

AKADEMIJA LIKOVNIH UMJETNOSTI
Zagreb, Ilica 85

PRAVILNIK
o zaštiti na radu

1/2013

Na temelju odredbe stavka 2 članka 18. Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine, br. 59/96, 94/96, 114/03, 86/08, 116/08, 75/09, 143/12), članka 13. Statuta Akademije likovnih umjetnosti na 2. sjednici Akademijskog vijeća u akademskoj godini 2013./2014. održanoj dana 17.10.2013., a nakon savjetovanja sa Sindikatom, Akademijsko vijeće Akademije likovnih umjetnosti donijelo je

PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom sukladno djelatnosti, tehnologiji rada, poslovima s posebnim uvjetima rada, sredstvima rada i broju djelatnika, utvrđuje se organizacija provođenja zaštite na radu, pravila zaštite na radu te prava obveze i odgovornosti poslodavca, stručnjaka zaštite na radu, ovlaštenika poslodavca za zaštitu na radu, povjerenika djelatnika za zaštitu na radu i djelatnika u dijelu u kojem ta pitanja nisu uređena Zakonom o zaštiti na radu (NN br. 59/96, 94/96, 114/03, 86/08, 116/08, 75/09, 143/12), Zakonom o radu i propisima donesenim na temelju Zakona i ugovorom o radu, a kojima se štiti sigurnost i zdravlje djelatnika, studenata i trećih osoba dok borave u objektima Akademije likovnih umjetnosti.

Članak 2.

Zaštitu na radu čine sve mjere, radnje i sredstva kojima se djelatnicima i studentima osigurava Ustavom zajamčeno pravo na sigurne uvjete rada i studiranja, a za slučaj ozljede na radu, profesionalnog ili drugog oboljenja, prava s kojima se jamči njihova socijalna sigurnost.

Sva tijela, službe i pojedini djelatnici i studenti, dužni su organizirano provoditi zaštitu na radu, a za slučaj ozljede na radu, profesionalnog ili drugog oboljenja, pomagati mu u ostvarivanju prava iz mirovinskog odnosno zdravstvenog osiguranja, te osigurati prava koja mu pripadaju po zakonu i po propisima Poslodavca.

Djelatnici Akademije likovnih umjetnosti dužni su primjenjivati pravila zaštite na radu tako da se svim sudionicima odgojno obrazovnog procesa osigura rad na siguran način, te u najvećoj mogućoj mjeri utječe na sprečavanje nastanka ozljeda na radu, profesionalnih te drugih bolesti i smrtnih događaja.

Članak 3.

Otklanjanje opasnosti za zdravlje i život djelatnika i studenata AKADEMIJE LIKOVNIH UMJETNOSTI (u daljnjem tekstu : Akademija) osigurava primjenom osnovnih, posebnih i priznatih pravila zaštite na radu. U tom cilju Akademija utvrđuje organizaciju uređivanja i provođenja zaštite na radu, način izrade programa osposobljavanja za rad na siguran način, osposobljavanje djelatnika i studenta za siguran način rada, poslove s posebnim uvjetima rada, način ispitivanja sredstava rada, opasnih radnih tvari, način na koji se njima mora rukovati, način uporabe osobnih zaštitnih sredstava i opreme, sustav obavještanja i upotrebu znakova obavještanja, izradu pisanih uputa o sigurnom načinu rada, postupak s ozlijeđenim i oboljelim djelatnicima i studentima, zaštitu nepušača, zabranu unošenja i konzumiranje alkohola i drugih

sredstava ovisnosti za vrijeme rada, zaštitu posebnih kategorija djelatnika i studenata, prava, preventivne mjere u svim radnim procesima s ciljem sprečavanja ili smanjenja rizika na radu, dužnosti i odgovornosti stručnjaka zaštite na radu, ovlaštenika poslodavca, povjerenika, i djelatnika, studenata, rad i djelovanje Odbora za zaštitu na radu te drugih službi Akademije i unutarnji nadzor.

Odredbi ovog Pravilnika obvezni su se pridržavati svi djelatnici Akademije, studenti te sve treće osobe dok borave na Akademiji.

Članak 4.

Otklanjanje opasnosti za život i zdravlje djelatnika, studenata i drugih osoba na radu, Akademija osigurava i primjenom pravila ponašanja u svezi sa zaštitom od požara, postupcima gašenja požara te evakuacije i spašavanja, uklanjanje zapaljivog otpadnog materijala i drugim mjerama zaštite od požara, a što je regulirano posebnim Pravilnikom

Članak 5.

Prilozi koji čine sastavni dio ovog Pravilnika su:

1. *Sustav, plan i program osposobljavanja za rad na siguran način,*
2. *Popis opreme za pružanje prve pomoći i mjesta za smještaj,*
3. *Katalog poslova zaštite na radu,*
4. *Isprave, evidencije i izvješća iz zaštite na radu.*

Članak 6.

Projektna dokumentacija, tehnička dokumentacija, Procjena opasnosti radnih mjesta, nalazi, obavijesti, uvjerenja, svjedodžbe, stručna mišljenja, izvještaji i druge isprave na temelju kojih se utvrđuje stanje zaštite na radu i primjena pravila zaštite na radu i evidentiraju se i pohranjuju u zbirku isprava.

Članak 7.

Isprave iz prethodnog članka pohranjuju se i čuvaju kod Stručnjaka za zaštitu na radu

Članak 8.

Ovaj Pravilnik će se u cjelini primjenjivati prema svim osobama na radu sukladno čl. 5 Zakona o zaštiti na radu, a posebno na:

- *osobe koje su u radnom odnosu kod poslodavca na temelju ugovora o radu*
- *studenti koji su na nastavi i praksi*
- *osobe koje obavljaju djelatnost osobnim radom*
- *osobe koje poslove obavljaju za vrijeme izdržavanja kazne zatvora ili odgojne mjere*

Druge osobe koje za potrebe Akademije obavljaju određene radove, pružaju usluge, vrše dopremu robe i sl. dužne su primjenjivati propise iz zaštite na radu glede svojih radnika, i odgovaraju Akademiji za štetu ukoliko je do iste došlo zbog neprimjene mjera zaštite na radu (u daljnjem tekstu Izvođači).

Akademija snosi odgovornost za štetu Izvođaču, ukoliko je do ozljede na radu radnika Izvođača došlo uslijed nepridržavanja mjera zaštite na radu od strane Akademije. Stručnjak za zaštitu na radu dužan je Izvođača izvijestiti o svim opasnostima koje postoje u određenom radnom prostoru gdje se trebaju obavljati radovi, usluge i dr. te od Izvođača tražiti pisanu Izjavu da je upoznat s opasnostima i da odgovara za primjenu propisa iz zaštite na radu od strane njegovih radnika.

Na druge osobe – poslovni suradnici, korisnici usluga, sukladno Zakonu o zaštiti na radu, primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

ORGANIZACIJA UREĐIVANJA I PROVOĐENJA ZAŠTITE NA RADU

Članak 9.

Sve poslove zaštite na radu u skladu s ovim Pravilnikom i drugim propisima organizira, uređuje, nadzire i prati njihovu primjenu Dekan Akademije.

Članak 10.

Pored Dekana, organizaciju zaštite na radu, sukladno broju zaposlenih na dan izrade Procjene opasnosti radnih mjesta, u Akademiji čine:

- *Stručnjak za zaštitu na radu*
- *Ovlaštenici poslodavca za poslove zaštite na radu*
- *Povjerenik djelatnika za zaštitu na radu*
- *Specijalist medicine rada temeljem Ugovora*
- *Odbor za zaštitu na radu*

Mjere zaštite na radu obvezni su provoditi svi djelatnici i studenti Akademije, svaki u okviru svog djelokruga rada.

Akademija je obavezna osigurati sigurne uvjete rada.

Članak 11.

Izvršavanje poslova zaštite na radu, za čije obavljanje Akademija nije u mogućnosti osigurati stručno provođenje (nema odgovarajuće kadrove, opremu i slično), Dekan može ugovoriti s vanjskom pravnom osobom ovlaštenom za obavljanje tih poslova, odnosno ovlaštenom fizičkom osobom.

Dekan**Članak 12.**

Dekan je dužan osigurati uređivanje i provođenje mjera zaštite na radu suglasno odredbama Zakona o radu, Zakona o zaštiti na radu, podzakonskih akata, tehničkih normi, a i ovog Pravilnika, te sukladno tome:

- *donosi opće akte iz zaštite na radu s prilogima*
- *donosi izmjene i dopune općih akata iz zaštite na radu i njihovih priloga*
- *prati izvršenje plana i programa mjera zaštite na radu*
- *donosi i prihvaća Procjenu opasnosti radnih mjesta i njenu Reviziju*
- *donosi program osposobljavanja djelatnika za rad na siguran način*
- *donosi Plan evakuacije i spašavanja*
- *prihvaća izvješća o stanju zaštite na radu i o provođenju mjera zaštite na radu*
- *odlučuje o nabavi potrebnih materijalnih sredstava, opreme i dr. u svrhu osiguranja sigurnih uvjeta rada*
- *donosi odluke i rješenja o provedbi ovog Pravilnika i drugih propisa iz zaštite na radu*
- *osigurava i omogućava nesmetan rad stručnjaka zaštite na radu, ovlaštenika poslodavca za zaštitu na radu, povjerenika djelatnika za zaštitu na radu – razmatra njihove izvještaje i prijedloge te daje daljnje smjernice za rad*
- *osigurava i omogućava nesmetan rad Odbora za zaštitu na radu i realizaciju smjernica i zaključaka koje Odbor donese*
- *da donese postupovnik i mjere zaštite od neovlaštenog korištenja, krađe opasnih radnih tvari*
- *sazivati sjednice Odbora za zaštitu na radu najmanje jednom u tri mjeseca, a obavezno odmah nakon smrtne ili skupne ozljede na radu*
- *ugovara osiguranje djelatnika i studenata za slučaj ozljede na radu i profesionalne bolesti*
- *ugovara usluge sa službama medicine rada radi osiguravanja i ostvarivanja specifične zdravstvene zaštite*
- *osigurava provođenje i upućuje djelatnike na stručno osposobljavanje kao i na redovne liječničke preglede onih djelatnika i studenata koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada, te koji rade sa računalima*
- *pokreće stegovni postupak protiv djelatnika za kojeg ovlaštenik poslodavca odnosno stručnjak zaštite na radu utvrdi da je povrijedio propise iz zaštite na radu temeljem ovog Pravilnika*
- *da osigura potreban broj djelatnika osposobljenih za evakuaciju i spašavanje, kao i za pružanje prve pomoći, te da im stavi na raspolaganje svu potrebnu propisanu opremu*
- *da osigura nabavku i uporabu osobnih zaštitnih sredstava te organizira nadzor nad njihovim korištenjem*
- *da osigura izradu pisanih uputa za rad na siguran način*
- *da osigura izradu postupovnika za postupanje za ozlijeđenim i oboljelim djelatnicima i studentima, kao i trećim osobama koje po drugoj osnovi rade ili borave u Akademiji*
- *da osigura izradu postupovnika za rad sa studentima i volonterima glede primjene propisa iz zaštite na radu*
- *u radnim prostorima u kojima postoji štetni utjecaji radne okoline – fizikalne i kemijske štetnosti osigura sigurne uvjete rada, ventilaciju prostora u broju izmjena zraka sukladno propisima, uporabu osobnih zaštitnih sredstva rada, vrijeme izlaganja ukoliko je to mjerenjem utvrđeno itd.*
- *da osigura provedbu mjera zaštite nepušača, zabrane unošenja i konzumiranja alkohola i drugih sredstava ovisnosti prije i za vrijeme rada*
- *da osigura provedbu mjera zaštite posebnih kategorija djelatnika i studenata (maloljetnika, žena – posebno trudnica, invalida te starijih djelatnika)*

- provedba unutarnjeg nadzora
- da osigura mjere zaštite djelatnika i studenata od mobinga
- da osigura vođenje svih zakonom propisanih evidencija iz zaštite na radu – o djelatnicima i studentima osposobljenim za rad na siguran način, o radnim mjestima s posebnim uvjetima rada, o ozljedama na radu i utvrđenim profesionalnim bolestima, o strojevima za rad s povećanim opasnostima, o prostorima za rad gdje je utvrđena obveza ispitivanja parametara radnog okoliša, evidencije o opasnim radnim tvarima i sigurnosno tehničkim listama za svaku opasnu radnu tvar koja se nalazi i koristi u djelatnosti

Dekan može pisanom odlukom prenijeti dio poslova iz ovog članka na ovlaštenike poslodavca za zaštitu na radu, ali neovisno o tome, odgovoran je za organiziranje i provedbu zaštite na radu u svim dijelovima organizacije rada i u svim radnim procesima.

Ovlaštenik poslodavca

Članak 13.

Ovlaštenik poslodavca je svaki djelatnik Akademije koji rukovodi radom jednog ili više djelatnika ili studenata, i na kojeg je poslodavac – Dekan, prenio dio svojih ovlasti u pisanom obliku. Prenosjenjem ovlasti Dekan prenosi na ovlaštenika, kako dio odgovornosti za primjenu mjera zaštite na radu ali isto tako i prava i uvjete koja ovlašteniku omogućuju da izvrši svoju obvezu.

Prenošenje ovlasti na ovlaštenika, vrši se pisanim putem – bilo Ugovorom o radu, odlukom ili drugim aktom.

Ovlaštenik poslodavca mora biti osposobljen za obavljanje poslova zaštite na radu.

Članak 14.

Dekan imenovanjem ovlaštenika prenosi samo dio svojih obveza na ovlaštenika, ali se ne može osloboditi obveze da kao poslodavac bude i dalje odgovoran za provedbu mjera zaštite na radu na nivou Akademije.

Članak 15.

Ovlaštenici poslodavca, odgovorni su za obavljanje poslova zaštite na radu, koji su utvrđeni ovim Pravilnikom, neposredno Dekanu.

Članak 16.

Ovlaštenik poslodavca dužan je osigurati provedbu Zakona o zaštiti na radu, ovog Pravilnika, uputa i naloga Dekana, te u skladu s time naročito voditi računa:

- da na poslove ne rasporedi djelatnika ili studenta koji nije osposobljen za rad na siguran način
- da se na poslove s posebnim uvjetima rada ne rasporedi djelatnik ili student za kojeg na propisani način nije utvrđeno da ispunjava opće i posebne uvjete za rad
- da se malodobnicima, ženama i djelatnicima sa smanjenom radnom sposobnošću ne dozvoli rad na poslovima koji bi mogli na njih štetno utjecati

- *da djelatnici i studenti rade sukladno odredbama Zakona, ovog Pravilnika, uputa Dekana, proizvođača strojeva i uređaja, proizvođača osobnih zaštitnih sredstava, proizvođača opasnih radnih tvari, te da koriste propisana osobna zaštitna sredstva*
- *da djelatniku zabrani rad ako ga obavlja suprotno odredbi iz prethodnog podstavka i pokrene stegovni postupak, odnosno da udalji studenta s praktične nastave ukoliko se ne pridrža mjera zaštite na radu.*
- *da osigura da se za vrijeme rada ne konzumiraju alkoholna pića, te uzimaju druga sredstva ovisnosti, odnosno da zabrani rad djelatnicima i studentima koji su na radu pod utjecajem alkohola i drugih sredstava ovisnosti, te da ih udalji s rada i pokrene stegovni postupak*
- *da prijavi sve neispravnosti na instalacijama, strojevima i uređajima koje je primijetio u radnom prostoru za koji je zadužen i da o tome odmah izvijesti Dekana radi otklanjanja nedostataka*
- *da na strojevima i uređajima za rad s povećanim opasnostima budu postavljene upute za rad na siguran način, da upute za rad budu postavljene u radnom prostoru*
- *da se strojevi i uređaji za rad s povećanim opasnostima na kojima su utvrđeni nedostaci ispitivanjem, isključe iz rada, vidno obilježe da nisu u funkciji, spriječi neovlašteno korištenje, i poduzmu radnje radi otklanjanja nedostataka*
- *izvan roka ispitivanja redovno, najmanje jednom mjesečno utvrđuje stanje strojeva za rad s povećanim opasnostima, posebno vodeći brigu o tome da su zaštitni uređaji i naprave postavljene na stroju, i da su ispravni, te o tome voditi internu evidenciju*
- *surađivati sa tijelima inspekcije i drugim tijelima državne uprave*
- *podnositi redovna izvješća Dekanu o stanju zaštite na radu, aktivnostima koje je potrebno poduzeti (provedbe ispitivanja, nabavka osobnih zaštitnih sredstava, i dr.)*
- *podnositi redovna izvješća o stanju zaštite na radu i to jednom u tri mjeseca Odboru za zaštitu na radu i Radničkom vijeću, a odmah po smrtnoj, teškoj, ili skupnoj ozljedi na radu*
- *čuvati dokumentaciju iz koje je vidljiva primjena osnovnih pravila zaštite na radu za objekte, upute o načinu korištenja strojeva i uređaja s povećanim opasnostima, sigurnosno tehničke liste, upute za rad i dr.*
- *voditi evidenciju o radu i izloženosti radnika opasnim radnim tvarima*
- *da vodi brigu o redovnoj nabavi osobnih zaštitnih sredstava za sve djelatnike i studente a temeljem izrađene Procjene opasnosti i njene Revizije*
- *za slučaj nastanka ozljede na radu odmah izvijesti Dekana, za slučaj skupne teške tjelesne ili smrtne povrede, posebno ako je takva ozljeda rezultat procesa rada, osigurati mjesto akcidenta do provedbe očevida te na zapisnik uzeti izjave svih očevidaca*
- *osigurati da djelatnik obavlja samo one poslove za koje je zaključio Ugovor o radu i za koje je osposobljen za rad na siguran način*
- *novoprimljenog djelatnika upoznati sa svim opasnostima i mjerama zaštite na radu za njegovo radno mjesto, odmah, čim započne sa radom, kao i o drugim opasnostima kojima može biti izložen*
- *osigurati da novoprimljeni djelatnik dok nije osposobljen za rad na siguran način radi pod nadzorom djelatnika koji je osposobljen za rad na siguran način, i osigurati da se osposobljavanje djelatnika provede u roku od 30 dana od dana zasnivanja radnog odnosa*
- *osigurati da novoprimljeni djelatnik bude upoznat sa pravilnim izvršavanjem radnog procesa,*
- *osigurati da djelatnici rade sukladno uputama za rad na siguran način*
- *voditi računa o načinu slaganja uskladištene robe kako ne bi postojala opasnost od urušavanja i time ozljeđivanja drugih osoba*
- *voditi računa o smještaju i skladištenju opasnih radnih tvari kako ne bi predstavljale opasnost za djelatnike, studente i treće osobe ili da mogu prouzročiti požar ili eksploziju, uz uporabu posebnih ormara za smještaj opasnih radnih tvari, odnosno prostor skladišta koji je uređen za skladištenje opasnih radnih tvari sukladno propisima*
- *u radnim prostorima u kojima postoji štetni utjecaji radne okoline – fizikalne i kemijske štetnosti nadzirati sigurne uvjete rada, ventilaciju prostora u broju izmjena zraka*

sukladno propisima, uporabu osobnih zaštitnih sredstva rada, vrijeme izlaganja ukoliko je to mjerenjem utvrđeno itd.

- voditi evidenciju opasnih radnih tvari po vrsti, količini i potrošnji
- osigurati uklanjanje otpada iz radnog prostora, posebno lakozapaljivih tvari, masnih krpa, a što može izazvati ili podržavati gorenje
- za slučaj radova u objektima Akademije npr. zavarivanje, rad s otvorenim plamenom, osigurati mjesta rada da ne dođe do požara i ukloniti lakozapaljive tvari, odrediti dežurstvo najmanje jednog djelatnika osposobljenog za gašenje požara, i osigurati uporabu vatrogasnog aparata. Nakon završenih radova zavarivanja odnosno rada s otvorenim plamenom, osigurati dežurstvo još neko vrijeme, kako naknadno ne bi došlo do požara
- osigurati primjenu prve pomoći za slučaj ozljede na radu
- surađivati sa drugim ovlaštenicima poslodavca, stručnjakom za zaštitu na radu, povjerenikom radnika, te samim djelatnicima na provedbi mjera zaštite na radu, kao i podizanjem postojećeg nivoa zaštite

Dekan će posebnom odlukom kojom imenuje ovlaštenika poslodavca, razgraničiti obveze između ovlaštenika višeg reda i neposrednih ovlaštenika.

Stručnjak zaštite na radu

Članak 17.

Stručnjak zaštite na radu je osoba koja ispunjava posebne uvjete za obavljanje tih poslova (Pravilnik o polaganju stručnog ispita stručnjaka za zaštitu na radu NN br. 114/02, 126/03) i s kojim Dekan sklapa Ugovor o radu radi obavljanja poslova zaštite na radu.

Stručnjak zaštite na radu ima potpunu stručnu neovisnost u odnosu na Dekana, njegovih ovlaštenika te djelatnika i njihovih povjerenika, i ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge djelatnike, dok postupa prema odredbama propisa iz zaštite na radu.

Obaveze stručnjaka za zaštitu na radu su:

- stručna pomoć Dekanu, njegovim ovlaštenicima, te djelatnicima i njihovom povjereniku u organizaciji, provedbi i unapređivanju zaštite na radu
- unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu
- poticanje Dekana i njegovih ovlaštenika da nadležne službe Akademije otklanjaju utvrđene nedostatke u svezi zaštite na radu
- praćenje i raščlamba podataka u svezi s ozljedama na radu i profesionalnim bolestima, te izrada godišnjih izvješća za potrebe Akademije
- suradnja s tijelima inspekcije rada, nadležnim ministarstvom, ovlaštenim ustanovama za poslove zaštite na radu
- osposobljavati povjerenike djelatnika za zaštitu na radu i pomaganje u njihovom radu
- rad u odboru za zaštitu na radu
- suradnja sa stručnim službama poslodavca prilikom građenja i rekonstrukcije građevine namijenjenih za rad, nabave strojeva i uređaja, osobnih zaštitnih sredstava te opasnih radnih tvari
- osigurati da se od dobavljača opasnih radnih tvari ishoduju sigurnosno – tehničke liste, da primjerak iste bude kod stručnjaka za zaštitu na radu a jedan primjerak obavezno u radnom prostoru gdje se koristi određena opasna radna tvar i sa čijim sadržajem moraju biti upoznati svi djelatnici koji rukuju sa tom opasnom radnom tvari
- suradnja sa specijalistom medicine rada
- podnositi redovna izvješća Dekanu, o stanju zaštite na radu, aktivnostima koje je potrebno poduzeti (provedbe ispitivanja, nabavka osobnih zaštitnih sredstava, i dr),

- *podnosi izvješće o stanju zaštite na radu redovno jednom u tri mjeseca i to Odboru za zaštitu na radu te Radničkom vijeću, a odmah po smrtnoj, teškoj i skupnoj ozljedi na radu*
- *vodi evidencije o djelatnicima i studentima osposobljenim za rad na siguran način, o strojevima i uređajima za rad s povećanim opasnostima, o radnim mjestima s posebnim uvjetima rada, o opasnim radnim tvarima, o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima, te druge potrebne evidencije*
- *obavlja i druge stručne poslove kao što su donošenje postupovnika za slučaj utvrđenja ozljeda na radu, alkoholiziranosti djelatnika i studenata i dr.*
- *da organizira unutar zakonskog roka zdravstvene preglede djelatnika i studenata koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada, kao i djelatnicima koji rade na radnim mjestima sa računalima*
- *organizira provođenje stegovnih postupaka protiv djelatnika zbog neprimjene mjera zaštite na radu, a temeljem pisane prijave od strane ovlaštenika poslodavca, te voditelja pojedinih službi, i to po hitnom postupku*
- *da vodi brigu o redovnom ispitivanju i servisiranju strojeva i uređaja za rad s povećanim opasnostima, električnim, gromobranskim i plinskim instalacijama, panik rasvjeti, protupožarnim uređajima i aparatima i drugim uređajima, te parametrima radne okoline.*
- *da, neovisno o zakonskom roku ispitivanja, po prijavi neispravnosti na instalacijama, strojevima i uređajima iz prethodne točke, učinjenoj od strane drugih djelatnika ili njihovih rukovoditelja, odmah organizira otklanjanje nedostataka, kao i poduzimanje drugih potrebnih mjera kako ne bi došlo do ozljeda na radu ili druge nesreće, a po otklanjanju nedostataka da se izvrši ispitivanje istih radi utvrđivanja funkcionalne ispravnosti sukladno propisima iz zaštite na radu*
- *da o svakoj nastaloj ozljedi na radu, utvrđenoj profesionalnoj bolesti, poremećaju u procesu rada, izvijesti inspekciju zaštite na radu usmeno odmah, pismeno u roku od 48 sati, a za slučaj smrtne ozljede i policiju*
- *da na strojevima i uređajima za rad s povećanim opasnostima budu postavljene upute za rad na siguran način*
- *da se strojevi i uređaji za rad s povećanim opasnostima na kojima su utvrđeni nedostaci ispitivanjem, isključe iz rada, vidno obilježe da nisu u funkciji, spriječi neovlašteno korištenje, i poduzmu radnje radi otklanjanja nedostataka*
- *izvan roka ispitivanja redovno, najmanje jednom mjesečno utvrđuje stanje strojeva za rad s povećanim opasnostima, posebno vodeći brigu o tome da su zaštitni uređaji i naprave postavljene na stroju, i da su ispravni, te o tome voditi internu evidenciju*
- *da vozila koja sudjeluju u javnom prijevozu imaju važeće isprave i da su redovno servisirana od strane ovlaštenog servisera, u protivnom isključiti iz uporabe i vidno obilježiti sve dok se ne steknu zakonski uvjeti za njihovu uporabu*
- *osigurati da se strojevi i uređaji za rad s povećanim opasnostima, osobna zaštitna sredstva, protupožarni uređaji i aparati, koriste isključivo u svrhe za koje su namijenjeni*
- *osigurati da djelatnik obavlja samo one poslove za koje je zaključio Ugovor o radu i za koje je osposobljen za rad na siguran način*
- *novoprimitog djelatnika upoznati sa svim opasnostima i mjerama zaštite na radu za njegovo radno mjestu, odmah, čim započne sa radom, kao i o drugim opasnostima kojima može biti izložen*
- *osigurati da novoprimiti djelatnik dok nije osposobljen za rad na siguran način radi pod nadzorom djelatnika koji je osposobljen za rad na siguran način*
- *osigurati da novoprimiti djelatnik bude upoznat sa pravilnim izvršavanjem radnog procesa,*
- *osigurati da se promet vozila unutar kruga vrši bez opasnosti za druge djelatnike, studente ili treće osobe*
- *za slučaj radova u objektima Akademije npr. zavarivanje, rad s otvorenim plamenom, osigurati mjesta rada da ne dođe do požara i ukloniti lakozapaljive tvari, odrediti dežurstvo najmanje jednog djelatnika osposobljenog za gašenje požara, i osigurati uporabu vatrogasnog aparata. Nakon završenih radova zavarivanja odnosno rada s*

otvorenim plamenom, osigurati dežurstvo još neko vrijeme, kako naknadno ne bi došlo do požara

- *osigurati primjenu prve pomoći za slučaj ozljede na radu*
- *surađivati sa ovlaštenicima poslodavca, povjerenikom djelatnika, te samim djelatnicima na provedbi mjera zaštite na radu, kao i podizanjem postojećeg nivoa zaštite*

Povjerenik djelatnika

Članak 18.

Povjerenik djelatnika za zaštitu na radu predstavnik je djelatnika u pitanjima koja se odnose na zaštitu na radu i osiguravanje i stvaranje sigurnih uvjeta za rad, i njegov je zadatak da djeluje u interesu djelatnika na području zaštite na radu, te da prati primjenu propisa i naređenih mjera zaštite u radnoj sredini u kojoj je izabran.

Povjerenika djelatnika izabiru djelatnici sukladno odredbama Zakona o radu koje reguliraju izbor Povjerenika djelatnika, a tu funkciju može obavljati i izabrani sindikalni povjerenik ukoliko je u Akademiji osnovan sindikat.

Povjerenik djelatnika može biti djelatnik koji nije na rukovodnoj funkciji i koji mora biti osposobljen za obavljanje poslova povjerenika radnika za zaštitu na radu.

Mandat povjerenika djelatnika je 4 godine, s time da još jednom može biti izabran na tu funkciju.

Povjerenik djelatnika za svoj rad je odgovoran samo djelatnicima.

Ako je u Akademiji izabrano više povjerenika, oni između sebe mogu imenovati koordinatora.

Članak 19.

Povjerenik djelatnika ima slijedeća prava i obveze:

- *sudjelovati u planiranju unapređivanja uvjeta rada, uvođenja nove tehnologije, uvođenja novih stvari u radni i proizvodni proces i poticati poslodavca i njegove ovlaštenike na provedbi zaštite na radu*
- *biti obaviješten o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje djelatnika, i studenata*
- *imati pravo uvida i korištenja dokumentacije vezane za sigurnost i zdravlje djelatnika i studenata*
- *primati primjedbe djelatnika i studenata na primjenu propisa i provedbu mjera zaštite na radu*
- *izvijestiti inspektora rada o svojim zapažanjima i zapažanjima djelatnika čiji je povjerenik, prisustvovati inspekcijskim pregledima, i očitovati se na činjenično stanje koje utvrdi inspektor*
- *pozvati inspektora rada kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje djelatnika i studenata, a poslodavac to propušta ili odbija učiniti*
- *obrazovati se za obavljanje ovih poslova, stalno proširivati i unapređivati znanje, pratiti i prikupljati obavijesti od značaja za njegov rad*
- *staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje*
- *svojim djelovanjem poticati ostale djelatnike i studente na rad na siguran način*
- *obavještavati djelatnike o mjerama koje poslodavac poduzima da im osigura zaštitu na radu i zdravstvenu zaštitu*
- *o svom radu povjerenik je dužan najmanje svaka tri mjeseca izvještavati Radničko vijeće*

- Dekan je dužan osigurati povjereniku uvjete za nesmetano obnašanje dužnosti i ne smije ga, tijekom obnašanja dužnosti, bez pristanka radničkog vijeća i sindikata rasporediti na drugo radno mjesto ili k drugom poslodavcu, otkazati ugovor o radu, smanjivati mu plaću ili ga na drugi način dovoditi u nepovoljniji položaj niti protiv njega pokrenuti postupak za naknadu štete, ukoliko je povjerenik postupao sukladno svojim ovlastima
- Uvjeti za nesmetano obnašanje dužnosti povjerenika djelatnika za zaštitu na radu i njihovih koordinatora osiguravaju se u skladu s odredbama Zakona o radu kojima se uređuju uvjeti za rad članova radničkih vijeća s tim da povjerenici za zaštitu na radu i koordinatori imaju pravo na naknadu plaće za najmanje 4 sata tjedno bez mogućnosti prava ustupanja drugome radnih sati, osim ako se kolektivnim ugovorom drugačije ne odredi.

Odbor za zaštitu na radu

Članak 20.

Odbor za zaštitu na radu, savjetodavno je tijelo Dekana.

Odbor za zaštitu na radu čine:

- Dekan
- Ovlaštenici poslodavca
- Povjerenici djelatnika
- Stručnjak za zaštitu na radu
- Specijalista medicine rada

Odbor za zaštitu na radu saziva i njime rukovodi Dekan ili njegov ovlaštenik, kao Predsjednik Odbora.

Odbor se sastaje prema potrebi, a obavezno jednom u tri mjeseca.

U slučaju smrtne ili skupne ozljede na radu predsjednik Odbora dužan je sazvati sjednicu Odbora u roku od 48 sati od nastanka ozljede, analizirati uzroke i predložiti odgovarajuće mjere zaštite.

Na sjednice Odbora za zaštitu na radu poziva se i inspektor za zaštitu na radu.

Članak 21.

Zadaci Odbora za zaštitu na radu su:

- utvrđuje politiku i strategiju zaštite na radu u Akademiji.
- planira i nadzire primjenu pravila zaštite na radu, obavještavanje i obrazovanje iz zaštite na radu, vodi politiku sprečavanja ozljeda na radu, profesionalnih bolesti
- razmatra stanje zaštite na radu u Akademiji.
- razmatra nalaze Inspekcije o stanju zaštite na radu u Akademiji i daje smjernice za otklanjanje nedostataka i daljnji rad
- daje smjernice za daljnje unapređivanje stanja zaštite na radu
- za slučaj ozljede na radu, razmatra uzroke i daje smjernice za daljnji rad kako takvih ozljeda ne bi više bilo odnosno čiji bi nastanak bio smanjen na najmanju moguću mjeru
- utvrđuje način postupanja u određenim situacijama, potvrđuje postupovnike koje je predložio Stručnjak za zaštitu na radu te u skladu s tim utvrđuje jedinstveno postupanje za cijelu Akademiju.

Kao savjetodavno tijelo, sve odluke i smjernice koje donese, Odbor za zaštitu na radu podnosi na prihvatanje Dekanu.

Voditelji stručnih službi Akademije

Članak 22.

Voditelji stručnih službi Akademije, kao što je Kadrovska i pravna služba, Računovodstvo i dr. dužni su pružiti stručnu logistiku ovlaštenicima poslodavca te stručnjaku zaštite na radu u provedbi mjera zaštite na radu.

Prilikom nabavke strojeva i uređaja za rad s povećanim opasnostima, opasnih radnih tvari te osobnih zaštitnih sredstava osobe iz st. 1 ovog članka, dužne su prethodno konzultirati se sa ovlaštenikom poslodavca, odnosno stručnjakom za zaštitu na radu, kao i predmetnim nastavnikom, stručnjakom usvojoj struci, koji izvodi nastavu i praksu u predmetnom prostoru.

Stroj ili uređaj s povećanim opasnostima ne može se nabaviti ako proizvođač ne dostavi ispravu ovlaštene pravne osobe kojom se potvrđuje da je stroj odnosno uređaj proizveden u skladu s propisima zaštite na radu, zatim tehničke upute i upute za uporabu (ako je stroj-uređaj uvezen iz inozemstva, dokumentacija mora biti prevedena na hrvatski jezik). To se odnosi i na osobna zaštitna sredstva. Sva navedena dokumentacija mora se proslijediti Stručnjaku za zaštitu na radu kod kojeg se vodi sva evidencija iz zaštite na radu, a Stručnjak ima obvezu o tome upoznati ovlaštenika poslodavca na čiji se proces rada kojim rukovodi to primjenjuje.

Prilikom nabavke opasnih radnih tvari obavezno prethodno konzultiranje sa ovlaštenikom poslodavca i stručnjakom zaštite na radu, obzirom na obvezu poslodavca da mora osigurati da je koncentracija opasnih radnih tvari u radnom prostoru uvijek manja od maksimalno dopustivih koncentracija, te prilikom nabavke obavezno od dobavljača tražiti sigurnosno – tehnički list za tu opasnu radnu tvar i isto proslijediti Stručnjaku za zaštitu na radu, a Stručnjak ima obvezu o tome upoznati ovlaštenika poslodavca na čiji se proces rada kojim rukovodi to primjenjuje.

Voditelji radionica i laboratorija

Članak 23.

Voditelji radionica i laboratorija brinu o sigurnosti djelatnika, studenata i trećih osoba na radu u radionicama i laboratorijima, a naročito su dužni:

- *obustaviti rad u radionici ili laboratoriju čim primjete ili saznaju da je neposredno ugrožen život ili zdravlje djelatnika ili studenata*
- *osobno rukovoditi izvođenju opasnih radova*
- *osiguravati pravodobni pregled strojeva, uređaja i naprava s povećanom opasnosti i o tome voditi odgovarajuću dokumentaciju*
- *djelatnika ili studenta koji nakon upozorenja ne primjenjuje propisane mjere zaštite na radu odmah udaljiti sa mjesta rada, odnosno vježbi ili predavanja i o tome obavijestiti dekana i stručnjaka za zaštitu na radu*
- *udaljiti s mjesta rada djelatnika ili studenta koji je pod utjecajem alkohola, droga ili omamljujućih sredstava*
- *poslove s posebnim uvjetima rada može obavljati samo djelatnik koji sukladno propisima ispunjava sve uvjete da može obavljati poslove s posebnim uvjetima rada*
- *proširivati i upotunjavati svoja znanja iz oblasti zaštite na radu, te surađivati sa stručnjakom za zaštitu na radu na svim područjima koja se odnose na primjenu mjera i propisa iz područja zaštite na radu*
- *brinuti o snabdjevenosti ormarića za pružanje prve pomoći*

- osigurati pružanje prve pomoći unesrećenom
- podnijeti prijavu dekanu o povredi radnih dužnosti radnika i studenata koji se ne pridržavaju propisanim mjerama zaštite na radu, a naročito protiv onih koji odbiju koristiti osobna zaštitna sredstva
- djelatnika ili studenta upoznati s uvjetima rada i izvorima opasnosti i štetnosti na radnom mjestu
- djelatnika ili studenta upoznati sa sustavom zaštite na radu na Akademiji, da ga pouče o namjeni i načinu uporabe odgovarajućih sredstava rada s povećanom opasnosti ili opasnih radnih tvari, s uporabom osobnih zaštitnih sredstava kao i na posljedice zbog neuporabe istih
- sustavno nadzirati izvršavanje propisanih mjera zaštite na radu
- ne dozvoliti djelatniku ili studentu koji ne koristi sredstva za rad sukladno propisima i uputama ili osobna zaštitna sredstva, da obavljaju poslove na radnim mjestima
- periodično kontrolirati stupanj obučenosti djelatnika i studenata u svezi sa zaštitom na radu
- odmah i bez odlaganja, obavijestiti dekana i stručnjaka za zaštitu na radu o svakoj ozljedi na radu
- odmah i bez odlaganja prijaviti dekanu ili ovlašteniku poslodava, nedostatak, kvar ili pojavu koja bi mogla ugroziti život i zdravlje djelatnika ili studenata

Djelatnici

Članak 24.

Radnici su dužni obavljati poslove zaštite na radu sukladno Zakonu o zaštiti na radu, Zakonu o radu, ugovoru o radu, pravilima struke te ovim Pravilnikom. Odgovornost za povredu radnih obveza radnika utvrđena je u članku 74. ovog Pravilnika, a za prekršaj u kaznenim odredbama Zakona.

Radnik ima pravo podnijeti zahtjev za zdravstveni pregled, jednom u tri godine, u skladu s posebnim propisima, osim ako se ne radi o radniku kojem je obaveza redovitog zdravstvenog pregleda utvrđena propisima.

PRAVILA ZAŠTITE NA RADU

Osposobljavanje radnika iz zaštite na radu

Članak 25.

Osposobljavati se iz zaštite na radu dužni su:

- * djelatnici i to prije započinjanja s radom, zatim kod promjene tehnološkog procesa ili premještanja na drugo radno mjesto
- * poslodavac iz područja zaštite na radu,
- * djelatnici koji obavljaju određene poslove zaštite na radu,
- * djelatnici određeni za provedbu evakuacije i spašavanja,
- * djelatnici određeni za pružanje prve pomoći,
- * svi djelatnici po programu za gašenje požara.
- * djelatnici koji obavljaju poslove s posebnim uvjetima rada
- * djelatnici koji rade sa računalima
- * studenti za potrebe obavljanja vježbi i stručne prakse

Članak 26.

Dekan je dužan organizirati provedbu osposobljavanja u roku od 30 dana i to

- prije početka rada*
- kod promjena u procesu rada*
- kod uvođenja nove radne opreme ili njezine promjene*
- kod uvođenja nove tehnologije*
- kod upućivanja djelatnika na novi posao*
- kod upućivanja studenata na obavljanje vježbi i stručne prakse*

Članak 27.

Sadržaj programa osposobljavanja za rad na siguran način sastoji se od teoretskog i praktičnog dijela. Programima moraju biti obuhvaćeni sadržaji o postupcima za siguran način rada. Sustav, plan i programe osposobljavanja donosi Dekan, i sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 28.

Osposobljavanje po utvrđenim programima može se u cijelosti povjeriti ovlaštenoj vanjskoj stručnoj pravnoj osobi.

Članak 29.

Provjera znanja provodi se testovima znanja ili usmenim ispitivanjem, a ocjena praktične osposobljenosti promatranjem i ocjenom radnih postupaka na radnom mjestu na kojem djelatnik odnosno student radi, a provodi ga neposredni rukovoditelj.

Članak 30.

Nakon završenog osposobljavanja i provjere osposobljenosti djelatniku odnosno studentu se izdaje Uvjerenje o osposobljenosti koje izdaje i potpisuje za to ovlaštena osoba.

Članak 31.

Djelatnika koji ne zadovolji i na trećoj provjeri osposobljenosti Dekan, odnosno osoba koju on za to ovlasti, može rasporediti na drugo radno mjesto (uz prethodnu provjeru osposobljenosti za to radno mjesto) ili s njim raskinutu ugovor o radu.

Članak 32.

Osposobljavanje i provjera osposobljenosti obavlja se u radno vrijeme i na trošak Akademije.

Članak 33.

Za potrebe osposobljavanja Dekan je dužan osigurati stručne osobe, prostor, potrebnu dokumentaciju i didaktička sredstva.

Članak 34.

Djelatnici se osposobljavaju na temelju utvrđenih vrsta i opsega opasnosti, kojima su izloženi pri obavljanju poslova i temelju rezultata procjene opasnosti.

Studenti se osposobljavaju prije studija, uz studij po programima iz određenih predmeta ili kolegija.

Članak 35.

Akademija ne smije rasporediti djelatnika niti dopustiti studentu ili trećoj osobi da samostalno obavlja radne zadatke ili rukuje opasnim strojevima, alatima ili opasnim tvarima ako prethodno nije osposobljen.

Prije rasporeda na određene poslove i radne zadatke, djelatnik, student ili treća osoba mora od strane voditelja radionice, laboratorija ili druge ovlaštene osobe biti upoznat sa:

- *tehnološkim procesom rada uopće, a posebno s organizacijom rada i načinom izvršenja radnog postupka*
- *općim i posebnim propisima, mjerama i uputama o zaštiti na radu, kao i sa obvezom da se na radu mora pridržavati istih, te sa posljedicama koje mogu nastupiti zbog nepridržavanja mjera zaštite na radu*
- *osobnim zaštitnim sredstvima, opremom i uređajima za zaštitu na radu, načinom njihove uporabe i namjenskim korištenjem*
- *pravima i dužnostima u oblasti zaštite na radu*
- *ostalim mjerama koje mogu biti od značaja za zaštitu na radu.*

Obavještanje

Članak 36.

Dekan je dužan djelatnike i njihove povjerenike, obavijestiti te po potrebi dati pisane upute o svim opasnostima i štetnostima koje utječu ili bi mogle utjecati na sigurnost i zdravlje radnika, vezano uz obavljanje poslova, a osobito o:

- *opasnostima i štetnostima posla, radnog mjesta, zaštitnim i preventivnim mjerama i aktivnostima vezanim uz djelatnost i uz svaki pojedini radni proces i posao*
- *mjerama i ovlaštenim radnicima koji provode mjere pružanja prve pomoći, gašenja požara i spašavanja radnika*

Dekan je dužan obavijesti iz st.1. ovog članka dati i svim drugim osobama koje po bilo kojoj osnovi obavljaju posao za Akademiju i nalaze se u prostorijama i prostorima Akademije.

Članak 37.

Dekan je dužan djelatnicima i njihovim povjerenicima predočiti slijedeću dokumentaciju:

- *procjenu opasnosti i mjere koje se provode u cilju uklanjanja ili smanjenja procijenjenih opasnosti*
- *evidencije i isprave*

- *informacije koje se odnose na preventivne i zaštitne mjere, određene od strane tijela ovlaštenih za provedbu nadzora*

Vrste, raspored i postavljanje znakova sigurnosti i sigurnosnih uputa utvrđeni su u prilogu ovog Pravilnika.

Članak 38.

Dekan je dužan djelatniku dati upute o postupanju u slučaju nastanka neposredne i ozbiljne opasnosti po život i zdravlje

Poslovi s posebnim uvjetima rada

Članak 39.

Na poslove s posebnim uvjetima rada djelatnika se može rasporediti tek nakon što je za njega utvrđeno da ispunjava pored općih i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa glede dobi, spola, stručne sposobnosti, osposobljenosti za rad na siguran način, zdravstvenog, tjelesnog ili psihičkog stanja te psihofizioloških i psihičkih sposobnosti, a što utvrđuje specijalist medicine rada. Poslove s posebnim uvjetima rada utvrdit će Dekan temeljem izrađene Procjene opasnosti radnih mjesta, svojom odlukom.

Određba iz prethodnog stavka na adekvatan način se primjenjuje i na studente koji se upućuju na vježbe ili praksu.

Liječničkom pregledu moraju biti podvrgnuti i djelatnici koji prosječno više od 4 sata dnevno rade sa računalima. Za djelatnike koji koriste dioptrijske naočale ili leće, zdravstveni pregled treba da se provodi svake dvije godine. Zdravstveni pregled sastoji se od pregleda oftalmologa, kojem se djelatnik upućuje putem specijaliste medicine rada.

Članak 40.

Ispunjava li djelatnik odnosno student uvjete navedene u prethodnom članku utvrđuje Stručnjak za zaštitu na radu u suradnji sa Kadrovskom službom, a nadzor nad tim ispunjava li djelatnik ili student propisane uvjete za rad na mjestu s posebnim uvjetima rada obavlja ovlaštenik poslodavca u dijelu Akademije u kojem će djelatnik odnosno student raditi.

Članak 41.

Kontrolu periodičnih liječničkih pregleda radnika (zdravstveno stanje svake 2 godine, a psihičke sposobnosti svake 4 godine) u utvrđenim rokovima organizira Stručnjak za zaštitu na radu i s propisanim ispravama upućuje djelatnika na liječnički pregled specijalistu medicine rada sa kojim Akademija ima sklopljen Ugovor.

Članak 42.

Evidenciju zdravstvenih pregleda za radna mjesta s posebnim uvjetima rada, vodi Stručnjak za zaštitu na radu.

Članak 43.

Za radna mjesta s posebnim uvjetima rada, potrebno je donijeti postupovnike odnosno upute za rad na siguran način. Za izradu Postupovnika odnosno uputa za rad na siguran način zadužen je Stručnjak za zaštitu na radu.

Sredstva rada

Članak 44.

Ispitivanje sredstava rada u utvrđenim rokovima organizira Stručnjak za zaštitu na radu. Strojevi i uređaji za rad ispituje su sukladno propisima

- *prije stavljanja u uporabu*
- *periodično jednom u dvije godine*
- *poslije rekonstrukcije, a prije ponovnog stavljanja u uporabu*
- *kod premještanja, prije početka korištenja na novom mjestu rada*

Članak 45.

Ispitivanje sredstava rada obavlja stručna pravna osoba sa ovlaštenjem za obavljanje tih poslova.

Članak 46.

O ispitanim sredstvima rada i radnom okolišu sastavlja se zapisnik i izdaje Uvjerenje koje potpisuje za to određeni ovlaštenik poslodavca, odnosno ovlaštena stručna pravna osoba. Ispitna dokumentacija kao i evidencija strojeva i uređaja s povećanim opasnostima čuva se kod Stručnjaka za zaštitu na radu.

Članak 47.

Ispitana sredstva rada i uređaji koji ne zadovoljavaju osnovna pravila zaštite na radu isključuju se iz pogona sve do njihova osposobljavanja za daljnji rad u smislu primjene pravila zaštite na radu. Odluku o tome donosi Stručnjak za zaštitu na radu. O zabrani rada na pojedinim strojevima i uređajima Stručnjak za zaštitu na radu je dužan odmah obavijestiti Dekana i ovlaštenika poslodavca zaduženog za proces rada u kojem se koristi stroj ili uređaj koji je isključen iz pogona.

Isključeni strojevi i uređaji s povećanim opasnostima moraju biti vidno označeni ili ograđeni s natpisom "zabranjen rad" kako ne bi došlo do neovlaštenog ili slučajnog aktiviranja i rada s strojevima i uređajima a sve to do ishodovanja pozitivne ispitne dokumentacije.

Članak 48.

Akademija je dužna unutarnjom organizacijom osigurati izvođenje procesa rada u skladu s pravilima zaštite na radu, tako da se sredstva rada i osobna zaštitna sredstva koriste samo za njihovu namjenu, i na način kojim se osigurava siguran rad, te da ih koriste samo djelatnici, studenti kojima su povjerena i koji su za njihovu uporabu osposobljeni.

Djelatnik je dužan prije uporabe sredstva rada ili osobnih zaštitnih sredstava, provjeriti njihovu ispravnosti prije uporabe.

Članak 49.

Akademija je dužna obavljati periodično ispitivanja parametara radne okoline – fizikalne i kemijske štetnosti, jednom u dvije godine, a sukladno posebnom propisu, u radnim prostorijama:

- *u kojima proces rada koji se u njima obavlja ima utjecaj na temperaturu, vlažnosti i brzini kretanju zraka*
- *u kojima u procesu rada nastaje buka ili vibracije*
- *u kojima se pri radu koriste ili nastaju opasne tvari ili zračenja, i u kojima nastaju organizmi štetni po zdravlje (virusi, bakterije, gljivice i dr)*
- *u kojima je pri radu potrebno osigurati odgovarajuću osvjetljenost radnog mjesta i okoline radnog mjesta*

Članak 50.

Akademija je u obvezi izraditi Procjenu opasnosti radnih mjesta, te sukladno tome definirati:

- *obvezu ispitivanja parametara radne okoline – fizikalnih i kemijskih štetnosti, i to za svaki radni prostor u kojima se odvija radni i nastavni proces koji sukladno posebnim propisima podliježe periodičnom ispitivanju, odnosno za koji se sumnja da su djelatnici u njemu izloženi povećanim koncentracijama štetnih utjecaja na zdravlje.*
- *obvezu uporabe osobnih zaštitnih sredstava za svako radno mjesto na kojima štetne utjecaje nije moguće spriječiti osim uporabom osobnih zaštitnih sredstava uz poimenično utvrđenje vrste osobnog zaštitnog sredstva, roka trajanja*

Sve upute i tumačenja Procjene opasnosti radnih mjesta izrađuje i sustavno njima upravlja Stručnjak za zaštitu na radu putem programa i planova prihvaćenih i instaliranih u poslovanje Akademije.

Osobna zaštitna sredstva**Članak 51.**

Temeljem izrađene Procjene opasnosti radnih mjesta, utvrđena su radna mjesta na kojima je obavezna upotreba osobnih zaštitnih sredstava, sa njihovim nazivom i količinom. Nabavu osobnih zaštitnih sredstava u dostatnim količinama provodi Dekan na prijedlog Stručnjaka za zaštitu na radu koji o raspodjeli i korištenju istih vodi internu evidenciju.

Članak 52.

Djelatnik i student je dužan čuvati, održavati i koristiti se osobnim zaštitnim sredstvima sukladno pravilima zaštite na radu. Djelatnik i student ne smije popravljati ili obavljati bilo kakve izmjene na osobnom zaštitnom sredstvu ili zaštitnoj napravi, osim kada je za to osposobljen i ovlašten. Djelatnik i student ne smije odnositi osobna zaštitna sredstva izvan radnih prostorija i prostora, osim radi održavanja čistoće tih sredstava.

Prilikom uporabe osobnih zaštitnih sredstava i opreme djelatnik i student se mora držati pravila zaštite na radu, uputa proizvođača te Stručnjaka za zaštitu na radu.

Djelatnik i student smije koristiti osobna zaštitna sredstva samo u svrhu za koju su namijenjena.

Članak 53.

Djelatnicima i studentima se zamjenjuju uništena ili dotrajala osobna zaštitna sredstva samo uz povrat starih, o čemu je Stručnjak za zaštitu na radu dužan voditi propisanu evidenciju.

Članak 54.

Ispitivanje osobnih zaštitnih sredstava i opreme u utvrđenim rokovima organizira Stručnjak za zaštitu na radu.

Ispitivanje osobnih zaštitnih sredstava i opreme obavljaju djelatnici Akademije, ovlašteni i stručno osposobljeni za obavljanje tih poslova ili temeljem ugovora ovlaštena pravna osoba.

O ispitivanju osobnih zaštitnih sredstava i opreme sastavlja se zapisnik i izdaje svjedodžba o ispravnosti, te vodi evidencija od strane Stručnjaka za zaštitu na radu.

Opasne radne tvari

Članak 55.

Temeljem izrađene Procjene opasnosti radnih mjesta, u objektu Akademije koriste se, odnosno skladište opasne radne tvari u vidu boja, lakova, otapala i dr. u svrhu obavljanja djelatnosti.

U prostoru gdje se drže i upotrebljavanju opasne radne tvari potrebno je osigurati dovoljnu ventilaciju sukladno propisima, kao i osigurati da u blizini nema zapaljivih materijala, odnosno izvora zapaljenja.

Ovlaštenik poslodavca dužan je osigurati da su opasne radne tvari u svakom trenutku pravilno označene, ambalaža neoštećena, te da prilikom njihove uporabe ne postoji opasnost po sigurnost djelatnika i studenata.

Dekan odnosno ovlaštenik poslodavca, dužan je organizirati pravilno uskladištenje opasnih radnih tvari i spriječiti da dođe do zagađivanja radnog i životnog okoliša.

Članak 56.

Na prijedlog Stručnjaka za zaštitu na radu, Dekan je dužan donijeti postupovnike u svezi rada sa opasnim radnim tvarima, za svaki radni proces zasebno.

Postupovnici treba da se rade na osnovu Procjene opasnosti radnih mjesta iz zaštite na radu, sigurnosno tehničkih lista za svaku opasnu radnu tvar, ispitne dokumentacije o ispitivanju parametara radne okoline za pojedine radne prostore.

Ovlaštenici poslodavca svaki u dijelu radnog procesa kojim rukovodi, a u kojima se koriste opasne radne tvari, dužni su

- upoznati sve djelatnike i studente kojima rukovode sa sadržajem Postupovnika za rad s opasnim radnim tvarima
- osigurati da je Postupovnik dostupan na uvid svakom djelatniku i studentu
- vršiti nadzor nad primjenom mjera određenih Postupovnikom

- *voditi internu evidenciju o vrsti i količini opasnih radnih tvari koje se nalaze i koriste u dijelu radnog procesa kojim rukovodi*
- *ukoliko se ne poštuju propisane ili naređene mjere zaštite na radu u dijelu radnog procesa kojim rukovodi, dužan je o tome izvijestiti Stručnjaka za zaštitu na radu a u svrhu pokretanja stegovnog postupka, odnosno radi provedbe mjera zaštite na radu posebno u dijelu procesa rada gdje su zbog štetnog utjecaja opasnih radnih tvari ugroženi životi i zdravlje ljudi*

Zaštita od požara, evakuacija i spašavanje

Članak 57.

U slučaju iznenadnog događaja koji može ugroziti živote i zdravlje djelatnika i studenata, i ostalih prisutnih osoba ako ostanu u prostorijama i prostorima Akademije, neposredni voditelj evakuacije i spašavanja dužan je organizirati evakuaciju i spašavanje djelatnika, studenata i drugih osoba iz poslovnih prostorija i prostora.

Članak 58.

Obveze iz prethodnog članka ostvaruju se u skladu s Planom evakuacije i spašavanja u slučaju požara, eksplozije, prirodnih nepogoda i drugih pojava koje mogu ugroziti živote i zdravlje djelatnika i studenata, a koji donosi Dekan.

Ozljede na radu i profesionalne bolesti

Članak 59.

Postupke i poslove u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti organizira i obavlja Stručnjak za zaštitu na radu.

Ovlaštenik poslodavca dužan je izvijestiti Stručnjaka za zaštitu na radu odmah po nastanku ozljede na radu, a Stručnjak je dužan izvijestiti Inspekciju zaštite na radu o nastaloj ozljedi na radu usmeno odmah po nastanku događaja, a u daljnjem roku od 48 sati od nastanka događaja dostaviti inspekciji rada propisano pisano izvješće, a o slučaju profesionalne bolesti odmah nakon što ga utvrdi nadležno tijelo.

Pružanje prve pomoći

Članak 60.

Dekan na prijedlog Stručnjaka za zaštitu na radu, odrediti će na svakih 20 djelatnika po jednog djelatnika, te još po jednog na svakih daljnjih 50 djelatnika, osobu koja će biti određena i osposobljena za pružanje prve pomoći za slučaj ozljede na radu ili iznenadne bolesti do upućivanja ozlijeđenog na liječenje zdravstvenoj ustanovi.

Osobi određenoj za pružanje prve pomoći mora se staviti na raspolaganja potrebna oprema za pružanje prve pomoći. U svakom prostoru gdje djelatnici i studenti obavljaju radni proces, mora se postaviti ormarić za pružanje prve pomoći sa kompletnom opremom, a na unutarnjoj strani vratašca ormarića treba se postaviti popis osoba koje su osposobljene za pružanje prve pomoći, uz navođenje broja mobitela. Za kompletnost ormarića zadužen je stručnjak za zaštitu na radu.

Osoba određena za pružanje prve pomoći mora biti osposobljena za pružanje prve pomoći. Dekan je dužan na prijedlog Stručnjaka za zaštitu na radu, uputiti određeni broj djelatnika na osposobljavanje za pružanje prve pomoći putem specijaliste medicine rada ili ustanove Crvenog križa, i ishodovati Uvjerenje o osposobljenosti za pružanje prve pomoći.

Stručnjak za zaštitu na radu vodi evidenciju o osobama koje su osposobljene za pružanje prve pomoći.

Članak 61.

U slučaju ozljede na radu djelatnik koji se zatekne na mjestu događaja dužan je o tome hitno izvijestiti djelatnika osposobljenog i zaduženog za pružanje prve pomoći i neposrednog rukovoditelja.

Neposredni rukovoditelj koji je ujedno i ovlaštenik poslodavca, dužan je bez odgode doći na mjesto događaja i:

- * ukloniti izvor opasnosti, a ako to nije u mogućnosti evakuirati djelatnika iz prostora u kojem je nastala ozljeda i organizirati pružanje prve pomoći,*
- * prema potrebi, pozvati hitnu medicinsku pomoć i organizirati prijevoz ozlijeđenog na liječenje u zdravstvenu ustanovu,*
- * o događaju, naravi ozljede i poduzetim mjerama odmah izvijestiti Stručnjaka za zaštitu na radu*

Zaštita nepušača

Članak 62.

U radnim prostorijama i prostorima Akademije nije dozvoljeno pušenje.

Ukoliko se djelatnika ili studenta zatekne da ne poštuje odredbu iz prethodnog stavka, ovlaštenik poslodavca dužan je o tome izvijestiti Stručnjaka za zaštitu na radu radi pokretanja stegovnog postupka.

Dekan može svojom odlukom odrediti mjesta za pušenje, koja kao takva moraju biti vidno označena, opremljena sa pepeljarama koje se redovito čiste, te osigurati redovno ventiliranje prostora.

Zabrana unošenja i konzumiranja alkohola i drugih sredstava ovisnosti

Članak 63.

Kontrolu unošenja alkohola i drugih sredstava ovisnosti obavlja ovlaštenik poslodavca svaki u svom djelokrugu rada.

Ukoliko uoči da je jedan od djelatnika ili studenata pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti dužan je o tome odmah obavijestiti Stručnjaka za zaštitu na radu radi pokretanja

stegovnog postupka, te istome, djelatnika ili studenta uputiti radi utvrđivanja alkoholiziranosti ili utjecaja drugih ovisnosti.

Stručnjak za zaštitu na radu dužan je utvrditi alkoholiziranost putem alkometra, a u slučaju da se radi o drugim sredstvima ovisnosti, osobu uputiti u zdravstvenu ustanovu na provjeru.

Ukoliko se dokaže da je djelatnik ili student pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti, Stručnjak za zaštitu na radu, dužan je pokrenuti stegovni postupak radi utvrđivanja odgovornosti.

O obavljenoj provjeri alkoholiziranosti ili druge ovisnosti sastavlja se zapisnik. U zapisnik se obvezno upisuju podaci o djelatniku ili studentu, podaci o radnom mjestu na koje je raspoređen, okolnosti koje su uzrokovale provjeru alkoholiziranosti, datum, sat, mjesto i rezultat provjere, te izjavu djelatnika čija se alkoholiziranost odnosno ovisnost provjerava, ostalih prisutnih djelatnika i njegovog neposrednog rukovoditelja.

Odbijanje djelatnika ili studenta da potpiše zapisnik ne utječe na valjanost zapisnika kao dokaznog materijala. Zapisnik se prilaže odluci o privremenom udaljenju s radnog mjesta do odluke Dekana donesenoj u stegovnom postupku.

Članak 64.

Provjeru alkoholiziranosti obavlja ovlašteni i osposobljeni djelatnik Akademije korištenjem alkometra ili drugim aparatom.

Nabavku potrebne opreme za utvrđivanje alkoholiziranosti osigurava Dekan.

Članak 65.

Za čuvanje i redovno održavanje, te baždarenje kompleta pribora odnosno uređaja za provjeru alkoholiziranosti radnika odgovoran je Stručnjak za zaštitu na radu.

Stegovni postupak

Članak 66.

Stegovni postupak protiv djelatnika mora se provesti po hitnom postupku i u najkraćem roku odrediti da li postoji odgovornost te izricanje stegovne mjere, sukladno Zakonu o radu i Pravilnikom o radu.

U stegovnom postupku na strani poslodavca sudjeluje ovlaštenik, te stručnjak zaštite na radu, Voditelj pravne i kadrovske službe. U stegovnom postupku potrebno je saslušati djelatnika protiv kojeg je pokrenut stegovni postupak, njegovog neposrednog rukovoditelja, a prema potrebi i druge osobe koje mogu dati relevantne činjenice. O postupku saslušanja vodi se Zapisnik, kojeg trebaju potpisati sve osobe u postupku a sukladno Zakonu o općem upravnom postupku.

Po završenom postupku saslušanja Dekan odnosno po njemu ovlaštena osoba u roku od 24 sata treba donijeti odluku o izricanju stegovne mjere.

Kao stegovna mjera, djelatniku se može izreći:

- opomena
- umanjenje plaće do 10% bruto iznosa
- privremena suspenzija
- otkaz ugovora o radu

Koja stegovna mjera će biti izrečena ovisit će o težini učinjene povrede, o učinjenoj šteti, te da li se radi o ponavljanju povrede odredbi ovog Pravilnika.

ZAŠTITA POSEBNIH KATEGORIJA RADNIKA

Članak 67.

Poslodavac je obvezan osigurati dodatnu zaštitu na radu maloljetniku radi očuvanja njegovog nesmetanog duševnog i tjelesnog razvoja prema posebnom propisu, kao i trudnoj djelatnici, djelatnici koja je rodila ili doji dijete, radi zaštite od opasnosti koje bi mogle ugroziti ostvarivanje materinstva te djelatniku kod kojeg postoji profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti a prema posebnom propisu.

Maloljetnik ne smije obavljati poslove s posebnim uvjetima rada, osim onog maloljetnika koji je završio stručno srednjoškolsko obrazovanje za te poslove i koji ispunjava ostale propisane uvjete.

Trudnica i djelatnica koja je rodila ili koja doji dijete, sukladno posebnom propisu, ne smije raditi na poslovima koji ugrožavaju njezin odnosno djetetov život ili zdravlje, sukladno posebnom propisu.

Radi zaštite osoba iz st. 1 ovog članka poslodavac je u obvezan:

- *prilagoditi uvjete i raspored radnog vremena, radi uklanjanja opasnosti ili štetnosti za njihovu sigurnost ili zdravlje*
- *osigurati druge odgovarajuće poslove, odnosno mjesto rada, ako prilagodbe nisu izvedive odnosno opravdane*

Ako nije moguće osigurati dodatnu zaštitu na radu trudna djelatnica i djelatnica koja je rodila ili koja doji dijete, ostvaruje pravo na dopust uz naknadu plaće sukladno posebnom propisu.

Prilagodba uvjeta i rasporeda radnog vremena, te mjesta rada ne smije imati kao posljedicu smanjenje plaće.

Ocjenu o opasnostima ili štetnostima koje bi mogle utjecati na sigurnost i zdravlje djelatnica, kao i ocjenu o tome koji su poslovi odgovarajući, daje izabrani specijalista medicine rada uzimajući u obzir procjenu opasnosti.

Članak 68.

Mladeži do 21 godina života, invalidnim osobama i ženama na Akademiji se osigurava posebna zaštita.

Djelatnik sa smanjenom radnom sposobnošću raspoređuje se na poslove koje može raditi bez profesionalne rehabilitacije i ako može raditi bez opasnosti za smanjenje svoje preostale radne sposobnosti.

Invalidi rada mogu se raspoređivati samo na one poslove, odnosno radne zadatke, koji su predviđeni za rad invalida prema odredbama Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta.

Poslove odnosno radne zadatke za invalide rada utvrđuje dekan Akademije uz suglasnost ovlaštenika ili predstojnika zavoda, ali u skladu s Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta.

Starijim djelatnicima, obzirom na njihove smanjene fizičke sposobnosti, osiguravaju se sigurni uvjeti za rad, tako da se ne raspoređuju na poslove na kojima se traži veća pokretljivost, fizička sposobnost, odličan vid i sluh ili veća brzina reagiranja.

Djelatnik se može rasporediti na obavljanje određenih poslova i radnih zadataka samo ako je prthodno izvršena ocjena njegove radne sposobnosti.

Djelatniku radnu sposobnost ocjenjuje i o tome izdaje ispravu liječnik specijalist medicine rada.

PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST DEKANA I NJEGOVIH OVLAŠTENIKA

Članak 69.

Prava, obveze i odgovornost Dekana utvrđeni su Zakonom o zaštiti na radu. Odgovornost poslodavca za uređivanje i provođenje zaštite na radu, odnosno odgovornosti za prekršaj, utvrđeno je kaznenim odredbama Zakona o zaštiti na radu.

Članak 70.

Prava, obveze i ovlaštenja ovlaštenika poslodavca utvrđuju se ovim Pravilnikom. Odgovornost ovlaštenika poslodavca za prekršaj utvrđena je kaznenim odredbama Zakona o zaštiti na radu i ovim Pravilnikom.

Članak 71.

Djelatnici na voditeljskim ili rukovodećim poslovima i drugi odgovorni djelatnici čine lakše povrede obveza iz zaštite na radu u slučajevima neizvršavanja mjera zaštite na radu ako ne obavljaju svoje zadatke, zbog čega bi mogle nastati štetne posljedice po zdravlje djelatnika ili manja materijalna šteta.

Djelatnici na voditeljskim ili rukovodećim poslovima i drugi odgovorni djelatnici čine težu povredu obveza iz zaštite na radu, ako uslijed neizvršavanja njihovih obveza nastupi teška povreda na radu ili smrtna povreda.

PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST DJELATNIKA

Članak 72.

Obveze djelatnika utvrđena su Zakonom o zaštiti na radu, Zakonom o radu i ovim Pravilnikom. U skladu s time djelatnici su dužni

- *osposobiti se za rad na siguran način*
- *prije rasporeda na poslove s posebnim uvjetima rada i tijekom obavljanja tih poslova pristupiti liječničkom pregledu na kojeg ga uputi Stručnjak za zaštitu na radu*
- *obavljati poslove dužnom pozornošću u skladu s uputama Dekana, stručnjaka za zaštitu na radu, ovlaštenika poslodavca, neposrednog rukovoditelja, uputama proizvođača radne opreme, osobnih zaštitnih sredstava i postupovnika za rad s opasnim radnim tvarima*
- *strojeve i uređaje za rad te osobna zaštitna sredstva i naprave koristiti u svrhu za koju su namijenjena*
- *koristiti pri radu propisana osobna zaštitna sredstva*
- *prije početka rada pregledati mjesto rada te o eventualno uočenim nedostacima izvijestiti neposrednog rukovoditelja ili ovlaštenika poslodavca*

- *izvijestiti neposrednog rukovoditelja ili ovlaštenika poslodavca o svakoj činjenici za koju opravdano smatra da predstavlja neposrednu opasnost po sigurnost i zdravlje kao i o bilo kojem nedostatku u sustavu zaštite na radu*
- *posao obavljati sukladno pravilima struke*
- *prije napuštanja mjesta rada ostaviti sredstva rada u takvom stanju da ne ugrožava druge djelatnike, studente i osobe koje se nalaze u prostima Društva i sredstva rada, te imovinu u cijelosti*
- *surađivati sa Dekanom, Stručnjakom za zaštitu na radu, i ovlaštenikom poslodavca u rješavanju svih pitanja iz zaštite na radu*
- *ne koristiti alkohol i druga sredstva ovisnosti prije i za vrijeme radnog vremena,*
- *rad obavljati tako da ne dovodi u opasnosti sebe, druge radnike, studente i treće osobe kao i da ne uzrokuje štetu na sredstvima rada*
- *o svim osobnim ili fizičkim razlozima koji mogu utjecati na sigurno izvođenje radnog procesa odmah izvijestiti neposrednog rukovoditelja*
- *puštiti cigarete samo u onim prostorima koji su kao takvi određeni Odlukom Dekana*
- *sudjelovati u početnom gašenju požara, ali bez ugrožavanja vlastitog života*
- *voditi brigu o sredstvima rada (strojevi i uređaji, instalacije, objekti), da ih ne oštećuje i da budu u funkcionalno ispravnom stanju*

Članak 73.

Sukladno odredbama Zakona i ovog Pravilnika, radnici imaju pravo:

- *biti obaviješteni o svim promjenama u radnom procesu koji utječu na njihovu sigurnost i zdravlje*
- *pravo na sigurne uvjete rada sukladno propisima i ovim Pravilnikom*
- *biti osposobljen za rad na siguran način*
- *pravo odbiti rad ako mu neposredno prijete opasnost za život i zdravlje zbog toga što nisu primijenjena propisana pravila zaštite na radu, uz obvezu prethodnog obavješćavanja Dekana ili njegovog ovlaštenika*

Članak 74.

Radnik čini težu povredu radne obveze ako:

- * *ne izvršava dužnosti iz zaštite na radu propisane zakonom, podzakonskim aktima, tehničkim normama, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu, Dekana, njegovih ovlaštenika ili neposrednog rukovoditelja te odredbama ovog pravilnika;*
- * *poslove radnog mjesta obavlja suprotno pravilima zaštite na radu;*
- * *ne pristupi obrazovanju i osposobljavanju za samostalan rad na siguran način propusti ili odbije raditi pod nadzorom radnika osposobljenog za rad na siguran način dok uspješno ne obavi provjeru svoje osposobljenosti za rad na siguran način;*
- * *odbije prihvatiti raspored na drugo radno mjesto za koje se može osposobiti za samostalan rad na siguran način, ako u tri pokušaja nije zadovoljio na provjeri osposobljenosti za rad na siguran način;*
- * *odbije napustiti mjesto rada kada to od njega traži neposredni rukovoditelj odnosno ovlaštenik poslodavca radi sigurnosti i zaštite zdravlja ili radi izricanja mjere privremenog udaljenja s rada radi provođenja stegovnog postupka*
- * *ne prekine rad kada su mu izravno ugroženi život i zdravlje, zato što nisu primijenjena pravila zaštite na radu;*
- * *ne obavi pravodobno liječnički pregled na koji ga uputi ovlaštenik poslodavca*
- * *radeći suprotno pravilima zaštite na radu ugrozi sigurnost ili zdravlje drugih radnika;*
- * *ne koristi se osobnim zaštitnim sredstvima ili zaštitnim napravama;*
- * *ne koristi se osobnim zaštitnim sredstvima na način utvrđen ovim Pravilnikom;*
- * *ako ošteti ili ukloni oznake upozorenja ili uputa iz zaštite na radu;*

- * odbije udaljiti se s mjesta rada kada je zatečen da radi pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti;
- * odbije pristupiti provjeri zdravstvene sposobnosti ili provjeri da li radi pod utjecajem alkohola;
- * tijekom rada konzumira alkoholna pića ili druga sredstva ovisnosti ili ih unosi u prostore i prostorije poslodavca;
- * puši u radnim prostorijama i prostorima Akademije, gdje to nije dozvoljeno
- * Svojim ponašanjem i djelovanjem, psihički ili fizički ugrožava odnosno prouzroči fizičke i psihičke ozljede drugim djelatnicima, studentima ili trećim osobama.

Za povrede radne obveze iz ovog članka djelatniku se može izreći stegovna mjera prestanka radnog odnosa.

Članak 75.

Djelatnik može biti privremeno udaljen s rada, odnosno iz Akademije na način i u slučajevima utvrđenim zakonom, aktom kojim se u Akademiji uređuju radni odnosi i ovim Pravilnikom.

NADZOR

Članak 76.

Nadzor nad provođenjem poslova zaštite na radu obavlja inspekcija rada. Dekan putem svog ovlaštenika, dužan je inspektoru rada dati na njegov zahtjev sva obavještenja i podatke koji su mu potrebni u obavljanju nadzora.

Unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu obavljaju ovlaštenici poslodavca i Stručnjak za zaštitu na radu.

ISPRAVE, EVIDENCIJE I IZVJEŠTAJI

Članak 77.

Sukladno Zakonu i podzakonskom aktu o vođenju isprava, evidencija i izvještaja te odredbama ovog Pravilnika čuva se projektna dokumentacija, sigurnosno tehničke liste, procjena opasnosti, analize, nalazi, isprave, vode evidencije i podnose izvještaji iz područja zaštite na radu i dr. temeljem kojih se utvrđuje stanje zaštite na radu i primjena pravila zaštite na radu, te se evidentiraju i pohranjuju u zbirku isprava. Navedena dokumentacija čuva se kod Stručnjaka za zaštitu na radu.

EVAKUACIJA I SPAŠAVANJE

Članak 78.

Dekan je dužan donijeti Plan evakuacije i spašavanja, sukladno tome odrediti ekipe za provođenje evakuacije i spašavanja, osposobiti ih za provođenje evakuacije, dati im na raspolaganje potrebna sredstva za provođenje evakuacije, te najmanje jednom u dvije godine provoditi vježbe evakuacije i spašavanja, a za slučaj elementarnih nepogoda, rata, terorističkih djelovanja, više sile i sl.

SAVJETOVANJE I SUODLUČIVANJE RADNIKA**Članak 79.**

Dekan je dužan provoditi postupke savjetovanja i suodlučivanja s djelatnicima i njihovim povjerenicima o svim pitanjima koja se odnose na sigurnost i zdravlje na radu, što obuhvaća:

- Savjetovanje
- Pravo djelatnika ili njihovih povjerenika da utječu na sve odluke vezano uz područje zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, uključujući i davanje prijedloga
- Pravo djelatnika ili njihovih povjerenika na razmjerno suodlučivanje pri donošenju odluka na području zaštite zdravlja i sigurnosti na radu

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 80.**

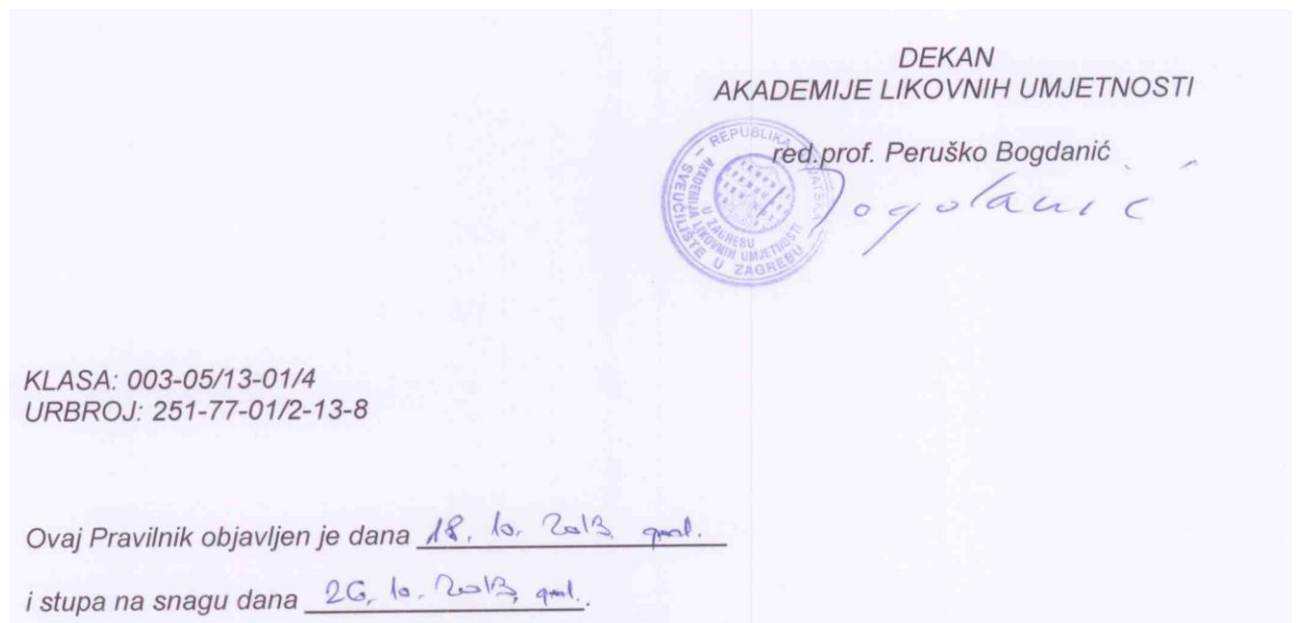
U slučaju nesuglasja u provedbi ovog Pravilnika pravo tumačenja ima Dekan.

Članak 81.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 82.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana njegovog oglašavanja na oglasnoj ploči. Dekan je dužan osigurati da Pravilnik bude dostupan na uvid svim radnicima Akademije.



PRILOZI PRAVILNIKU O ZAŠTITI NA RADU

1. *Sustav, plan i program osposobljavanja za rad na siguran način*
2. *Popis opreme za pružanje prve pomoći i mjesta za smještaj*
3. *Katalog poslova zaštite na radu*
4. *Isprave evidencije i izvješća iz zaštite na radu*

1. SUSTAV, PLAN I PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA RAD NA SIGURAN NAČIN

Sustav, plan i program osposobljavanja za rad na siguran način izrađuje se kao pedagoški instrument kojim se preciznije utvrđuje način osposobljavanja za rad na siguran način u konkretnoj organizaciji. Sustav, plan i program osposobljavanja za rad na siguran način kao model prikazan je u posebnoj publikaciji IPROZ-a (kataloška oznaka BO - 1.1), a sadrži:

(A) SUSTAV OSPOSOBLJAVANJA

- 1. Karakteristike sustava*
- 2. Programske smjernice*
- 3. Sudionici osposobljavanja*
- 4. Organizacijski oblik i trajanje osposobljavanja*
- 5. Dokumentacija za osposobljavanje*
- 6. Provjera znanja*
- 7. Praktično osposobljavanje*
- 8. Provjera praktične osposobljenosti*
- 9. Svjedodžba - dokaz o osposobljenosti*

(B) PLAN I PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA

- 1. Uvjetovanost programa*
- 2. Cilj i zadaće programa*

(C) SADRŽAJ GRAĐE (PROGRAMI) I NASTAVNI PLAN

- 1. Okvirni opći program*
- 2. Okvirni posebni program*
- 3. Specifični program(i) za svako radno mjesto*

(D) PRILOZI (OBRAZOVNA DOKUMENTACIJA)

- 1. Sheme za analizu radnih mjesta i izradu programa*
- 2. Testovi znanja*
- 3. Matrice na korekciju testova znanja*
- 4. Obrazac za ocjenjivanje praktične osposobljenosti za rad na siguran način*
- 5. Zapisnik o provjeri osposobljenosti zaposlenika za rad na siguran način*
- 6. Obrazac svjedodžbe o osposobljenosti za siguran rad*
- 7. Evidencijski karton o osposobljenosti za siguran rad*

2. POPIS OPREME ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI I MJESTA ZA SMJEŠTAJ

Osobi određenoj za pružanje prve pomoći stavlja se na raspolaganje potrebna oprema:

- 10 sterilnih prvih zavoja
- 4 kaliko zavoja dužine 5 m, širine 8 cm
- 2 flasterska zavoja
- 4 omota sterilne gaze
- 2 omota vate po 25 g
- 1 paket staničevine za oblaganje udlaga
- 2 trokutna rupca i 4 sigurnosne igle
- 4 elastična zavoja za fiksaciju udlaga različite veličine
- 4 vatirane udlage za imobilizaciju prijeloma kostiju (2 komada)
- 6 komada naprstaka od kože u tri veličine
- 1 anatomska pinceta
- 1 škare obične za rezanje zavoja sa zavrnutom glavicom
- 1 bočica 2% dezola, 250g natrijeva bikarbonata (soda bikarbona)

U ormariću se nalaze (pored sredstava za pružanje prve pomoći):

1. *pisane upute za pružanje prve pomoći*
2. *naziv najbliže zdravstvene ustanove i broj telefona*
3. *ime i prezime, te broj telefona radnika koji je osposobljen za pružanje prve pomoći*

Ormarići za pružanje prve pomoći nalaze se:

3. KATALOG POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

U katalogu poslova zaštite na radu navedeni su poslovi koji se po svojoj naravi i značenju ubrajaju u specifične i stručne poslove zaštite na radu.

(A) POSLOVI UREĐIVANJA ZAŠTITE NA RADU

1. Pravila o zaštiti na radu na sredstvima rada

- *objekti za rad s pripadajućim instalacijama i uređajima (ispitivanja, rokovi, evidencija)*
- *strojevi i uređaji (vrste periodičkih pregleda i ispitivanja, rokovi, evidencije ostalih strojeva i uređaja)*
- *opasne radne tvari (rukovanje, skladištenje, evidencija)*

2. Pravila o osobnim zaštitnim sredstvima

- *postupak nabave*
- *postupak zaduživanja radnika (evidencija)*
- *korištenje (nadzor)*
- *pohrana, održavanje*
- *vraćanje, otpisivanje dotrajalih sredstava*

3. Pravila o prvoj pomoći na radu i medicinskoj pomoći

- *utvrđivanje načina pružanja prve pomoći*
- *utvrđivanje mjesta s opremom (ormarići, nosila, torbe za teren)*
- *utvrđivanje načina pružanja medicinske pomoći*

4. Elaborat o postavljanju znakova sigurnosti i uputa za siguran rad

- *utvrđivanje mjesta za postavljanje znakova sigurnosti, znakova općih informacija, uputa za siguran rad, oznaka cjevovoda i drugo*

(B) POSLOVI PROVEDBE ZAŠTITE NA RADU**1. Provedba osposobljavanja za rad na siguran način**

- izrada programa osposobljavanja
- provedba osposobljavanja radnika
 - teoretsko osposobljavanje
 - praktično osposobljavanje
- izrada nastavne dokumentacije
- provjera znanja zaposlenika
 - ocjena teoretske osposobljenosti
 - ocjena praktične osposobljenosti
- pribavljanje isprava
 - Uvjerenje o osposobljenosti
 - Zapisnik o praktičnoj osposobljenosti
 - Zapisnik o provjeri znanja
- vođenje evidencije o osposobljenim radnicima
(karton evidencije EK-1)
- organiziranje raznih promidžbenih akcija kojima se potiče interes za provođenje i unapređivanje zaštite na radu (izložbe, poster, filmovi)

2. Provedba osposobljavanja za pružanje prve pomoći**3. Provedba osposobljavanja za vođenje evakuacije i spašavanja****4. Provedba obavještanja radnika**

- obavijesti, upute (pisane, usmene)
- znakovi sigurnosti, znakovi općih obavijesti
- pisane upute (upute u obliku knjižica, upute izvještene na zid ili uz stroj)
- godišnja izvješća poslodavca radnicima

5. Provedba zaštite strojeva i uređaja i radne okoline

- ugovor sa stručnim organizacijama
- sudjelovanje pri svim pregledima i ispitivanjima
- pribavljanje odgovarajućih isprava

5.1. Objekti za rad**5.1.1. dokumentacija pri izgradnji**

- građevinska dozvola
- dozvola za uporabu objekta
- tehnička dokumentacija

5.1.2. postupak i dokumentacija za objekte u uporabi

- pregledi i ispitivanja objekata
- pregledi i ispitivanja instalacija i uređaja

5.2. Strojevi i uređaji s povećanim opasnostima**5.2.1. dokumentacija pri nabavi****5.2.2. postupak i dokumentacija za strojeve i uređaje u uporabi****5.2.3. pregled i ispitivanje strojeva i uređaja s posebnim opasnostima (zapisnici, isprave, kartoni evidencije EK-4, obavijesti inspekciji rada o promjenama na sredstvima rada OIR-3)****5.3. Ostali strojevi i uređaji**

- pregled i ispitivanje svih strojeva i uređaja

6. *Provedba prve pomoći i medicinske pomoći*

- *organiziranje pružanja prve pomoći*
- *nabava i raspored sanitetskog materijala*
- *organiziranje pružanja medicinske pomoći*

7. *Postupanje u slučaju ozljede na radu i profesionalne bolesti*

7.1. *Ozljede na radu*

- *zapisnik o ispitivanju ozljede na radu*
- *obavijest u posebnim slučajevima (obrazac OIR-1)*
- *vođenje evidencije (karton evidencije EK-3)*

7.2. *Profesionalne bolesti*

- *zapisnik o nastanku profesionalne bolesti*
- *obavijest o profesionalnoj bolesti (obrazac OIR-3)*
- *vođenje evidencije (karton evidencije EK-3)*

8. *Dostavljanje prijave o ozljedi na radu (obrazac OR) i o utvrđenoj profesionalnoj bolesti (obrazac PB)*

9. *Dostavljanje dokumentacije o ozljedi na radu osiguravatelju*

10. *Dostavljanje godišnjih izvještaja inspekciji rada (obrazac GI)*

11. *Izrada analiza ozljeda na radu za posloводство*

12. *Provedba zaštite nepušača i zabrane uzimanja alkohola*

- *utvrđivanje prostorija u kojima je pušenje dopušteno (postavljanje znakova)*
- *utvrđivanje alkoholiziranosti radnika*

(C) POSLOVI UNUTARNJEG NADZORA NAD PRIMJENOM PRAVILA ZAŠTITE NA RADU

1. Nadzor u radnom prostoru
2. Nadzor nad strojevima i uređajima
3. Nadzor nad opasnim radnim tvarima
4. Nadzor zaposlenika (siguran način rada, uporaba osobnih zaštitnih sredstava)
5. Nadzor zaposlenika (utvrđivanje alkoholiziranosti, i drugih sredstava ovisnosti)
6. Predlaganje postupaka protiv radnika zbog nepoštovanja mjera zaštite na radu
7. Poticanje nadležnih službi da otklanjaju nedostatke
8. Upisivanje u knjigu nadzora

(D) POSLOVI UNAPREĐIVANJA ZAŠTITE NA RADU

1. Stručna pomoć poslodavcu u unapređivanju zaštite na radu
2. Predlaganje optimalnih rješenja prilikom projektiranja, izgradnje ili rekonstrukcije objekta
3. Predlaganje prilikom nabave strojeva, uređaja i osobnih zaštitnih sredstava
4. Predlaganje prilikom projektiranja tehnološkog postupka u skladu s razvojem tehnologije
5. Plaćanje i raščlamba podataka u svezi s ozljedama na radu i profesionalnim bolestima te izrada godišnjeg izvješća za potrebe poslodavca
6. Prikupljanje ostalih podataka
7. Predlaganje mjera za poboljšanje stanja
8. Praćenje propisa

(E) POSLOVI ČUVANJA ISPRAVA, VOĐENJA EVIDENCIJA I IZRADA IZVJEŠTAJA

1. Čuvanje dokumentacije za objekte za rad
2. Čuvanje uputa o načinu korištenja strojeva i uređaja
3. Čuvanje isprava o obavljenim ispitivanjima
4. Vođenje evidencije o zaposlenicima osposobljenim za rad na siguran način
5. Vođenje evidencija o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima
6. Vođenje evidencija o opasnim tvarima
7. Izrada godišnjih izvješća za inspekciju rada i poslovodstvo poduzeća
8. Vođenje propisane knjige nadzora

(F) POSLOVI SURADNJE SA STRUČNIM USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA

1. *Odjel zaštite na radu pri Ministarstvu gospodarstva, rada i socijalne skrbi*
2. *Ovlaštene ustanove odnosno trgovačka društva za poslove zaštite na radu*
3. *Obrazovne organizacije*
4. *Zdravstvene organizacije*
5. *Fond mirovinskog i invalidskog osiguranja*
6. *Osiguravateljske organizacije i dr.*

(G) POSLOVI SURADNJE S TIJELIMA INSPEKCIJE RADA

1. *Davanje obavijesti i podataka*
2. *Pomaganje pri utvrđivanju činjenica o zaštiti na radu*
3. *Davanje potrebnih obavijesti i podataka o stanju zaštite na radu*
4. *Stavljanje na uvid isprava, dokumentacije i evidencije*
5. *Izveštavanje o težim ozljedama na radu i profesionalnima te o promjenama na strojevima i uređajima*
6. *Dostava godišnjih izvještaja*

4. ISPRAVE, EVIDENCIJE I IZVJEŠĆA IZ ZAŠTITE NA RADU

Kao prilog pravilnika o zaštiti na radu poslodavac može napraviti popis isprava, evidencija i izvještaja koji se vode u organizaciji. Kao model može poslužiti posebna publikacija IPROZ-a (kataloška oznaka ZB-9.1) koja iz zaštite na radu sadrži:

(A) OSPOSOBLJAVANJE IZ ZAŠTITE NA RADU

1. Program osposobljavanja iz zaštite na radu
2. Zapisnik o provjeri osposobljenosti radnika za rad na siguran način
3. Obrazac za ocjenjivanje praktične osposobljenosti za rad na siguran način
4. Uvjerenje o položenom ispitu za rad na siguran način

(B) OSOBNA ZAŠTITNA SREDSTVA

1. Upisnik o poslovima koji se moraju obavljati uz uporabu OZS UP-11
2. Upisnik zaduženja OZS UP-12

(C) UTVRĐIVANJE ALKOHOLIZIRANOSTI ZAPOSLENIKA

1. Zapisnik o utvrđivanju alkoholiziranosti zaposlenika ZP-AL

(D) OZLJEDE NA RADU I PROFESIONALNE BOLESTI

1. Zapisnik o ispitivanju ozljede na radu ER-8 OZ
2. Obavijest o događaju na radu koji je izazvao smrt, težu ozljedu kao i ozljedu dvaju ili više zaposlenika, neovisno o težini ozljede OIR-1
3. Zapisnik o nastanku profesionalne bolesti ER-3 BO
4. Obavijest o profesionalnoj bolesti zaposlenika na radu OIR-2
5. Evidencijski karton zaposlenika koji su se na radu ozlijedili te zaposlenicima koji su na radu oboljeli EK-3 (knjiga EK-3 K)
6. Godišnji izvještaj o ozljedama i profesionalnim bolestima zaposlenika na radu GI
7. Prijava o ozljedi na radu OR
9. Proračun troškova (cijena) ozljede na radu ER-8 TR
10. Prijava profesionalne bolesti PB

(E) ZAŠTITA NA SREDSTVIMA RADA

Periodička ispitivanja na objektima

1. *Zapisnik o pregledu i ispitivanju gromobranskih instalacija*
2. *Zapisnik o pregledu i ispitivanju električnih instalacija*

Periodička ispitivanja strojeva i uređaja

1. *Zapisnik o ispitivanju strojeva i uređaja s povećanim opasnostima (oruđa za rad)*
2. *Uvjerenje o ispitivanju strojeva i uređaja s povećanim opasnostima (oruđa za rad)*

(F) NADZOR

1. *Knjigu nadzora iz zaštite na radu*