

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA
JU BIBLIOTEKA SARAJEVA

**PRAVILNIK
O ZAŠTITI NA RADU
*JU BIBLIOTEKA SARAJEVA***

Sarajevo, septembar 2016. godine

Na osnovu člana 27. Zakona o zaštiti na radu („Službeni list SR BiH“, broj 22/90) i člana 50. Pravila JU Biblioteka Sarajeva (broj: 04-19/08. i 04-07/13) direktor JU Biblioteka Sarajeva donosi:

P R A V I L N I K O Z A Š T I T I N A R A D U

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom zaštite na radu utvrđuje se jedinstveno sagledavanje mjera zaštite na radu usmjerenih na stvaranje bezbjednijih uslova rada radnika i unapređenje zaštite na radu u JU Biblioteka Sarajeva (u daljem tekstu Biblioteka).

Član 2.

Zaštita na radu, u smislu ovog Pravilnika, obuhvata skup mjera i aktivnosti usmjerenih na stvaranje uslova koji obezbjeđuju sigurnost na radu, sprečavanje i otklanjanje opasnosti i štetnosti koje mogu prouzrokovati povrede na radu, oboljenja i oštećenja zdravlja radnika na radu ili u vezi sa radom, kao i na čuvanje života, zdravlja i radne sposobnosti radnika Biblioteke kao i posjetilaca – korisnika Biblioteke.

Član 3.

Radnici Biblioteke imaju pravo i dužnost da organizuju, uređuju, ostvaruju i unapređuju zaštitu na radu. U cilju ostvarenja i sprovođenja zaštite na radu, Biblioteka je dužna obezbjediti sredstva za njenu realizaciju.

Član 4.

Biblioteka je dužna obezbjediti uslove da radnici stiču odgovarajuća znanja iz oblasti zaštite na radu kroz edukaciju i programe zaštite na radu.

II - MJERE ZAŠTITE RADNIKA NA RADU

Mjere kojim se neposredno obezbjeđuje sigurnost na radu

Član 5.

Biblioteka je dužna obezbjediti za sva radna mjesta odgovarajuće opšte mjere zaštite radnika, a naročito:

- *osposobljavanje radnika za siguran način rada,*

- način upotrebe osnovnih zaštitnih sredstava rada i opreme,
- da upozori svakog radnika i lice na radu na propuste i opasne radnje koje bi mogle uzrokovati nesreću ili nezgodu na radu,
- da u toku rada i po završetku radnog vremena vrši pregled radnog mjesta i sredstava rada radi uočavanja i otklanjanja izvora opasnosti (požar, nepotrebno trošenje energije, poplave i sl.),
- propisane uslove koje treba da ispunjavaju radne i pomoćne prostorije,
- odgovarajuće pristupne i unutrašnje komunikacione puteve u radnim prostorijama,
- upotrebu sredstava rada i opreme,
- pružanje prve pomoći radnicima,
- obezbjeđenje potrebne temperature, ventilacije i osvjetljenja u radnim prostorijama,
- ograničenje buke i vibracija na dozvoljeni nivo,
- otklanjanje štetnih uticaja opasnih materija i opasnih zračenja, ako se pojave,
- obezbjeđenje od udara električne struje i sprečavanje nastanka požara i eksplozije,
- zabrana unošenja i uzimanja alkohola i drugih sredstava ovisnosti.

Član 6.

Ako se opasnosti i štetnosti kojima su izloženi radnici na radu ne mogu otkloniti drugim mjerama, Biblioteka je dužna radnicima obezbjediti sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu.

Član 7.

Za slučaj potrebe, Biblioteka je dužna obezbjediti posebne mjere zaštite radnicima na radu, naročito za radove koji se izvode: u vodi i vlazi, pri niskim i visokim temperaturama, sa štetnim materijama, opasnim zračenjima i zagađenoj atmosferi.

Član 8.

Radnici i druge osobe u Biblioteci su:

- radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno i određeno vrijeme na osnovu Ugovora o radu,
- osobe koje su na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa (volonteri),
- posjetioci – korisnici Biblioteke,
- sve druge osobe koje se po bilo kojoj osnovi rada nalaze u prostorijama i prostorima Biblioteke.

Član 9.

Biblioteka mora obezbjediti:

- stalno praćenje ispravnosti i periodične preglede sredstava za rad, opreme i

- sredstava lične zaštite radi sigurnosti radnika,*
- *ispitivanje fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti u radnim i pomoćnim prostorijama u kojima se mogu pojaviti radi obezbjeđenja propisanih uslova rada,*
 - *ispitivanje mikrokline u radnim i pomoćnim prostorijama u kojima se obavljaju razna mjerenja, ispitivanja i drugo kroz registrovanu djelatnost za potrebe trećih lica.*

Član 10.

Periodični pregledi i ispitivanja sredstava rada i opreme, električnih instalacija, sredstava lične zaštite na radu, fizičkih, hemijskih ili bioloških štetnosti i mikrokline, vrše se prije prvog puštanja u rad istih i periodično svake treće godine, po postupku kako je utvrđeno Zakonom o načinu i postupku vršenja periodičnih pregleda i ispitivanja iz oblasti zaštite na radu. Ovi periodični pregledi su, shodno važećim propisima, obavezni.

Član 11.

Pored obaveznih pregleda i ispitivanja iz prethodnog člana, Biblioteka će vršiti periodične interne preglede i ispitivanje ostalih sredstava rada i opreme, te instalacija svake pete godine, odnosno i ranije po potrebi i prema posebnim propisima za specifična sredstva rada i instalacije.

Član 12.

Periodične preglede i ispitivanja iz prethodnih članova (10.-12.) Biblioteka će povjeriti ovlaštenim stručnim organizacijama iz oblasti zaštite na radu, ili u vlastitoj režiji, ako za to ima stručno, kadrovski i materijalno osposobljene radnike.

Mjere u vezi sa uslovima rada

Član 13.

Biblioteka je dužna za svako radno mjesto utvrditi uslove rada i zahtjeve u pogledu zdravstvenih i psihofizičkih sposobnosti radnika koji će raditi na tom radnom mjestu.

Član 14.

Niko ne može zasnovati radni odnos u Biblioteci dok se prethodno ne utvrdi da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima rada i zahtjevima radnog mjesta.

Član 15.

Radnik je dužan obavijestiti Biblioteku i zdravstvenu organizaciju ukoliko boluje od bolesti koja se ne može utvrditi ljekarskim pregledom, ili ima takve zdravstvene nedostatke koji mogu predstavljati opasnost za ostale radnike i okolinu na radnom mjestu.

Član 16.

Ukoliko se desi da na određenom radnom mjestu i pored primjene mjera zaštite na radu bude izražena opasnost od obolijevanja, odnosno nastupanja invalidnosti kod radnika koji radi na tom radnom mjestu, Biblioteka će poduzeti mjere kojima će spriječiti nastupanje oboljenja, odnosno invalidnosti kod radnika koji radi na tom radnom mjestu. Mjere iz prethodnog stava mogu biti: ograničenje dnevnog radnog vremena, raspoređivanje radnika na druge poslove u toku radnog dana, preventivni, odnosno, programirani odmori u toku rada i druge mjere utvrđene Kolektivnim ugovorom.

Poslovi sa posebnim uslovima rada

Član 17.

Poslovi, odnosno radni zadaci sa posebnim uslovima rada su oni na kojima postoji povećana opasnost od povreda na radu ili oštećenja zdravlja radnika. Radno mjesto sa povećanim rizikom od oštećenja zdravlja i povređivanja radnika Biblioteke, proglašava se radnim mjestom sa posebnim uslovima rada.

Član 18.

Radna mjesta sa posebnim uslovima rada u Biblioteci ne postoje, jer je priroda obavljanja poslova takva da nema izrazitih opasnosti po život i zdravlje radnika.

Član 19.

Zabrana pušenja i korištenja otvorenog plamena na radnim mjestima i pomoćnim prostorijama kao i mjestima gdje je dozvoljeno pušenje, regulisat će se u Pravilniku o zaštiti od požara i obavezna je za sve radnike Biblioteke.

Osim toga zabranjeno je pušenje na svim radnim sastancima i skupovima koji se održavaju u zatvorenim prostorijama i radnom prostoru.

Radnik pod uticajem alkohola ili drugih opojnih sredstava ne može početi rad.

III - PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI BIBLIOTEKE I RADNIKA

Član 20.

Poslove zaštite na radu obavljaju i imaju posebna ovlaštenja:

- *direktor,*
- *viši stručni saradnik za pravne i opće poslove,*
- *vođitelji službi i bibliotekari – vođitelji odjeljenja,*
- *referent zaštite na radu,*
- *radnici.*

Član 21.

Direktor Biblioteke

Direktor Biblioteke nadležan je i obavezan da na području zaštite na radu:

- *obavlja kontrolu nad provođenjem zakonskih propisa i zaštite na radu u okviru ovlaštenja i Pravila Biblioteke,*
- *pokreće postupak za donošenje odluka o unaprijeđenju zaštite na radu,*
- *ostvaruje funkciju nadzora i kontrole kod pojedinih oblika zaštite preko koordinatora zaštite na radu te preko voditelja službi, voditelja odjeljenja i drugih radnika u Biblioteci,*
- *organizira i osigurava evakuaciju i spašavanje za slučaj izvanrednog događaja koji može ugroziti sigurnost i zdravlje radnika i drugih osoba koje borave u prostorima Biblioteke,*
- *da predlaže pokretanje postupka protiv radnika koji ne sprovode propisane mjere zaštite na radu.*

Član 22.

Viši stručni saradnik za pravne i opće poslove

- *Organizuje poslove u Biblioteci u skladu sa Zakonom, Pravilnikom i drugim važećim propisima iz zaštite na radu,*
- *učestvuje u izradi i donošenju programa mjera zaštite na radu i obezbjeđuje njihovo izvršenje,*
- *učestvuje u izradi programa obuke i zaštite na radu Biblioteke,*
- *sarađuje sa inspektorom rada i medicine rada na zaštiti radnika na radu,*
- *podnosi izvještaj direktoru u slučaju povrede radnika na radu, materijalne štete i sl..*

Član 23.

Voditelji službi i bibliotekari – voditelji odjeljenja

- *Organizuju i pravilno uskladištavaju bibliotečki fond na odjeljenjima,*
- *kontrolišu i naređuju upotrebu ličnih zaštitnih sredstava i uređaja,*
- *pružaju prvu pomoć u slučaju povrede radnika,*
- *kontrolišu pravilnost obavljanja poslova sa aspekta zaštite na radu.*

Član 24.

Referent zaštite na radu

- *organizuje periodične preglede i ispitivanja ispravnosti sredstava rada i opreme i sredstava lične zaštite na radu, fizičkih, hemijskih ili bioloških štetnosti i mikrokline,*
- *izvještava inspekciju rada o svakom smrtnom slučaju, nesreći na poslu, teškoj povredi na radu i svakoj pojavi koja bi mogla ugroziti život i zdravlje radnika,*
- *vodi propisne evidencije iz oblasti zaštite na radu,*
- *organizuje otklanjanje nedostataka iz oblasti zaštite na radu po rješenjima inspekcije rada i po vlastitim saznanjima,*
- *obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost ovim Pravilnikom, Zakonom i drugim propisima iz oblasti zaštite na radu.*

Član 25.

Obuka radnika

Prije raspoređivanja radnika na radno mjesto mora se izvršiti obuka iz oblasti zaštite na radu. Obučavanje se mora sprovesti i kada se vrše promjene u redovnom procesu rada.

Član 26.

Radnik koji prilikom provjere sposobnosti ne pokaže zadovoljavajući uspjeh ne može raditi na radnom mjestu sve dok se ne osposobi za bezbjedan rad.

Član 27.

Obučavanje i provjera znanja iz oblasti zaštite na radu vrši se po odgovarajućem programu koji donosi direktor u skladu sa ovim Pravilnikom i Zakonom o zaštiti na radu.

Član 28.

Program obuke iz prethodnog člana obuhvata upoznavanje sa:

- *radnim procesom i organizacijom rada u cjelini, a posebno sa poslovima radnog mjesta na koje je raspoređen,*
- *opasnostima koje ugrožavaju bezbjednost na radu korištenjem sredstava rada i opreme i načinom upotrebe štetnih materija;*
- *mjerama zaštite na radu i razlozima zbog kojih se te mjere predviđaju i sprovode;*
- *upotrebom odgovarajućih sredstava rada i opreme i odgovarajućih sredstava lične zaštite, kao i pravilnim i namjenskim korištenjem uređaja i sredstava kojima se služi pri radu;*
- *pravima i dužnostima u sprovođenju propisa i mjera zaštite na radu i posljedicama zbog nepridržavanja propisa i mjera zaštite na radu;*
- *pružanjem prve pomoći;*
- *organizacijom zaštite na radu;*
- *korištenjem protivpožarnih aparata.*

Prava i obaveze radnika

Član 29.

Radnik je dužan da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu i da koristi sredstva rada i opremu po uputstvu proizvođača i uputstvu koje utvrdi Biblioteka, da svoj posao obavlja sa punom pažnjom bez opasnosti po svoj život i zdravlje, bez ugrožavanja drugih radnika.

Radnik ima pravo i dužnost da namjenski koristi sredstva lične zaštite i da ih održava u ispravnom stanju, kao i da se obučiti po osnovu zaštite na radu, te da pristupi provjeri znanja.

Član 30.

Radnik pod uticajem alkohola i drugih sredstava ovisnosti ne može započeti, odnosno nastaviti rad.

Radnik je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti i to po postupku koji je regulisan u propisima o bezbjednosti saobraćaja.

Član 31.

Radnik ima pravo i dužnost da odmah prijavi sve zapažene nedostatke i druge kvarove ili druge pojave koje bi mogle ugroziti bezbjednost na radu.

Prijava se podnosi usmeno ili pismeno neposrednom rukovodiocu.

Član 32.

Radnik koji se ne pridržava utvrđenih mjera zaštite na radu i obaveza u smislu ovog Pravilnika čini težu povredu radne obaveze, koja se sankcioniše u skladu sa Pravilnikom o radu.

Član 33.

Radnik ima pravo da odbije da radi ako mu prijete neposredna opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu. Ako radnik odbije da radi zbog toga što smatra da mu prijete opasnost po život i zdravlje, a Biblioteka smatra da je postupak radnika neopravdan, dužan je o tome odmah obavijestiti inspekciju rada i direktora.

Sredstva i oprema za ličnu zaštitu radnika

Član 34.

Radnicima na radu izloženim određenim vrstama opasnosti i štetnosti obezbjeđuju se lična zaštitna sredstva i opreme, ako se dejstvo opasnosti i štetnosti ne može otkloniti drugim mjerama zaštite na radu .

Pravo korištenja ličnih zaštitnih sredstava i opreme u smislu prethodnog stava, radnik stiče danom stupanja na rad na kome je izložen opasnostima i štetnostima.

Član 35.

Referent zaštite na radu dužan je stalno pratiti stanje zaliha ličnih zaštitnih sredstava i opreme i o stanju povremeno obavještavati direktora Biblioteke u cilju blagovremene nabavke istih.

Član 36.

Dobavljač zaštitnih sredstava i opreme obavezan je uz nabavljanje sredstava i opremu, istodobno pribaviti od proizvođača ispravu za nabavljeno sredstvo i opremu kako bi se ustanovilo da li sredstva i oprema zadovoljavaju kvalitetu i namjenu prema utvrđenim normativima, odnosno propisima.

Pribavljene isprave, dobavljač će predati u prostor gdje se sredstva i oprema skladište, a referent zaštite na radu će pomenute isprave staviti na uvid direktoru Biblioteke.

Član 37.

Referent zaštite na radu, odnosno direktor, izdavat će lična zaštitna sredstva i opremu radnicima na upotrebu u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, vodeći računa o rokovima trajanja i vremenskim zaduženjima tih sredstava.

O izdatim ličnim sredstvima i opremi vodi se evidencija - kartoteka.

U karton se upisuju podaci:

- *ime i prezime korisnika,*
- *stručna sprema,*
- *organizaciona jedinica,*
- *poslovi, odnosno radni zadaci koje korisnik sredstava obavlja,*
- *vrsta sredstava i opreme za ličnu zaštitu,*
- *datum izdavanja,*
- *datum zaduženja.*

Član 38.

Radniku se može izdati lično zaštitno sredstvo i oprema na osnovu potvrde izdate od strane referenta zaštite na radu, odnosno direktora. Potvrda se izdaje radniku samo u slučajevima kada se lično zaštitno sredstvo i oprema ošteti prije isteka utvrđenog roka trajanja ili nestane, ali ne krivicom radnika.

Član 39.

U slučajevima kada radnik izgubi ili namjerno ošteti lično zaštitno sredstvo i opremu prije utvrđenog isteka roka trajanja, radnik je dužan neotpisani dio tog sredstva nadoknaditi. Direktor Biblioteke dužan je da se brine da svi radnici budu obezbijeđeni ispravnim sredstvima lične zaštite i opremom koja im pripada prema odredbama ovog Pravilnika.

Član 40.

Direktor Biblioteke ne može rasporediti radnika na poslove, odnosno radne zadatke, ako nije prethodno obezbjeđen potrebnom ličnom zaštitnom opremom za te poslove. Ukoliko direktor Biblioteke u toku rada utvrdi da radnik ne koristi lična zaštitna sredstva i opremu a izložen je opasnostima od kojih ga štiti, dužan ga je odstraniti sa posla i utvrditi razlog nekorištenja ličnih zaštitnih sredstava.

Član 41.

Lična zaštitna sredstva i oprema mogu se koristiti i upotrebljavati samo u namjenske svrhe.

Radnik je dužan čuvati lična zaštitna sredstva i uredno ih održavati. Zabranjeno je koristiti lična zaštitna sredstva nenamjenski.

Član 42.

U slučaju premještanja radnika na druge poslove, odnosno radne zadatke na kojima se ne koriste lična zaštitna sredstva i oprema sa kojom je zadužen ili u slučajevima prestanka rada, radnik će vratiti lična zaštitna sredstva i opremu, s tim što se sa istim ima pismeno razdužiti u evidenciji sa referentom zaštite na radu, odnosno direktorom.

Ispitivanje nesreće na poslu

Član 43.

Nesrećom na poslu, prema odredbama Zakona o penzijsko-invalidskom osiguranju, smatra se svaka povreda osobe, prouzrokovana neposrednim i kratkotrajnim mehaničkim, fizičkim ili hemijskim dejstvom, kao i povreda prouzrokovana naglim promjenama položaja tijela ili drugim iznenadnim promjenama fizičkog stanja organizma, ako je takva povreda u uzročnoj vezi sa vršenjem poslova i radnih zadataka na osnovu kojih povrijeđena osoba ima svojstvo osiguranika.

Nesrećom na poslu smatra se i povreda prouzrokovana na način iz prethodnog stava koja se dogodila na redovnom putu od stalnog mjesta rada do mjesta stanovanja i obratno.

Član 44.

Radnik koji je povrijeđen na poslu dužan je o tome neodložno obavijestiti svog neposrednog rukovodioca, odnosno direktora ukoliko je to u mogućnosti učiniti zbog težine povrede.

Član 45.

Referent zaštite na radu, odnosno direktor, kad sazna da je nastupila nesreća na poslu ili havarija, dužan je odmah izaći na lice mjesta i pristupiti ispitivanju uzroka i okolnosti pod

kojim je nastupila nesreća ili havarija. U tom cilju vrši uviđaj na licu mjesta i prikuplja izjave od očevidaca, o čemu sastavlja zapisnik.

Član 46.

Kad referent zaštite na radu, odnosno direktor od nadležnog organa bude pismeno obaviješten ili neposredno utvrdi da je nastupila teža tjelesna povreda, kolektivna nesreća ili smrt na poslu, imovinske štete većih razmjera ili profesionalno oboljenje, o tome odmah izvještava nadležni organ inspekcije rada, a u slučajevima nastupanja težih posljedica i organe MUP-a.

Član 47.

Nakon što utvrdi uzroke i okolnosti pod kojima je nastupila nesreća na poslu ili havarija, referent zaštite na radu, odnosno direktor, dužan je da preduzme odgovarajuće mjere da se opasnosti otklone, ukoliko postoje.

Ukoliko referent zaštite na radu, odnosno direktor ustanovi da je do nesreće došlo propustom radnika ili odgovornih rukovodilaca, jer nisu primjenjivane propisane mjere zaštite na radu, dužan je pokrenuti postupak za utvrđivanje odgovornosti protiv tih lica.

Član 48.

Referent zaštite na radu, odnosno direktor, kada nastupi nesreća na poslu dužan je u roku od 24 sata od nastupanja povrede, odnosno od časa kada sazna za povredu, izdati prijavu o nesreći na poslu.

Prijava se izdaje u 4 primjerka na propisanom obrascu u skladu sa Zakonom o evidencijama u oblasti rada.

Pružanje prve pomoći

Član 49.

Prvu pomoć radnicima Biblioteke, u slučaju povrede, trovanja ili drugog oboljenja za vrijeme rada pružaju:

- *neposredni rukovodioci*
- *radnici stručno osposobljeni za pružanje prve pomoći*

Član 50.

Svaki radnik ima obavezu i dužnost da u slučaju nesreće na poslu učestvuje u pružanju prve pomoći. Prema svojim mogućnostima radnik učestvuje u raščišćavanju zakrčenih i porušenih prilaza, transportu povrijeđenih do stanice hitne pomoći i sl.

Član 51.

Referent zaštite na radu u saradnji sa licem koje direktor Biblioteke odredi povremeno će organizovati kurseve za stručno osposobljavanje radnika za pružanje prve medicinske pomoći.

Član 52.

Prva pomoć koju pružaju neposredni rukovodioci i posebno obučeni radnici sastoji se iz:

- *hitnog obavještanja stanice za hitnu pomoć ili najbliže zdravstvene ustanove i pozivanja sanitetskih kola,*
- *čišćenja predjela oko rane i njenog previjanja,*
- *zaustavljanja krvarenja,*
- *vještačkog disanja i oslobađanja disajnih puteva,*
- *prenosa i prevoza povrijeđenog do najbliže zdravstvene ustanove,*
- *pružanja prve pomoći kod udara električne struje.*

Član 53.

U svakom objektu i prostorijama Biblioteke na vidljivim i lako pristupačnim mjestima, moraju biti postavljeni ormarići sa potrebnim sanitetskim materijalom za pružanje prve pomoći.

Ormarići moraju biti ofarbani bijelom bojom i na prednjoj strani označeni znakom crvenog krsta.

Ormarići prve pomoći moraju se namjenski koristiti i dopunjavati.

Obaveze i odgovornosti direktora i rukovodnih radnika

Član 54.

Direktor Biblioteke odgovoran je za organizovanje, sprovođenje i unaprijeđenje zaštite na radu, a naročito je odgovoran:

- *za organizovanje izrade i donošenje godišnjeg Programa mjera zaštite na radu i za obezbjeđenje potrebnih sredstava za njegovu realizaciju,*
- *za organizovanje izrade tehničke dokumentacije kod investicione izgradnje i rekonstrukcije objekta, u kojoj moraju biti sadržane i mjere zaštite na radu,*
- *za organizovanje i opšti nadzor nad izvršenjem mjera zaštite na radu koje je svojim rješenjem naložio nadležni organ inspekcije,*
- *za organizovanje referata zaštite na radu,*
- *za obezbjeđenje potrebnih sredstava za oblast zaštite na radu,*
- *za ostvarenje obaveza prema nadležnim inspekcijskim i drugim organima iz oblasti zaštite na radu, za razmatranje stanja zaštite na radu jednom godišnje i za poduzimanje potrebnih mjera zaštite na radu,*
- *za pokretanje postupaka protiv radnika koji krše propise iz oblasti zaštite na radu,*
- *za unaprijeđenje zaštite na radu, uporedo sa unaprijeđenjem organizacije i procesa rada,*
- *za organizovanje zaštite i spašavanje radnika i imovine u slučaju elementarnih nepogoda.*

- za razmatranje rješenja o mjerama zaštite na radu donesenim od strane nadležnih inspekcijskih i drugih organa i za obezbjeđenje potrebnih sredstava za to,
- za obavljanje i drugih poslova iz oblasti zaštite na radu propisanih zakonom i drugim propisima nadležnih organa.

Član 55.

Direktor Biblioteke, voditelji službi, voditelji odjeljenja i radnici koji organizuju i rukovode procesom rada, odgovorni su svako u svom djelokrugu rada za organizovanje, sprovođenje i unaprijeđenje zaštite na radu, a naročito su odgovorni:

- za primjenu mjera zaštite na radu,
- za poduzimanje odgovarajućih mjera o održavanju sredstava rada i opreme i sredstava za ličnu zaštitu radnika u ispravnom stanju i o njihovoj namjenskoj upotrebi,
- za isključenje iz upotrebe sredstava rada i opreme, objekata, instalacija, sredstava lične zaštite radnika i sl. ako je na njima došlo do takvih kvarova i promjena koje predstavljaju opasnost za život ili zdravlje radnika,
- za raspoređivanje radnika na poslove za koje ispunjavaju zdravstvene uslove,
- za obučavanje radnika i za provjeru njihovog znanja i sposobnosti iz oblasti zaštite na radu, za samostalan i siguran rad (teoretski i praktično),
- za periodične preglede i ispitivanja ispravnosti sredstava rada i opreme, fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklima u depoima, odjeljenjima Biblioteke i pomoćnim prostorijama i sredstava za ličnu zaštitu radnika, radnih, pomoćnih prostorija, u saradnji sa referentom zaštite na radu,
- za obezbjeđenje odgovarajuće tehničke dokumentacije za objekte, instalacije, sredstva rada i opremu,
- za izvršavanje naloga i rješenja o otklanjanju nedostataka iz zaštite na radu naloženih od strane organa nadzora,
- za unaprijeđenje zaštite na radu uporedo sa unaprijeđenjem organizacije rada i promjenama ukoliko do njih dođe.

Član 56.

Referent zaštite na radu se stara o sprovođenju i unaprijeđenju zaštite na radu i zbog toga je obavezan:

- organizovati i sprovoditi propisane mjere zaštite na radu,
- podnositi godišnji izvještaj o povredama radnika na radu, profesionalnim oboljenjima, oštećenjima zdravlja, izvorima i uzrocima tih oštećenja, trajanju spriječenosti za rad, smrtnim slučajevima i uzrocima, kao i o preduzimanju mjera u vezi sa istim,
- upoznati radnike sa uslovima rada, opasnostima na radnom mjestu, sa pravima i obavezama u vezi sa zaštitom na radu,
- blagovremeno izvještavato nadležne organe inspekcije rada o smrtnom slučaju, kolektivnoj nesreći, teškoj povredi, nezgodi i svakoj pojavi koja bi mogla ugroziti život radnika na radu,
- donositi planove i programe mjera zaštite na radu i programe obučavanja radnika iz oblasti zaštite na radu, zaštite od požara i prve pomoći,

- obavještavati inspektora rada o poduzetim mjerama na koje je inspektor ukazao u pismenoj formi u roku od osam dana, od isteka roka za izvršenje rješenja,
- organizovati sistematske preglede radnika,
- blagovremeno izvještavati nadležne organe uprave za inspekcijske poslove ukoliko radnik odbije da radi zbog toga što mu na radnom mjestu prijete opasnost po život i zdravlje,
- periodično nabavljati lična zaštitna sredstva i zaštitnu opremu,
- obavljati ostale poslove iz oblasti zaštite na radu, koje mu naloži direktor Biblioteke, kao i nadležna inspekcija.

IV. EVIDENCIJA

Član 57.

Referent zaštite na radu, odnosno direktor je dužan da vodi propisanu evidenciju i to:

- o obuci i provjeri znanja radnika iz oblasti zaštite na radu,
- o izvršenim pregledima i ispitivanjima radne sredine, sredstava rada i opreme i sredstava lične zaštite,
- o povredama radnika na radu, profesionalnim oboljenjima, smrtnim slučajevima i njihovim uzrocima.

Član 58.

Referent zaštite na radu, odnosno direktor je dužan da organu uprave nadležnom za poslove inspekcije rada dostavi godišnji izvještaj o povredama radnika na radu, profesionalnim oboljenjima, smrtnim slučajevima i njihovim uzrocima.

V. INSPEKCIJSKI NADZOR

Član 59.

Inspekcijski nadzor nad izvršavanjem zakonskih i drugih propisa iz oblasti zaštite na radu i odredbi ovog Pravilnika, vrši organ uprave nadležan za poslove inspekcije rada.

Član 60.

Referent zaštite na radu, odnosno direktor je dužan nadležnom inspektoru rada omogućiti nesmetan rad i staviti mu na raspolaganje svu potrebnu dokumentaciju i pružiti potrebne informacije, te obezbijediti prisustvo lica koje on bude tražio.

Član 61.

Referent zaštite na radu, odnosno direktor je dužan pismeno izvjestiti nadležnog inspektora o izvršenju rješenja inspektora u roku od 8 dana od dana isteka roka za otklanjanje nedostataka odnosno nepravilnosti.

Član 62.

Referent zaštite na radu, odnosno direktor može protiv rješenja nadležnog inspektora rada izjaviti žalbu u roku od 8 dana od dana prijema rješenja.

VI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 63.

Direktor je dužan u roku od 30 dana rješavati žalbe radnika po osnovu zaštite na radu uz prethodno pribavljanje mišljenja referenta zaštite na radu, odnosno lica ovlaštenih za zaštitu na radu.

Član 64.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o zaštiti na radu broj: 04-60/98. od 10. 06. 1998. godine.

Član 65.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Biblioteke.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Tumačenje ovog Pravilnika daje direktor.

Broj: _____/16.

Datum: _____/2016.

D I R E K T O R

Zlatko Topčić