ODOBRENJA ZA IZVOĐENJE RADOVA ZAVARIVANJA, REZANJA I LEMLJENJA NA PRIVREMENIM MESTIMA

Član 13.

Rad sa otvorenom vatrom i uređajima sa usijanim površinama, aparatima za varenje, može se obavljati samo u prostorijama gdje su prethodno preduzete mjere zaštite od požara i obezbjeđena sredstva za gašenje požara.

Za početak radova iz prethodnog stava, rukovodilac radova obavjestiće odgovornog radnika za poslove zaštite od požara o vremenu i mestu obavljanja tih radova, koji izdaje pismeno odobrenje za izvođenje radova uz određivanje mera koje je prethodno potrebno preduzeti.

3. PRAVA I OBAVEZE ORGANA UPRAVLJANJA I ODGOVORNIH LICA

Član 14.

Organi upravljanja – rektor, radnici sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima, i ostali radnici, svaki u svom djelokrugu utvrđenom ovim Pravilnikom i drugim samoupravnim opštim aktima Univerziteta, odgovorni su za organizovanje i sprovođenje zaštite od požara. Odgovorni organi upravljanja i odgovorna lica, u smislu prethodnog stava, su:

- Savet Univerziteta,
- Rektor Univerziteta,
- Stručno lice raspoređeno na poslovima sprovođenja preventivnih mera i zaštite od požara,
- Portir i
- Vatrogas – čuvar.

BROJ: 706-1/08

DATUM:06.05.2008.GODINE

A. ZADACI SENATA UNIVERZITETA

Član 15.

Zadaci Senata Univerziteta u vezi zaštite od požara su:

- raspravlja o stanju zaštite od požara i utvrđuje mere i zadatke koje treba preduzeti radi unapređenja zaštite od požara,
- donosi odluku o obezbjeđenju finansijskih sredstava za sprovođenje i unapređenje zaštite od požara,
- razmatra izveštaje inspekcijskih organa,
- donosi odluku o službenoj odeći, obući i naoružavanju vatrogasaca – čuvara,
- vrši i druge zadatke koji su predviđeni zakonskim propisima, ovim Pravilnikom i drugim samoupravnim opštim aktima Univerziteta.

B. ZADACI REKTORA UNIVERZITETA I STRUČNOG LICA RASPOREĐENOG NA POSLOVIMA SPROVOĐENJA PREVENTIVNIH MJERA I ZAŠTITE OD POŽARA

Član 16.

Zadaci i odgovornost Rektora Univerziteta u vezi zaštite od požara su:

- stara se o organizovanju zaštite od požara na Univerzitetu,
- organizuje sprovođenje propisa i samoupravnih opštih akata o zaštiti od požara,
- kontroliše rad organa i odgovornih radnika u vezi sa primenom propisa o zaštiti od požara i izvršenja plana zaštite od požara,
- predlaže Savetu Univerziteta preduzimanje mjera radi unapređenja zaštite od požara, kao i mjere za otklanjanje uočenih nepravilnosti i pojava,
- naređuje mjere za otklanjanje nepravilnosti i pojava, koje mogu da izazovu požar,
- pokreće postupak protiv odgovornih radnika zbog neprimenjivanja i nepridržavanja mjera zaštite od požara.

Navedene obaveze i odgovornosti važe i za stručno lice raspoređeno na poslovima sprovođenja preventivnih mjera i zaštite od požara u obimu koji se naloži od strane Direktora Univerziteta.

BROJ: 706-1/08

DATUM:06.05.2008.GODINE

C. ZADACI I ODGOVORNOST RADNIKA ZGRADE, DOMAĆINA ZGRADE I DRUGIH RADNIKA

Član 17.

U sprovođenju svih propisa i odluka organa Univerziteta u vezi sa zaštitom od požara, naročito je odgovorno stručno lice raspoređeno na poslovima primjene preventivnih mjera i zaštite od požara,

- za pravilno organizovanje i sprovođenje protivpožarne zaštite,
- za безусловno poštovanje i sprovođenje u život svih odredaba ovog Pravilnika, odluka, zaključaka i naredbi, koje se odnose na zaštitu od požara, a koje su donete od strane organa upravljanja Univerziteta.
- da organizuje i da se stara da se svaki radnik prilikom stupanja na posao na Univerzitetu upozna sa propisima i mjerama zaštite od požara, a u vezi sa njegovim poslom i sa opasnostima koje mogu nastati na poslu,
- da se brine o organizaciji, unapređenju i sprovođenju mjera zaštite od požara u okviru Univerziteta i da o tome podnosi izveštaje RektorU Univerziteta,
- da brine o nabavci o održavanju u ispravnom stanju uređaja i sredstava za gašenje požara,
- da prisustvuje svim sastancima na Fakultetu, koji razmatraju pitanja iz oblasti zaštite od požara, kao i seminarima i predavanjima iz ove oblasti, a koje organizuju nadležni organi,
- da stanje zaštite od požara na Univerzitetu bude sprovedeno savremenim tehničkim dostignućima u tim oblastima,
- da udalji sa rada svakog radnika koji se ne pridržava mjera zaštite od požara, a naročito sa mesta gde postoji povećana opasnost od izbijanja požara,
- za izvršenje svih akata, rešenja i naredbi u pogledu zaštite od požara, donetih od strane nadležnih organa,
- da učestvuje u izradi planova i programa za zaštitu od požara i da se brine o kontroli njihovog izvršenja.

4. DUŽNOST I PRAVA RADNIKA U SLUČAJU IZBIJANJA POŽARA

Član 18.

Svaki radnik Univerziteta koji primjeti da predstoji neposredna opasnost za izbijanje požara ili primjeti požar, obavezan je da opasnost otkloni ili požar ugasi, ako to može da učini bez opasnosti za sebe ili za druge.

Ako radnik ne može izvršiti obavezu iz stava 1. ovog člana, obavezan je da odmah obavesti najbližu vatrogasnu jedinicu, stanicu milicije ili svog neposrednog rukovodioca.

Član 19.

Pored dužnosti iz prethodnog člana, svaki radnik je dužan da sprovodi i unapređuje zaštitu od požara, a u vezi sa tim naročito:

- da se pridržava zadataka i mjera zaštite od požara propisanih zakonom i propisima donetim na osnovu njega, Statutom i drugim samoupravnim opštim aktima, kao i pojedinim odlukama, naredbama i uputstvima organa i rukovodećih radnika,

BROJ: 706-1/08

DATUM:06.05.2008.GODINE

- da se prilikom stupanja na rad upozna sa propisima i mjerama zaštite od požara u vezi sa poslom koji obavlja, sa opasnostima koje mogu nastati na poslu, kao i sa aparatima i uređajima za gašenje požara,
- da u toku rada stalno upotpunjava svoje znanje u oblasti zaštite od požara i obavezno prisustvuju predavanjima i obuci koja se organizuje u vezi zaštite od požara,
- da se služi propisanom opremom i sredstvima za zaštitu od požara, da se tim sredstvima strogo namjenski koristi, da sa njima pažljivo rukuje, da ih održava u ispravnom stanju i da ih ne odnosi sa određenog mesta,
- da obavesti neposrednog rukovodioca i stručno lice na poslovima sprovođenja preventivnih mera i zaštite od požara o svim kvarovima ili nedostacima i drugim pojavama koje bi mogle izazvati požar,
- da posle završenog rada pregleda okolinu svog radnog mesta, isključi električnu struju, ukoliko je mašina, aparat ili uređaj na električni pogon ili završi proces ukoliko se radi sa zapaljivim ili eksplozivnim materijalom,
- da učestvuje u spasavanju lica i imovine koja je ugrožena požarom i pružanju prve pomoći licima u vatrogasnim jedinicama,
- da vrši i druge poslove koje mu u vezi sa zaštitom na radu stavlja u zadatak neposredni rukovodilac, ili stručno lice raspoređeno na poslovima sprovođenja preventivnih mera i zaštite od požara.

Član 20.

Svi radnici Univerziteta imaju pravo na naknadu ličnog dohotka zbog izostanka sa rada:

- za vreme stručnog osposobljavanja i usavršavanja u zaštiti od požara,
- za vreme organizovanja vežbi u zaštiti od požara,
- za vreme spasavanja ljudi i imovine ugroženih požarom,
- za vreme otklanjanja posljedica prouzrokovanih požarom.

Član 21.

Svi radnici Univerziteta imaju pravo na naknadu materijalne štete koju su pretrpeli u vezi sa ispunjavanjem svojih dužnosti u zaštiti od požara a prema važećim propisima.

BROJ: 706-1/08

DATUM: 06.05.2008.GODINE

5. ODGOVORNOST RADNIKA ZBOG NEPRIDRŽAVANJA PROPISANIH MERA

Član 22.

Radnik koji u okviru djelokruga radnog mesta na koje je raspoređen ne ispunjava zadatke i obaveze u vezi sa zaštitom od požara propisane zakonom, propisima donetim na osnovu Zakona, Statuta i ovog Pravilnika, čine težu povredu radne obaveze.

Član 23.

Za povredu radnih obaveza iz člana 22. ovog Pravilnika, radnik odgovara ostalim radnicima, shodno odredbama opšteg akta o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika Univerziteta.

Član 24.

Radnik koji usled nepridržavanja propisanih mera zaštite od požara namerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje materijalnu štetu Univerziteta dužan je da tu štetu nadoknadi. Naknada materijalne štete iz prethodnog stava vrši se na način i po postupku utvrđenom u opštem aktu o odgovornosti radnika na Univerzitetu.

Član 25.

Odgovornost zbog povrede radnih obaveza i materijalna odgovornost radnika, po odredbama ovog Pravilnika, ne isključuje odgovornost radnika. Neposredni rukovodilac čim sazna da je radnik usled nepridržavanja propisanih mera zaštite od požara učinio krivično delo, dužan je o tome obavestiti dekana, sekretara i Odsek za opšte poslove.

6. UPOZNAVANJE I OBUČAVANJE RADNIKA U VEZI SA ZAŠTITOM OD POŽARA

Član 26.

Prilikom stupanja radnika na rad ili raspoređivanje na druge radne zadatke, odnosno poslove, u toku rada, radnik se mora upoznati sa opasnostima od požara, vezanim za te poslove, na koje je raspoređen kao i o merama i sredstvima za gašenje požara, praktičnom upotrebom aparata za gašenje od požara, i sa materijalom i drugom odgovornošću usled nepridržavanja propisanih mera zaštite od požara.

Član 27.

Upoznavanje radnika, u smislu prethodnog člana, vrši neposredni rukovodilac. Upoznavanje radnika sa praktičnom upotrebom priručnih aparata za gašenje požara može se poveriti i vatrogascu – čuvaru ili stručnom licu koje vrši praktičnu obuku svih radnika.

Član 28.

O upoznavanju radnika sa opasnostima od požara vezanim za radno mesto na koje je raspoređen, vodi se posebna evidencija.

Član 29.

Najmanje jedanput godišnje na Fakultetu mora se vršiti provera znanja radnika u rukovanju aparatima u gašenju požara.
Proveru teoretskog znanja radnika kao i proveru u rukovanju aparatima za gašenje požara organizuje stručno lice raspoređeno na poslovima sprovođenja preventivnih mera i zaštite od požara.
Proveru znanja vrši stručno lice sa položenim stručnim ispitom za obavljanje poslova zaštite od požara.

Član 30.

Praktična obuka i predavanje o zaštiti od požara vrši se svake treće godine, uz obavezno testiranje. Praktičnu obuku obavlja stručno lice za obavljanje poslova zaštite od požara.

7. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31.

Za obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova i staranje o sprovođenju mera zaštite od požara na Univerzitetu organizuje se služba zaštite, odnosno sprovodi je stručno lice raspoređeno na poslovima sprovođenja preventivnih mera i zaštite od požara.

Član 32.

Odredbe ovog Pravilnika primenjuju se i obavezne su za sve radnike koji su svoj rad udružili sa Univerzitetom, kao i za druga lica koja su po bilo kom osnovu udružila rad na Univerzitetu (ugovor o delu, studentska praksa i sl.).

Član 33.

Za sve što nije regulisano ovim Pravilnikom u vezi sa pitanjem zaštite od požara, primenjujuće se zakonski propisi i odluke nadležnih organa.

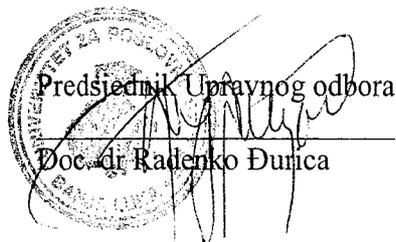
Član 34.

Postupak izmena i dopuna ovog Pravilnika vrši se na način i po postupku predviđenom Statutom za donošenje samoupravnih opštih akata.

Član 35.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:
Studentska služba
Opšta služba
Dekani
Direktor


Predsednik Upravnog odbora
Doc. dr Radenko Đurica