

# KLASIČNA GIMNAZIJA FRA MARIJANA LANOSOVIĆA

SLAVONSKI BROD

Datum: 19.05.2016. godine  
Broj: P-ZNR 01-257-01/16

## PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU



Svibanj, 2016. godina

## SADRŽAJ

<b>I UVODNE ODREDBE</b>	<b>3</b>
<b>II ORGANIZACIJA UREĐIVANJA I PROVOĐENJA ZAŠTITE NA RADU</b>	<b>4</b>
➤ Poslodavac – Ravnatelj	5
➤ Ovlaštenici	6
➤ Stručnjak zaštite na radu	6
➤ Odjeli, Službe	6
➤ Odbor zaštite na radu	7
➤ Povjerenici zaštite na radu	7
➤ Radnici	8
<b>III PRAVILA ZAŠTITE NA RADU</b>	<b>8</b>
➤ Osposobljavanje radnika iz zaštite na radu	8
➤ Obavješćavanje	9
➤ Poslovi s posebnim uvjetima rada	9
➤ Sredstva rada i radni okoliš	10
➤ Osobna zaštitna sredstva	10
➤ Popis poslova na kojima se moraju upotrebljavati osobna zaštitna sredstva	12
➤ Pregled uporabe, kontrole ispravnosti i održavanja osobnih zaštitnih sredstava	14
➤ Opasne radne tvari	15
➤ Zaštita od požara, evakuacija i spašavanje	15
➤ Ozljede na radu i profesionalne bolesti	16
➤ Pružanje prve pomoći	17
➤ Zaštita nepušača	17
➤ Zabrana unošenja i uzimanja alkohola i drugih sredstava ovisnosti	17
<b>IV ZAŠTITA POSEBNIH KATEGORIJA RADNIKA</b>	<b>18</b>
<b>V PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RAVNATELJA DRUŠTVA I NJEGOVIH OVLAŠTENIKA</b>	<b>18</b>
<b>VI NADZOR</b>	<b>19</b>
<b>VII ISPRAVE, EVIDENCIJE I IZVJEŠTAJI</b>	<b>19</b>
<b>VIII PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA</b>	<b>19</b>
<b>IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE</b>	<b>20</b>
<b>PRILOG 1 - PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA RADNIKA ZA RAD NA SIGURAN NAČIN</b>	<b>23</b>
<b>PRILOG 2 - ISPRAVE, EVIDENCIJE I IZVJEŠĆA IZ ZAŠTITE NA RADU</b>	<b>24</b>
<b>PRILOG 3 - PLAN OPREMANJA GRAĐEVINA I POGONA PROPISANIM ZNAKOVIMA SIGURNOSTI</b>	<b>27</b>
<b>PRILOG 4 – POPIS OPREME ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI</b>	<b>30</b>

Sukladno odredbama Statuta škole, a temeljem odredbe članka 19. stavka 2. Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine br. 71/14, 118/14 i 154/14) na prijedlog Ravnatelja Ustanove **KLASIČNA GIMNAZIJA FRA MARIJANA LANOSOVIĆA S PRAVOM JAVNOSTI, Vukovarska 1A, Slavonski Brod**, (u daljnjem tekstu: Poslodavac), Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 15.06.2016. godine, donio je:

## PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU

### I UVODNE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o zaštiti na radu, **KLASIČNA GIMNAZIJA FRA MARIJANA LANOSOVIĆA S PRAVOM JAVNOSTI, Vukovarska 1A, Slavonski Brod**, (u daljnjem tekstu: Poslodavac) propisuje sukladno djelatnosti, tehnologiji, poslovima s posebnim uvjetima rada, sredstvima rada, opasnim tvarima i broju radnika, a na temelju izvršene Procjene rizika organizaciju provođenja zaštite na radu, pravila zaštite na radu, te prava, obveze i odgovornosti ovlaštenika Ravnatelja i radnika u dijelu u kojem ta pitanja nisu uređena Zakonom o zaštiti na radu, propisima donesenim na temelju njega, te kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

#### Članak 2.

Otklanjanje opasnosti za zdravlje i život radnika Poslodavac osigurava primjenom osnovnih, posebnih i priznatih pravila zaštite na radu. U tom cilju se ovim Pravilnikom utvrđuje:

- organizacija uređivanja i provođenja zaštite na radu,
- način izrade programa osposobljavanja za rad na siguran način,
- osposobljavanje radnika za siguran način rada,
- poslovi s posebnim uvjetima rada,
- način ispitivanja sredstava rada,
- popis opasnih radnih tvari, način na koji se njima mora rukovati,
- način uporabe osobnih zaštitnih sredstava i opreme,
- sustav obavještanja i uporabu znakova obavještanja,
- izradu pisanih uputa o sigurnom načinu rada,
- postupak s ozlijeđenim i oboljelim radnicima,
- zaštitu nepušača,
- zabranu unošenja i uzimanja alkohola i drugih sredstava ovisnosti za vrijeme rada,
- zaštitu posebnih kategorija radnika,
- prava, dužnosti i odgovornosti ovlaštenika i radnika,
- unutarnji nadzor i vanjski nadzor.

U cilju uređivanja i provedbe zaštite na radu ovim Pravilnikom uređuje se ustroj Odbora za zaštitu na radu i izbor Povjerenika za zaštitu na radu.

#### Članak 3.

Otklanjanje opasnosti za život i zdravlje radnika i drugih osoba na radu Poslodavac osigurava i primjenom pravila ponašanja u svezi sa zaštitom od požara, te evakuacije i spašavanja.

#### **Članak 4.**

Prilozi koji čine sastavni dio ovog Pravilnika su:

1. Popis poslova na kojima se moraju upotrebljavati osobna zaštitna sredstva,
2. Pregled uporabe, kontrole ispravnosti o održavanja osobnih zaštitnih sredstava,
3. Programi osposobljavanja radnika za rad na siguran način,
4. Program osposobljavanja zaposlenika s posebnim ovlaštenjima – ovlaštenici,
5. Program osposobljavanja – pružanja prve pomoći,
6. Program osposobljavanja zaposlenika za rukovanje evakuacijom i spašavanjem,
7. Popis poslova s posebnim uvjetima rada, (nalazi se u sklopu procjene rizika)
8. Popis radne opreme (nalazi se u sklopu procjene rizika)
9. Popis poslova na kojima se moraju upotrebljavati osobna zaštitna sredstva (nalazi se u sklopu procjene rizika).

#### **Članak 5.**

Projektna dokumentacija, tehnička dokumentacija, elaborat o Procjeni rizika, analize, nalazi, zapisnici, obavijesti, uvjerenja, svjedodžbe, stručna mišljenja, izvještaji i druge isprave na temelju kojih se utvrđuje stanje zaštite na radu i primjena pravila zaštite na radu, evidentiraju se, pohranjuju i čuvaju u Upravi ustanove.

#### **Članak 6.**

Isprave iz prethodnog članka pohranjuju se i čuvaju kod Stručnjaka zaštite na radu, s tim da se pretisci ili originali tih isprava čuvaju i pohranjuju kod nadležnog ovlaštenika ili odgovarajuće službe što ovisi o naravi dokumenta.

## **II ORGANIZACIJA UREĐIVANJA I PROVOĐENJA ZAŠTITE NA RADU**

#### **Članak 7.**

Sve poslove zaštite na radu u skladu s ovim pravilnikom i drugim propisima organizira, utvrđuje, nadzire i prati njihovu primjenu Uprava ustanove, odnosno Ravnatelj kojemu je povjereno upravljanje Ustanovom u cjelini.

#### **Članak 8.**

Određene organizacijske, stručne, savjetodavne i druge poslove zaštite na radu obavljaju osobe ovlaštene i osposobljene za obavljanje poslova zaštite na radu

#### **Članak 9.**

Stručne poslove zaštite na radu obavlja stručnjak zaštite na radu, stručne i druge službe u sklopu svojeg djelokruga.

Ako Poslodavac nema u radnom odnosu stručnjaka za zaštitu na radu, obavljanje tih poslova, Ravnatelj će ugovorom, povjeriti trgovačkom društvu ovlaštenom za obavljanje poslova zaštite na radu.

Poslove zaštite na radu obavljaju i imaju posebna ovlaštenja:

- Uprava ustanove
- radničko vijeće,
- odbor za zaštitu na radu,
- povjerenici za zaštitu na radu,

#### **Članak 10.**

Izvršavanje poslova zaštite na radu, za čije obavljanje Poslodavac nije u mogućnosti osigurati stručno provođenje (nema odgovarajuće ovlaštenje, kadrove, instrumente i slično) Ravnatelj će ugovoriti s trgovačkom društvu ovlaštenom za obavljanje poslova zaštite na radu

Kod ugovaranja obavljanja svih poslova zaštite na radu s trgovačkom društvu ovlaštenom za obavljanje poslova zaštite na radu, može se zaključiti ugovor o trajnoj suradnji.

#### **Članak 11.**

Ovlaštenici Ravnatelja su svi neposredni rukovoditelji u Upravi ustanove.

#### **Članak 12.**

Poslove, prava, dužnosti, ovlaštenja i odgovornosti ovlaštenika, Ravnatelj i ovlaštenici utvrđuju: ugovorom o radu ili aneksom postojećeg ugovora o radu, odlukom Ravnatelja, Pravilnikom o zaštiti na radu ili nekim drugim aktom.

### **Poslodavac – Ravnatelj**

#### **Članak 13.**

Poslodavac, odnosno Uprava ustanove osigurava uređivanje i provođenje zaštite na radu suglasno odredbama Zakona o radu, pod zakonskih propisa, tehničkih normi, HNR, kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika.

Poslove poslodavca obavlja Uprava ustanove odnosno Ravnatelj.

Uprava ustanove odnosno Ravnatelj obavljaju slijedeće poslove zaštite na radu.:

- donosi opće akte iz zaštite na radu s priložima
- 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 elaborat o Procjeni rizika
- prihvaća izvješća o stanju zaštite na radu i o provođenju mjera zaštite na radu
- odlučuje o financiranju pojedinih projekata iz zaštite na radu i obavljanja poslova zaštite na radu
- ugovara osiguranje radnika za slučaj ozljede na radu i profesionalne bolesti
- ugovara usluge sa službom medicine rada radi osiguranja i ostvarivanja specifične zdravstvene zaštite
- donosi odluke i rješenja o provedbi odredaba ovog Pravilnika i drugih propisa iz zaštite na radu.

**Ovlaštenici****Članak 14.**

Ovlaštenici Ravnatelja odgovorni su za obavljanje poslova zaštite na radu, koji su utvrđeni: ugovorom o radu ili aneksom postojećeg ugovora o radu, odlukom Ravnatelja, Pravilnikom o zaštiti na radu ili nekim drugim aktom neposredno Ravnatelju Ustanove.

**Stručnjak zaštite na radu****Članak 15.**

Stručnjak zaštite na radu odgovoran je za poslove koje obavlja neposredno Ravnatelju Ustanove.

**Odjeli, službe****Članak 16.**

Poslove zaštite na radu obavljaju u sklopu svoje djelatnosti svi odjeli – službe Ustanove.

**Članak 17.**

Ravnatelj ustanove dužan je osigurati uređivanje i provođenje zaštite na radu sukladno odredbama Zakona o zaštiti na radu, pod zakonskih propisa, tehničkih normi, kolektivnog ugovora i ovog pravilnika. Ravnatelj je dužan pripremiti nacрте općih akata, odluka, ugovora o radu, ugovora sa stručnim organizacijama, odluka i drugih pisanih akata.

**Članak 18.**

Osoba zadužena za nabavku, dužan je prilikom nabave sredstava rada, utvrditi zajedno sa stručnjakom zaštite na radu da li sredstava rada (domaća i uvozna) zadovoljavaju pravila zaštite na radu.

**Članak 19.**

Ravnatelj Ustanove odnosno njegov ovlaštenik, dužan je osigurati da su sva sredstva rada prije uporabe u ispravnom stanju, te je dužna otkloniti sve uočene nedostatke sa stanovišta zaštite na radu.

**Članak 20.**

Osoba koju odredi Ravnatelj Ustanove, dužna je voditi brigu o pravilnom uskladištenju i čuvanju osobnih zaštitnih sredstava, voditi evidenciju stanja količina zaštitne opreme i o tome na vrijeme izvijestiti stručnjaka ZNR te voditi brigu oko naručivanja sanitetskog materijala.

Osoba iz stavka 1. ovog članka. dužna je voditi posebnu evidenciju u svezi s opasnim tvarima, njihovim rukovanjem, izdavanjem i skladištenjem.

**Članak 21.**

Tajnik Ustanove dužan je upućivati zaposlenike na zdravstvene preglede, voditi o tome evidencije, izraditi program osposobljavanja, organizirati provedbu osposobljavanja te o tome voditi evidencije.

**Odbor za zaštitu na radu****Članak 22.**

Članove Odbora za zaštitu na radu imenuje Ravnatelj Ustanove.  
Odbor za zaštitu na radu čine:

- Ovlaštenici Ravnatelja
- Stručnjak zaštite na radu
- Povjerenik za zaštitu na radu
- Specijalist medicine rada

**Članak 23.**

Predsjednik Odbora za zaštitu na radu je Ravnatelj ili njegov ovlaštenik.

Dužnost i obveze Odbora za zaštitu na radu su slijedeće:

- održavati sjednice najmanje jedanput u tri mjeseca,
- predsjednik Odbora o održavanju sjednica Odbora dužan je obavijestiti inspektora rada,
- raspravljati i djelovati na osnovu poticaja upućenih od povjerenika radnika za zaštitu na radu,
- planirati i nadzirati primjenu pravila zaštite na radu, obavještavanje i obrazovanje iz zaštite na radu, voditi politiku sprečavanja ozljeda na radu i profesionalnih bolesti te poticati stalno unapređivanje zaštite na radu.

**Povjerenici zaštite na radu****Članak 24.**

Povjerenika radnika za zaštitu na radu bira se pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom o zaštiti na radu.

**Članak 25.**

Postupak izbora povjerenika za zaštitu na radu pokreće se na prijedlog sindikata ili najmanje 10% radnika.

**Članak 26.**

Povjerenici se biraju na vrijeme za koje se zaključuje kolektivni ugovor. Isti povjerenik može biti biran i ponovno nakon isteka mandata.

Predlagatelj za pokretanje postupka može predložiti i veći broj kandidata za povjerenika za zaštitu na radu.

**Članak 27.**

Izbor povjerenika za zaštitu na radu provodi izborni odbor.

Izborni odbor ima najmanje 3 člana.

Član izbornog odbora ne može biti radnik koji je kandidat za povjerenika za zaštitu na radu.

**Članak 28.**

Biračko pravo imaju svi radnici osim članovi upravnih i nadzornih tijela.

Izborni odbor utvrđuje popis radnika koji imaju biračko pravo.

**Članak 29.**

Glasanje je javno.

Smatra se izabranim onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova radnika koji su glasovali.

**Radnici****Članak 30.**

Radnici su dužni obavljati svoje poslove, sukladno Zakonu o zaštiti na radu, Zakonu o radu, kolektivnom ugovoru i ugovoru o radu.

Odgovornost za povredu radnih obveza radnika utvrđena je u članku 76. ovog Pravilnika, a za prekršaj u kaznenim odredbama Zakona o zaštiti na radu.

**III PRAVILA ZAŠTITE NA RADU****Osposobljavanje radnika iz zaštite na radu****Članak 31.**

Osposobljavati se iz zaštite na radu dužni su:

- radnici za koje je procjenom rizika utvrđeno da se moraju osposobljavati za rad na siguran način
- Ravnatelj i ovlaštenici Ravnatelja iz područja zaštite na radu
- radnici koji obavljaju određene poslove zaštite na radu
- radnici određeni za provedbu evakuacije i spašavanja
- radnici određeni za pružanje prve pomoći
- svi radnici po programu za gašenje požara

**Članak 32.**

Radniku se prilikom rasporeda na poslove i radne zadatke uručuje i rješenje o radu pod nadzorom.

Primjerak rješenja je u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

**Članak 33.**

Za vrijeme rada pod nadzorom radnik ne smije samostalno obavljati poslove već pod stalnim nadzorom određene osobe za nadzor.

Rad pod nadzorom ne može trajati duže od 60 dana.

**Članak 34.**

Osposobljavanje radnika za rad na siguran način Poslodavac može obavljati za svoje potrebe samo pod uvjetom da prethodno dobije odobrenje nadležnog ministarstva Republike Hrvatske

Osposobljavanje po utvrđenim programima Ravnatelj Ustanove može se u cijelosti povjeriti ovlaštenoj vanjskoj stručnoj organizaciji.

**Članak 35.**

Provjera znanja provodi se na način da se na mjestu rada očevidom, razgovorom i sl. metodom utvrdi dali radnik prilikom obavljanja poslova i radnih zadataka iste obavlja sukladno pravilima zaštite na radu.

**Članak 36.**

Osposobljavanje radnika za rad na siguran način provodi se, dok se ne ocjene da je radnik usvojio znanje i stekao određene vještine i navike potrebne za sigurno obavljanje radnih zadataka ali ne duže od 60 dana od dana kada je započeo sa radom pod nadzorom.

**Članak 37.**

Provjeru provodi Stručnjak za zaštitu na radu u suradnji sa neposrednim rukovoditeljem radnika (ovlaštenikom Poslodavca).

Tijekom provjere osposobljenosti radnika, sastavlja se zapisnik kojeg potpisuje radnik, stručnjak zaštite na radu i neposredni rukovoditelj – ovlaštenik Ravnatelja.

**Članak 38.**

Radnika koji ne zadovolji i na trećoj provjeri osposobljenosti Ravnatelj Ustanove može rasporediti na drugo radno mjesto (uz prethodnu provjeru osposobljenosti za to radno mjesto) ili s njim raskinuti ugovor o radu, sukladno Zakonu o radu.

**Članak 39.**

Osposobljavanje i provjera osposobljenosti obavlja se u pravilu u radno vrijeme.

**Članak 40.**

Za osposobljavanje Ravnatelj Ustanove osigurava stručne osobe, prostor, potrebnu dokumentaciju i didaktička sredstva.

**Obavješćavanje****Članak 41.**

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

**Poslovi s posebnim uvjetima rada****Članak 42.**

Poslovi s posebnim uvjetima rada utvrđuju se u Procjeni rizika iz zaštite na radu.

Na poslove s posebnim uvjetima rada radnika se može rasporediti tek nakon što je za radnika utvrđeno da ispunjava uvjete utvrđene posebnim pravilima zaštite na radu.

**Članak 43.**

Ispunjava li radnik uvjete navedene u prethodnom članku ocjenjuje Odjel Pravnih kadrovskih i općih poslova, a nadzor nad tim ispunjava li radnik propisane uvjete za rad na mjestu rada obavlja nadležni ovlaštenik.

**Članak 44.**

Kontrolu periodičnih pregleda radnika u utvrđenim rokovima organizira stručnjak za zaštitu na radu koji s propisanim ispravama upućuje radnika na liječnički pregled.

**Sredstva rada i radni okoliš****Članak 45.**

Ispitivanje sredstava i radnog okoliša u utvrđenim rokovima organizira nadležni ovlaštenik u dogovoru sa stručnjak za zaštitu na radu.

**Članak 46.**

Ispitivanje sredstava rada i radnog okoliša obavlja na temelju ugovora stručna organizacija s ovlaštenjem za obavljanje tih poslova

**Članak 47.**

O ispitanim sredstvima rada i radnom okolišu sastavlja se zapisnik i izdaje uvjerenje koje potpisuje ovlaštena stručna ustanova.

Popis sredstava rada s utvrđenim rokovima pregleda i ispitivanja utvrđen je Procjenom rizika iz zaštite na radu i čini njen sastavni dio.

**Članak 48.**

Ispitana sredstva rada i uređaji koji ne zadovoljavaju osnovna pravila zaštite na radu isključuju se iz pogona, ukoliko su opasna za uporabu, sve do njihova osposobljavanja za daljnji rad u smislu primjene pravila zaštite na radu, a u radnom okolišu koji ne zadovoljava osnovna pravila zaštite na radu prekida se rad, ukoliko postoji opasnost za život i zdravlje radnika.

Odluku o tome donosi nadležni ovlaštenik.

O zabrani rada na pojedinim strojevima ovlaštenik je dužan odmah obavijestiti Ravnatelja Ustanove.

**Osobna zaštitna sredstva****Članak 49.**

Ovisno o Procjeni rizika ili reviziji Procjene rizika i popisu poslova na kojima se moraju upotrebljavati osobna zaštitna sredstva s naznakom sredstava, nabavku osobnih zaštitnih sredstava u dostatnim količinama osigurava Ravnatelj Ustanove.

**Članak 50.**

Ako osobno zaštitno sredstvo nije izrađeno u skladu s hrvatskim normama i nije atestirano, ovlaštenik Ravnatelja u dogovoru sa stručnjakom zaštite na radu, određuje da ta sredstva vrate isporučitelju.

**Članak 51.**

Prilikom uporabe osobnih zaštitnih sredstava radnik se mora držati pravila zaštite na radu, uputa proizvođača, te uputa ovlaštenika Ravnatelja. Upute o korištenju osobnih zaštitnih sredstava prilikom davanja na korištenje mora dati nadležni ovlaštenik i neposredni rukovoditelj.

Upute moraju biti pisane na hrvatskom jeziku.

**Članak 52.**

Radnik se ne smije koristiti osobnim zaštitnim sredstvom koje mu nije povjereno i za korištenje kojeg nije osposobljen.

Radnik je dužan čuvati, održavati i koristiti se osobnim zaštitnim sredstvima sukladno pravilima zaštite na radu.

Radnik ne smije popravljati ili obavljati bilo kakve izmjene na osobnom zaštitnom sredstvu ili zaštitnoj napravi, osim kada je za to osposobljen i ovlašten.

Radnik ne smije odnositi osobna zaštitna sredstva izvan radnih prostorija i prostora, osim radi održavanja čistoće tih sredstava.

Nadležni ovlaštenik i neposredni rukovoditelj je dužan prilikom redovne kontrole tijekom procesa rada nadzirati da li radnici pravilno koriste sredstvo rada i osobna zaštitna sredstva.

**Članak 53.**

Popis radnih mjesta na kojima se koriste osobna zaštitna sredstva i oprema utvrđen je procjenom rizika iz zaštite na radu.

O zaduživanju osobnim zaštitnim sredstvima, vodi se propisana evidencija.

Ako se osobno zaštitno sredstvo uništi prije vremena radom, radnik ima pravo dobiti na uporabu novo osobno zaštitno sredstvo bez obzira na rok izdavanja.

## POPIS POSLOVA NA KOJIMA SE MORAJU UPOTREBLJAVATI OSOBNA ZAŠTITNA SREDSTVA

R.b.	Radno mjesto ili poslovi	Vrsta osobne zaštitne opreme	Rokovi zamjene (mj)
1.	Spremačica	Kuta radna zaštitna	12
		Rukavice zaštitne gumene	po potrebi
		Cipele zaštitne radne sa anatomskim stopalom	24
2.	Učitelj-ica tjelesne i zdravstvene kulture	Trenerka	12
		Tenisice	12
3.	Kuharica	Cipele zaštitne radne sa anatomskim stopalom	24
		Pregača tekstilna	12
		Rukavice zaštitne gumene	po potrebi
		Kuta radna zaštitna	12
		Marama bijele boje	12
		Poveska za kosu	12
4.	Ložać - kotlovničar u školi Domar u školi	Kapa radna zaštitna	12
		Naočale zaštitne s bočnom zaštitom	12
		Cipele zaštitne radne sa anatomskim stopalom	24
		Odjelo radno zaštitno	12
		Kuta radna zaštitna	12
		Pršnjak bez rukava	12
		Rukavice zaštitne	po potrebi

## PREGLED UPORABE, KONTROLE ISPRAVNOSTI I ODRŽAVANJA POJEDINIH VRSTA OSOBNIH ZAŠTITNIH SREDSTAVA

VRSTA OSOBNOG ZAŠTITNOG SREDSTVA	ODGOVARAJUĆA UPORABA	KONTROLA ISPRAVNOSTI	ODRŽAVANJE
<b>ZAŠTITNA KACIGA</b>	Služi za zaštitu glave od padajućih i bočnih udara	Nije za uporabu kada se ošteti ili udubi tjeme kacige	Održava se pranjem i povremenim dezinficiranjem.
<b>ZAŠTITNE NAOČALE</b>	Služe za zaštitu očiju i lica od letećih čestica i prskajućih tekućina	Nisu za uporabu kada se stakla oštete ili kada se više ne mogu podesiti na lice	Održavaju se isprašivanjem i pranjem
<b>ŠTITNICI ZA OČI I LICE</b>	Služe za zaštitu očiju i lica od letećih čestica i prskajućih tekućina	Nisu za uporabu kada postanu neprozirna ili se oštete	Održavaju se isprašivanjem i pranjem
<b>UŠNI ČEPOVI</b>	Služe za zaštitu sluha od utjecaja prevelike buke	Nisu za uporabu kada izgube gibljivost ili se oštete	Poslije dotrajalosti ili oštećenja zamjenjuju se novima
<b>UŠNI POKROVI</b>	Služe za zaštitu sluha od utjecaja prevelike buke	Nisu za uporabu kada se oštete ili izgube svojstvo zadržavanja buke	Poslije dotrajalosti ili oštećenja zamjenjuju se novima
<b>RESPIRATORI</b>	Služe za zaštitu dišnih organa od utjecaja prašine, para ili dimova	Nisu za upotrebu kada se oštete ili filter nije za upotrebu	Održavaju se ispiranjem u toploj vodi i dezinfekcijama. Filter se povremeno mora isprašiti, a mijenja se u vremenskim razmacima koji su propisani na uputi proizvođača
<b>PLINSKE MASKE</b>	Služe za zaštitu dišnih organa od utjecaja prašine, para ili dimova	Nisu za upotrebu kada se oštete ili filter nije za upotrebu u vremenskim razmacima koji su propisani na uputi proizvođača	
<b>ZAŠTITNE RUKAVICE</b>	Služe za zaštitu ruku od mehaničkih ozljeda, utjecaja nagrizajućih tekućina, otapala	Nisu za upotrebu kada se oštete u tolikoj mjeri da postoji opasnost od ozljeda ruku kod njihove upotrebe	Održavanje se provodi ispiranjem u vodi i premazivanjem vazelinom za kožu, odnosno posipanjem praškom za gumu
<b>ŠTITNICI ZA RUČNI ZGLOB</b>	Služe za zaštitu zglobova ruke od mehaničkih oštećenja ozljeda zglobova i tetiva kod prevelikih vibracija	Nisu za uporabu kada se oštete ili kada se više ne mogu prilagoditi prema ruci	Održavanje se provodi ispiranjem u vodi i premazivanjem vazelinom za kožu
<b>RADNA ODIJELA OD TEKSTILA</b>	Služe za zaštitu tijela od mehaničkih ozljeda i štetnog zračenja	Nisu za uporabu kada se oštete da se ne mogu popraviti ili kada se procjeni da nisu za uporabu	Održavanje se provodi pranjem prema uputstvu proizvođača
<b>PLASTIFICIRANA GUMIRANA OPDIJELA</b>	Služe za zaštitu tijela od utjecaja vode, vlage, prskajućih i blago nagrizajućih kiselina i lužina	Nisu za uporabu kada se oštete da se ne mogu popraviti ili kada se procjeni da nisu za uporabu	Održavaju se ispiranjem u vodi
<b>KIŠNE KABANICE</b>	Služe za zaštitu tijela kod radova koji se obavljaju za vrijeme vremenskih nepogoda	Nisu za uporabu kada počnu propuštati vodu	Održavanje se provodi sušenjem i čuvanjem na suhom i zračnom mjestu
<b>ZAŠTITNE PREGAČE</b>	Služe za zaštitu odijela od mehaničkih oštećenja (kožne) do utjecaja blago nagrizajućih kiselina i lužina (plastične i gumirane)	Nisu za uporabu kod većih oštećenja koja se ne mogu popraviti	Održavanje se provodi kao i od svih ostalih sredstava od kože i plastike

VRSTA OSOBNOG ZAŠTITNOG SREDSTVA	ODGOVARAJUĆA UPORABA	KONTROLA ISPRAVNOSTI	ODRŽAVANJE
<b>ZAŠTITNI OPASAČ</b>	Služi za zaštitu od pada u dubinu ili s visine	Nisu za uporabu ako se ošteti spojno uže, kuke ili-ili ostali dijelovi opasača	Održavanje se provodi pohranjivanjem na suhom mjestu
<b>PRSLUCI I BUNDE</b>	Služe za zaštitu tijela od utjecaja niskih temperatura	Nisu za uporabu kada se oštete toliko da ne služe svrsi	Održavanje se provodi provjetravanjem i čuvanjem na suhom i hladnom mjestu
<b>ZAŠTITNE CIPELE S ČELIČNOM KAPICOM</b>	Služe za zaštitu prstiju od pada teških tereta	Nisu za upotrebu kad se oštete i poderu	Održavanje se provodi pranjem i mazanjem zaštitnom kremom
<b>GUMENE ČIZME</b>	Služe za zaštitu nogu od utjecaja vlage, vode i nagrizaćućih tvari		Održavanje se provodi pranjem i pohranjivanjem na suhom mjestu

### Opasne radne tvari

#### **Članak 54.**

Pri korištenju opasnih i štetnih tvari moraju se pri radu primjenjivati sva pravila zaštite na radu u skladu s drugim propisima i uputama proizvođača, te osigurati da su opasne i štetne tvari označene na propisani način.

#### **Članak 55.**

Korištenje opasnih i štetnih tvari, njihovo uskladištenje i odlaganje nadziru nadležni ovlaštenici Ravnatelja. Popis opasnih radnih tvari utvrđen je procjenom rizika iz zaštite na radu.

### Zaštita od požara, evakuacija i spašavanje

#### **Članak 56.**

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

#### **Članak 57.**

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 radnika.

## **Ozljede na radu i profesionalne bolesti**

### **Članak 58.**

Postupke i poslove u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti organizira i obavlja stručnjak za zaštitu na radu u suradnji sa nadležnim ovlaštenikom.

#### **Postupak u slučaju ozljede na radu:**

Nadležni ovlaštenik u suradnji s stručnjakom zaštite na radu, dužan je izvršiti uviđaj na licu mjesta i utvrditi događaj (izvor i uzrok), koji je izazvao ozljedu na radu, neovisno o njenoj težini, kao i događaj koji je izazvao promjene na sredstvima rada zbog kojih su ugroženi životi radnika i odrediti mjere i postupke da se to ne ponovi.

Za svaku težu, skupnu ili smrtnu ozljedu, na uviđaj ovlaštenik Ravnatelja poziva povjerenika za zaštitu na radu.

Nadležni ovlaštenik dužan je osigurati da se obavijesti inspekcija rada o svakom događaju koji je izazvao smrt radnika, težu povredu radnika, kao i povredu dvaju ili više radnika neovisno o težini povrede, odmah po nastanku tog događaja, a u daljnjem roku od 48 sati od nastanka događaja dostaviti Inspekciji rada propisano pisano izvješće.

U slučaju smrtno ili kolektivne ozljede na radu Predsjednik Odbora zaštite na radu saziva sjednicu Odbora u roku od 48 sati od nastanka ozljede.

Nakon izvršenog uviđaja popunjava se Zapisnik o ispitivanju povrede na radu radnika, a na osnovu tog zapisnika stručnjak zaštite na radu popunjava Prijavu o ozljedi na radu (OR). Prijava se popunjava u 8 (osam) primjeraka.

Povrijeđeni radnik čim bude sposoban uzima prijavu i odlazi izabranom doktoru primarne zdravstvene zaštite, koji će popuniti dio obrasca OR koji se odnosi na dijagnozu ozljede, kako bi se kompletno popunjeni obrasci mogli proslijediti nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za zaštitu zdravlja radnika na radu.

Prijava o ozljedi na radu mora se podnijeti u roku od 8 dana od dana nastanka ozljede.

Zavod nadležan prema mjestu prebivališta osigurane osobe, provodi postupak utvrđivanja i priznavanja ozljede na radu.

Ozljeda na radu priznaje se rješenjem, odnosno ovjerom Prijave o ozljedi na radu.

Nakon priznavanja ozljede na radu Hrvatski zavod primjerke prijave dostavlja:

- obvezniku podnošenja prijave, Poslodavcu
- osiguranoj osobi
- nadležnom doktoru specijaliste medicine rada
- izabranom doktoru primarne zdravstvene zaštite
- Hrvatskom zavodu za obvezno zdravstveno osiguranje
- Hrvatskom zavodu za medicinu rada
- nadležnom inspektoratu rada Državnog inspektorata,
- Hrvatskom zavodu za javno zdravstvo

U slučaju kada je rješenje negativno tj. ozljeda se ne priznaje kao ozljeda na radu, rješenje se dostavlja, povrijeđenom radniku, poslodavcu kod kojeg je radnik zaposlen, te izabranom doktoru medicine rada.

Prijava o profesionalnoj bolesti podnosi se područnom uredu Zavoda nadležnom prema mjestu prebivališta osigurane osobe zavoda. Prijava se podnosi u roku od 15 dana nakon što Poslodavac ili radnik dobije potvrdu kojom se potvrđuje nastanak profesionalne bolesti.

Nadležni ovlaštenici i stručnjak zaštite na radu dužni su osigurati da se obavijesti Inspekcija rada o događaju koji je izazvao promjene na sredstvima rada zbog kojih je ugrožen život radnika, najkasnije 48 sati od dana nastanka događaja.

Za vrijeme odsutnosti sa mjesta na kojem radnici obavljaju rad, za vrijeme obavljanje uviđaja iz stavka 2. ovog članka nadležni ovlaštenik dužan je odrediti drugog stručnog radnika.

### **Pružanje prve pomoći**

#### **Članak 59.**

U slučaju ozljede na radu radnik koji se zatekne na mjestu događaja dužan je o tome hitno izvijestiti radnika osposobljenog i zaduženog za pružanje prve pomoći i Ravnatelja Ustanove.

#### **Članak 60.**

Neposredni rukovoditelj je dužan bez odgode doći na mjesto događaja i :

- ukloniti izvor opasnosti, a ako to nije u mogućnosti, evakuirati radnika iz prostora u kojem je nastala ozljeda, te obavijestiti ostale prisutne o neposrednoj opasnosti.
- organizirati pružanje prve pomoći
- prema potrebi, pozvati hitnu medicinsku pomoć i organizirati prijevoz ozlijeđenog radnika na liječenje u zdravstvenu ustanovu
- događaju, naravi ozljede i poduzetim mjerama odmah izvijestiti nadležnog ovlaštenika, i stručnjaka zaštite na radu.

Popis sredstava i opreme za pružanje prve pomoći i mjesta za smještaj čine sastavni Pravilnika o pružanju prve pomoći i osiguranju pružanja prve pomoći.

### **Zaštita nepušača**

#### **Članak 61.**

Ravnatelj Ustanove posebnom odlukom određuje i daje suglasnost u kojim prostorima i prostorijama može biti dozvoljeno pušenje shodno ZAKONU O OGRANIČAVANJU UPORABE DUHANSKIH PROIZVODA.

### **Zabrana unošenja i uzimanja alkohola i drugih sredstava ovisnosti**

#### **Članak 62.**

Kontrolu držanja i konzumiranja alkohola i drugih sredstava ovisnosti obavljaju neposredni rukovoditelji.

#### **Članak 63.**

Provjeru alkoholiziranosti i prepoznavanja simptoma uzimanja drugih sredstava ovisnosti obavlja nadležni ovlaštenik uz nazočnost neposrednog rukovoditelja radnika.

#### **Članak 64.**

Ravnatelj Ustanove odgovoran je za nabavku, a stručnjak zaštite na radu za čuvanje kompleta pribora, odnosno uređaja za provjeru alkoholiziranosti radnika.

**Članak 65.**

Mjerodavan dokaz da je radnik pod utjecajem alkohola je alkotest ili dokaz pomoću vađenja krvi od strane medicinske ustanove.

**Članak 66.**

O obavljenoj provjeri alkoholiziranosti sastavlja se zapisnik.

U zapisnik se obvezno upisuje osobni podaci o radniku, podaci o radnom mjestu na koje je raspoređen, okolnosti koje su uzrokovale provjeru alkoholiziranosti, datum, sat, mjesto i rezultat provjere, te izjave radnika čija se alkoholiziranost provjerava, ostalih prisutnih radnika i neposrednog rukovoditelja.

Odbijanje radnika da potpiše zapisnik ne utječe na valjanost zapisnika kao dokaznog materijala.

Zapisnik se prilaže odluci o privremenom udaljavanju radnika s radnog mjesta ili iz Ustanove.

Primjerak zapisnika dostavlja se povjereniku radnika iz zaštite na radu.

Ako radnik odbije napustiti radno mjesto, udaljavanje će po pozivu Ravnatelja Ustanove ili njegovog ovlaštenika izvršiti Zaštitarska služba ili policijski djelatnici.

**Članak 67.**

U slučaju osnovane sumnje da je radnik pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti Ravnatelj Ustanove ili njegov ovlaštenik, dužan je zabraniti radniku daljnji rad, te ga uputiti nadležnom liječniku radi procjene radne sposobnosti.

**IV ZAŠTITA POSEBNIH KATEGORIJA RADNIKA****Članak 68.**

Poslovi na kojima ne smiju raditi radnici mlađi od 18 godina, radnici sa smanjenom radnom sposobnošću, žene, trudnice i radnici stariji od 60 godina utvrđuju se u Procjeni rizika iz zaštite na radu, a sukladno odredbama Zakona o radu i Zakona o zaštiti na radu.

Navedene kategorije radnika ne smiju se u skladu s tim raspoređivati na poslove s posebnim uvjetima rada, na rad u smjenama i na druge poslove koji mogu štetno utjecati na njihovo zdravlje.

Organizaciju i izvršenje ovih poslova obavlja neposredni ovlaštenik u dogovoru s Ravnateljem Ustanove.

**V PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST RAVNATELJA USTANOVE I NJEGOVIH OVLAŠTENIKA****Članak 69.**

Prava, obveze i odgovornost Ravnatelja utvrđeni su Zakonom o zaštiti na radu.

Odgovornost Ravnatelja za uređivanje i provođenje zaštite na radu, odnosno odgovornost za gospodarski prijestup i prekršaj, utvrđena je kaznenim odredbama Zakona o zaštiti na radu.

**Članak 70.**

Prava, obveze i ovlaštenja ovlaštenika utvrđuju se: ugovorom o radu ili aneksom postojećeg ugovora o radu, odlukom Ravnatelja ili Pravilnikom o zaštiti na radu, a sadržana su u prilogu ovog Pravilnika.

Odgovornost ovlaštenika Ravnatelja za gospodarski prijestup i prekršaj utvrđena je kaznenim odredbama Zakona o zaštiti na radu i ovim Pravilnikom.

## VI NADZOR

### Članak 71.

Nadzor nad provođenjem poslova zaštite na radu obavlja se na temelju Zakona o zaštiti na radu, a unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu obavlja se sukladno odredbama ovog Pravilnika.

## VII ISPRAVE, EVIDENCIJE I IZVJEŠTAJI

### Članak 72.

Sukladno Zakonu o zaštiti na radu i pod zakonskim aktima o vođenju isprava, evidencija i izvještaja te odredbama ovog pravilnika čuvaju se isprave, vode evidencije i podnose izvještaji iz područja zaštite na radu.

Popis isprava, evidencija i izvješća koja se vode, sastavni su dio ovog Pravilnika.

## VIII PRAVA, OBEVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA

### Članak 73.

Prava i obveze radnika utvrđena su Zakonom o zaštiti na radu, Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.

### Članak 74.

Odgovornost radnika utvrđena je propisima iz prethodnog članka i ovim pravilnikom.

### Članak 75.

#### Radnik čini težu povredu radne obveze ako:

- ne izvršava dužnosti iz zaštite na radu propisane zakonom, pod zakonskim aktima, tehničkim normama, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i odredbama ovog Pravilnika,
- poslove obavlja suprotno pravilima zaštite na radu,
- ne pristupi obrazovanju i osposobljavanju za samostalan rad na siguran način ili ne pristupi provjeri znanja 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,
- ako se za vrijeme praktičnog rada ne pridržava uputa radnika pod čijim nadzorom obavlja rad, ili ako obavlja rad kad nema nadzora.
- ako 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,
- ako ne podnese dokaze pomoću kojih se utvrđuje da ima sposobnost za rad na radnom mjestu s posebnim uvjetima rada, u pogledu dobi života, spola i stručne spreme,

- ako ne obavi pravodobno liječnički pregled kod nadležne zdravstvene ustanove radi utvrđivanja ,da li ima sposobnost za rad na radnom mjestu s posebnim uvjetima rada , na koji ga uputi ovlaštenik,
- ako neposredno rukovoditelju ne prijavi nedostatke na sredstvima rada ili osobnim zaštitnim sredstvima, iako zna da uslijed tih nedostataka prijeti opasnost za život ili zdravlje radnika,
- ako ne prekine rad i ne udalji se s ugroženog mjesta, iako zna da mu prijeti neposredna opasnost za život, zato što nisu primijenjena pravila zaštite na radu,
- ako odbije napustiti mjesto rada kada to od njega traži neposredni rukovoditelj radi sigurnosti i zaštite zdravlja,
- ako radeći suprotno pravilima zaštite na radu ugrozi sigurnost ili zdravlje drugih radnika,
- ako ne koristi osobna zaštitna sredstva ili zaštitne naprave, iako su mu dana na korištenje,
- ako sredstvo rada ili osobno zaštitno sredstvo koje mu je povjereno na korištenje koristi protivno njegovoj namjeni, ako ga ne koristi na način određen pravilima zaštite na radu, ili ako ga ne koristi prema uputama organizacije koja ga je izradila.
- ako ne koristi osobna zaštitna sredstva na način utvrđen ovim Pravilnikom,
- ako ošteti ili ukloni oznake upozorenja ili uputa iz zaštite na radu,
- ako odbije udaljiti se s mjesta rada ili iz Ustanove kada je zatečen da radi pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti,
- ako tijekom rada konzumira alkoholna pića ili druga sredstva ovisnosti ili ih unosi u prostore i prostorije Ustanove,
- ako odbije pristupiti provjeri zdravstvene sposobnosti ili provjeri da li radi pod utjecajem alkohola ili opojnog sredstva , kada to odredi radnik s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima
- ako puši na mjestu na kojem je to izričito zabranjeno zbog opasnosti od požara i eksplozije,
- ako puši na otvorenom i zatvorenom prostoru gdje nije dopušteno pušenje,
- ako ne sudjeluje u praktičnoj vježbi koja se provodi radi upoznavanja radnika o načinu evakuacije i spašavanja, kada to odredi radnik s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima
- ako se prilikom praktične vježbe evakuacije i spašavanja ne pridržava naloga radnika određenog za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem
- ako inspekciji rada ili stručnjaku za zaštitu na radu odbije dati očitovanje u svezi primjene propisa o zaštiti na radu.

Za povrede radne obveze iz ovog članka radniku se može izreći opomena, te mjera prestanka radnog odnosa, ovisno o težini povrede.

#### **Članak 76.**

Radnik mora biti privremeno udaljen s rada, odnosno iz Ustanove na način i u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i aktom koji se u Upravi ustanove uređuju radni odnosi i ovom Pravilnikom.

### **IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 77.**

Mjere predviđene ovim Pravilnikom moraju se provesti u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

**Članak 78.**

Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objavljivanja.



RAVNATELJ USTANOVE:

*Klaudio*

(Klaudio Milošanović, dipl.teolog, ravnatelj)

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

*Drago Jajić*

## *PRILOZI*

1. PROGRAMI OSPOSOBLJAVANJA RADNIKA ZA RAD NA SIGURAN NAČIN
2. ISPRAVE, EVIDENCIJE I IZVJEŠĆA ZAŠTITE NA RADU
3. PLAN OPREMANJA GRAĐEVINA I POGONA ZNAKOVIMA SIGURNOSTI I UPOZORENJA
4. POPIS OPREME ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI

## ***PRILOG 1***

### ***PROGRAMI ZA OSPOSOBLJAVANJA RADNIKA ZA RAD NA SIGURAN NAČIN***

Program osposobljavanja radnika za rad na siguran način izrađen je kao posebni akt i sastavni je dio ovog Pravilnika

***PRILOG 2***  
***ISPRAVE, EVIDENCIJE I IZVJEŠĆA***  
***ZAŠTITE NA RADU***

## **A Uvodni dio**

Prema zakonu o zaštiti na radu (NN br. 71/14., 118/14., 154/14.) Ustanove su dužna voditi propisanu evidenciju i čuvati tehničku dokumentaciju za sredstva rada koja su pribavili ili izgradili.

### **U Upravi ustanove se čuvaju slijedeće isprave:**

1. Tehnička dokumentacija iz koje su vidljiva primijenjena osnovna pravila zaštite na radu za objekt ili dio objekta što ga Poslodavac koristi kao radne i pomoćne prostorije s pripadajućim instalacijama i uređajima, dokle god se isti koriste.

2. Upute o načinu korištenja i održavanja oruđa za rad s povećanim opasnostima i osobnih zaštitnih sredstava, dokle god se ista koriste.

3. Isprave (zapisnici i uvjerenja) o obavljenim pregledima i ispitivanjima strojeva i uređaja, osobnih zaštitnih sredstava i radnog okoliša, sve dok se nakon ponovnih ispitivanja ne budu pribavile nove isprave.

Tehnička dokumentacija čuva se tamo gdje se nalazi objekt na koji se ona odnosi, sve dok se taj objekt koristi.

Upute se čuvaju na mjestu gdje se strojevi i uređaji koriste, sve dok se koriste.

Isprave o obavljenim ispitivanjima strojeva i uređaja za rad s povećanim opasnostima i radnog okoliša čuvaju se na mjestu gdje se vodi evidencija rokova ispitivanja strojeva i uređaja i radnog okoliša, sve dok se nakon ponovnog pregleda, odnosno ispitivanja ne izdaju nove isprave.

Za ispravu koja se tijekom korištenja ošteti, prije nego izgubi uporabnu vrijednost, mora se izdati nova isprava.

Isprave o izvršenim ispitivanjima pohranjene su kod stručnjaka zaštite na radu.

### **U Upravi ustanove se vodi evidencija o:**

- Radnicima koji su osposobljeni za rad na siguran način,
- Radnicima raspoređenim na poslove s posebnim uvjetima rada i rokove u kojima se oni moraju ponovno uputiti na pregled radi utvrđivanja da li još imaju sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada u pogledu zdravstvenog stanja ili psihičkih sposobnosti,
- rokovima u kojima se mora izvršiti pregled ili ispitivanje sredstava rada ( objekata za rad, oruđa za rad, površina za rad, dostavnih sredstava, radnog okoliša i osobnih zaštitnih sredstava),
- Radnicima koji su se povrijedili ili oboljeli na radu, te mjesto, uzrok i izvor tih zdravstvenih oštećenja, kao i trajanje nesposobnosti radnika za rad uslijed tih oboljenja.

Sadržaj i način vođenja isprava i evidencija detaljno je utvrđen Pravilnikom o evidenciji, ispravama izvještaja i knjizi nadzora iz područja zaštite na radu (N.N. br. 52/84)

Čuvanje isprava i vođenje evidencija na način određen propisom osigurava Ravnatelj Ustanove.

Evidencije za Poslodavac vodi stručnjak zaštite na radu.

**Po odredbama pravilnika potrebno je voditi slijedeće evidencije:**

- 1.Evidencijski karton o osposobljenosti radnika za rad na siguran način (EK-1)
- 2.Evidencijski karton o radniku raspoređenom na poslove s posebnim uvjetima rada (EK-2)
- 3.Evidencijski karton radnika koji su se na radu povrijedili, te o radnicima koji su na radu oboljeli (EK-3)
- 4.Knjiga evidencije, radnika koji su se na radu povrijedili, te o radnicima koji su na radu oboljeli(EK-3K)
- 5.Evidencijski karton o ispitivanju strojeva i uređaja s povećanom opasnosti (EK-4)
- 6.Evidencijski karton o ispitivanju radnog okoliša (EK-5)
- 7.Evidencijski karton o pregledu ili ispitivanju osobnog zaštitnog sredstva (EK-6)
- 8.Evidencijski karton o osposobljenosti radnika za pružanje Prve Pomoći (EK-PP)

**Inspekciji rada potrebno je dostaviti slijedeće podatke i obrasce:**

- 1.Godišnje izvješće o povredama i profesionalnim oboljenjima radnika na radu ( GI )
- 2.Izvješće o događaju na radu koji je izazvao smrt, težu povredu, kao i povredu dvaju ili više radnika neovisno o težini povrede (OIR-1)
- 3.Izvješće o profesionalnom oboljenju radnika na radu (OIR-2)
- 4.Izvješće o promjenama na sredstvima rada (OIR-3)

**Obvezatne evidencije i izvješća**

EK-1	GI	OR
EK-2	OIR-1	ER-8 OZ
EK-3	OIR-2	RO-1
EK-4	OIR-3	RO-2
EK-5		RO-3
EK-6		EK-PP

Oznake evidencija i izvješća uzeti su iz kataloga "ZIRS" i "IPROZ"- Zagreb

***PRILOG 3***

***PLAN OPREMANJA GRAĐEVINA I POGONA  
ZNAKOVIMA SIGURNOSTI  
I UPOZORENJA***

## UVOD

Prema zakonskim propisima u građevinarstvu u slobodnom prostoru, moraju se postaviti znakovi sigurnosti u skladu s postojećim zakonskim obavezama o zaštiti na radu, zaštiti od požara i zaštiti okoliša (posebna pravila zaštite na radu).

Znakovi sigurnosti obuhvaćaju slijedeće:

- znakove zabrane,
- znakove obveze,
- znakove opasnosti,
- znakove obavještanja (informacije),
- znakove sigurnosti u zaštiti od požara i vatrogastvu,
- označavanje medija (oznake na cjevovodima – medij i smjer strujanja)
- označavanje otrova,

Postavljanjem navedenih znakova sigurnosti osigurava se radnicima i interventnim osobama informacija o namjeni građevine, odnosno prostorija, kao i sve potrebne zabrane, obveze, opasnosti i dr.

## OPĆI DIO

Postavljanje znakova po građevinama i prostorijama dano je u nastavku:

- Sve prostorije u građevinama na ulazima moraju biti opremljene oznakama ili natpisima namjene
- Razvodni i komandni ormari i slično, u građevinama i radilištima moraju biti opremljeni znakom:  
GRO, RO 1,2,3,.....
- Sve glavne sklopke moraju biti opremljene znakom:  
NA-21
- U građevinama moraju biti postavljeni slijedeći znakovi o pušenju prema zakonskim i internim propisima:  
ZA-1A  
INFO – 38
- Na mjestu postavljanja ormarića za pružanje prve pomoći i nosila za prvu pomoć moraju se postaviti slijedeći znakovi:  
IN – 1 A  
INFO – 35  
(ormarići prve pomoći)  
IN – 158 A  
(oznaka postavljanja u prostorijama tlocrta površine preko 50 m<sup>2</sup>)
- Na mjestu postavljanja vatrogasnih aparata moraju se postaviti slijedeći znakovi:  
INFO – SP- 9  
(oznaka mjesta postavljanja u prostorijama tlocrta površine preko 50 m<sup>2</sup>)
- Na ulazu u građevinu moraju postojati znak o važnijim telefonskim brojevima  
INFO – 37

**POSEBNI DIO**

Na građevinama, odnosno prostorijama moraju se postaviti slijedeći znakovi:

Službeni ulaz (ulaz za stranke)

- ZA 15A
- INFO - 1
- INFO -13
- IN -3A
- INFO-37

Vrsta, broj i mjesto postavljanja znakova sigurnosti, određuje se na osnovi veličine i specifičnosti proizvodnje, odnosno izvora opasnosti.

**Napomena:**

Šifra oznaka dana je prema katalogu "ZIRS" Zagreb. Isti znakovi mogu se postaviti i od drugih proizvođača. Mjesto postavljanja i broj znakova odredit će Stručnjak ZNR i odgovorni rukovoditelj Odjela

## **PRILOG 4**

### **POPIS OPREME ZA PRUŽANJE PRVE POMOĆI**

Za pružanje prve pomoći mora se osigurati osnovni sanitetski materijal prema čl.40. Pravilnika o pružanju prve pomoći zaposlenicima na radu ( N.N. broj 56/83. ), koji glasi:

“Na svakom mjestu gdje istovremeno obavlja poslove i radne zadatke do 20 radnika, za davanje prve pomoći mora se osigurati osnovni sanitetski materijal i to:

10 sterilnih zavoja,  
4 kaliko zavoja dužine 5m, a širine 8 cm,  
2 komada flasterskog zavoja,  
4 omota sterilne gaze,  
2 omota vate po 25g,  
1 paket staničevine za oblaganje udloga,  
2 trokutne marame i 4 sigurnosne igle,  
4 elastična zavoja za fiksaciju udloga različite veličine,  
4 vatirane udloge različitih veličina za imobilizaciju prijeloma kostiju (2 kom. Kramerovih po 100 cm i 2 kom. Po 50 cm duljine i 10 cm. širine ) ili odgovarajući broj pneumatskih udloga,  
6 komada naprstaka od kože u tri veličine,  
anatomska pinceta,  
1 škare obične i 1 za rezanje zavoja sa zavrnutom glavicom,  
2 bočice 2% Dezola, 250 g natrijeva bikarbonata (soda- bikarbonat),100 g soli,parafinsko ulje, aktivni ugljen, 500g 70% alkohola.

Ako na mjestu rada istovremeno obavlja poslove i radne zadatke više od 20 radnika, na svakih daljnjih 50 radnika mora se osigurati dodatni osnovni sanitetski materijal u količinama i vrstama ovisno o učestalosti i vrsti povreda.

Mjesto postavljanja sanitetskog materijala ( ormarići ) trebaju biti označena znakom danim u Prilogu broj 3, ovog Pravilnika.

Na ormariću prve pomoći ili drugom vidnom mjestu mora se staviti ime zaposlenika za pružanje prve pomoći ili broj telefona na koji se iste može pozvati da dođu na mjesto događaja.

Motorna vozila koja sudjeluju u javnom prometu i izdvojena radna mjesta moraju biti opremljena kompletom prve pomoći prema zakonskim propisima.

U slučaju ozljeđivanja zaposlenika potrebno je zbrinuti povrijeđene, pružiti im prvu pomoć, a po potrebi čim prije učiniti sljedeće:

a) nazvati - Hitnu pomoć tel. 194 ili

b) u prvom smjenu rada može se zatražiti i liječnička pomoć drugih zdravstvenih ustanova s teritorija grada eventualno izvršiti prijevoz ozlijeđenog do zdravstvene ustanove

Na vidnom mjestu mora se staviti uputa za pozivanje zdravstvenih ustanova za pružanje liječničke pomoći ozlijeđenim osobama.



## ZABILJEŠKE