

На основу Правилника о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду ("Сл. гласник РС", бр. 62/2007 и 102/2015), и у складу са чл. 26. Статута Института за физику, Института од националног значаја за Републику Србију, 0801-245/1 од 18.02.2019. године (пречишћен текст бр. 0801-900/3 од 28.10.2021. године) доноси се

ОДЛУКА



Усваја се Правилник о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду.

Правилник о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду је саставни део ове одлуке.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.



ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА ЗА ФИЗИКУ
Институт од националног значаја за Републику Србију

др Александар Богојевић

У Београду,
23.05.2024. године

ПРАВИЛНИК О ЕВИДЕНЦИЈАМА У ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Садржина правилника

Члан 1

Овим правилником прописује се начин вођења евиденција у области безбедности и здравља на раду које је дужан да води и чува послодавац (у даљем тексту: евиденције) и то евиденције о:

- 1) радним местима са повећаним ризиком;
- 2) запосленима распоређеним на радна места са повећаним ризиком и лекарским прегледима запослених распоређених на та радна места;
- 3) повредама на раду, професионалним оболењима и болестима у вези са радом;
- 4) запосленима оспособљеним за безбедан и здрав рад;
- 5) опасним материјама које користи у току рада;
- 6) извршеним испитивањима услова радне околине;
- 7) извршеним прегледима и проверама опреме за рад;
- 8) пријавама смртних, колективних и тешких повреда на раду, повреда на раду због којих запослени није способан за рад више од три узастопна радна дана, професионалних оболења и опасних појава које би могле да угрозе безбедност и здравље запослених;
- 9) издатим средствима и опреми за личну заштиту на раду;
- 10) извршеним лекарским прегледима запослених у складу са прописима о безбедности и здрављу на раду.

Обрасци

Члан 2

Евиденције из члана 1. овог правилника воде се у писаном или електронском облику, осим евиденције из подтачке 4) која се води само у писаном облику.

Обрасце попуњава и потписује лице за безбедност и здравље на раду, а оверава послодавац.

Када се евиденција води у електронском облику обрасци морају имати кваликовани електронски потпис у складу са посебним прописом.

Послодавац је дужан да евиденције води на прописаним обрасцима (обрасци 1-14), који су одштампани уз овај правилник и чине његов саставни део.

Евиденција о радним местима са повећаним ризиком

Члан 3

Евиденција о радним местима са повећаним ризиком води се на Обрасцу 1 у који се уносе подаци и то:

- 1) пословно име послодавца, адреса седишта послодавца и ПИБ послодавца;
- 2) назив радног места са повећаним ризиком које је утврђено актом о процени ризика;
- 3) број запослених на том радном месту;
- 4) шифра опасности, односно штетности на основу којих је утврђено радно место са повећаним ризиком;

5) напомена о специфичним карактеристикама утврђених опасности, односно штетности и радним поступцима у којима се појављују.

Евиденција о запосленима распоређеним на радна места са повећаним ризиком и лекарским прегледима запослених распоређених на та радна места.

Члан 4

Евиденција о запосленима распоређеним на радна места са повећаним ризиком и лекарским прегледима запослених распоређених на та радна места води се на Обрасцу 2 у који се уносе подаци, и то:

- 1) пословно име послодавца, адреса седишта послодавца и ПИБ послодавца;
- 2) име и презиме запосленог који ради на радном месту са повећаним ризиком;
- 3) назив радног места са повећаним ризиком;
- 4) интервал вршења периодичних лекарских прегледа изражен у месецима;
- 5) датуми извршених претходних и периодичних лекарских прегледа запосленог;
- 6) датум када треба да се изврши следећи лекарски преглед запосленог;
- 7) број лекарског извештаја;
- 8) оцена здравствене способности;
- 9) предузете мере (распоређен на друго радно место - послове).

Евиденција о повредама на раду

Члан 5

Евиденција о повредама на раду води се на Обрасцу 3 у који се уносе подаци и то:

- 1) пословно име послодавца, адреса седишта послодавца и ПИБ послодавца;
- 2) име и презиме повређеног;
- 3) време настанка повреде на раду (датум, дан у седмици, час);
- 4) радно место на коме се повреда догодила;
- 5) врста повреде (појединачна или колективна);
- 6) оцена тежине повреде (лака, тешка, смртна повреда на раду, односно повреда на раду због које запослени није способан за рад више од три узастопна радна дана);
- 7) извор повреде на раду - материјални узрочник (међународна шифра);
- 8) узрок повреде на раду - начин повређивања (међународна шифра).

Евиденција о професионалним оболењима

Члан 6

Евиденција о професионалним оболењима води се на Обрасцу 4 у који се уносе подаци и то:

- 1) пословно име послодавца, адреса седишта послодавца и ПИБ послодавца;
- 2) име и презиме оболелог од професионалног оболења;
- 3) назив радног места на коме је оболели од професионалног оболења радио када је утврђено професионално оболење;
- 4) дијагноза и међународна шифра професионалног оболења;
- 5) назив здравствене установе која је извршила преглед оболелог од професионалног оболења;
- 6) степен телесног оштећења;

7) преостала радна способност оболелог од професионалног оболења за даљи рад.

Евиденција о болестима у вези са радом

Члан 7

Евиденција о болестима у вези са радом води се на Обрасцу 5 у који се уносе подаци и то:

- 1) пословно име послодавца, адреса седишта послодавца и ПИБ послодавца;
- 2) име и презиме оболелог;
- 3) назив радног места на коме је оболели радио када је утврђено оболење у вези са радом;
- 4) дијагноза и међународна шифра оболења у вези са радом;
- 5) назив здравствене установе која је извршила преглед оболелог;
- 6) степен телесног оштећења;
- 7) преостала радна способност оболелог за даљи рад.

Евиденција о запосленима оспособљеним за безбедан и здрав рад

Члан 8

Евиденција о запосленима оспособљеним за безбедан и здрав рад води се на Обрасцу 6 у који се уносе подаци и то:

- 1) пословно име послодавца, адреса седишта послодавца и ПИБ послодавца;
- 2) име и презиме запосленог који је оспособљен за безбедан и здрав рад;
- 3) назив радног места;
- 4) опис послова на том радном месту;
- 5) случај, односно разлог извршеног оспособљавања запосленог за безбедан и здрав рад;
- 6) датум теоријског и практичног оспособљавања за безбедан и здрав рад;
- 7) датум теоријске и практичне провере оспособљености за безбедан и здрав рад;
- 8) ризици са којима је запослени упознат приликом оспособљавања за безбедан и здрав рад;
- 9) конкретне мере за безбедан и здрав рад на том радном месту;
- 10) обавештења, упутства или инструкције са којима је запослени упознат ради обављања процеса рада на безбедан начин.

Случај, односно разлог извршеног оспособљавања запосленог за безбедан и здрав рад уноси се уписивањем шифре, и то:

- 01 - приликом заснивања радног односа, односно другог радног ангажовања;
- 02 - услед премештаја на друге послове;
- 03 - приликом увођења нове технологије;
- 04 - приликом увођења нових средстава за рад;
- 05 - приликом промене процеса рада;
- 06 - ако послодавац одреди запосленом да истовремено обавља послове на два или више радних места;
- 07 - ако код послодавца (на основу уговора, споразума или по било ком другом основу) рад обављају запослени код другог послодавца;
- 08 - услед периодичне провере оспособљености запослених.

Попуњен, потписан и оверен Образац 6. потписује и запослени који је оспособљен за безбедан и здрав рад.

Евиденција о опасним материјама које се користе у току рада

Члан 9

Евиденција о опасним материјама које се користе у току рада води се на Обрасцу 7 у који се уносе подаци, и то:

- 1) пословно име послодавца, адреса седишта послодавца и ПИБ послодавца;
- 2) назив радног места на којем се користе опасне материје;
- 3) назив опасне материје која се користи у току рада на том радном месту;
- 4) хемијски назив опасне материје;
- 5) идентификациони број опасне материје (ЦАС, ЕЦ или индекс број уколико су додељени);
- 6) класа опасности опасне материје;
- 7) начин употребе, односно коришћења у току рада;
- 8) дневна количина опасне материје која се користи на том радном месту;
- 9) напомена.

Евиденција о извршеним испитивањима услова радне околине

Члан 10

Евиденција о извршеним испитивањима услова радне околине води се на Обрасцу 8 у који се уносе подаци, и то:

- 1) пословно име послодавца, адреса седишта послодавца и ПИБ послодавца;
- 2) испитивани параметри услова радне околине (хемијске, биолошке и физичке штетности - осим јонизујућих зрачења, микроклима и осветљеност);
- 3) број стручног налаза или извештаја;
- 4) датум испитивања;
- 5) датум следећег испитивања;
- 6) напомена.

Евиденција о извршеним прегледима и проверама опреме за рад

Члан 11

Евиденција о извршеним прегледима и проверама опреме за рад води се на Обрасцу 9 у који се уносе подаци, и то:

- 1) пословно име послодавца, адреса седишта послодавца и ПИБ послодавца;
- 2) подаци о опреми за рад чији је преглед, односно провера извршена (врста, фабрички број, година производње, локација и намена);
- 3) број стручног налаза;
- 4) датум прегледа, односно провере;
- 5) датум следећег прегледа, односно провере;
- 6) напомена.

Евиденција о издатим средствима и опреми за личну заштиту на раду

Члан 12

Евиденција о издатим средствима и опреми за личну заштиту на раду води се на Обрасцу 10 у који се уносе подаци, и то:

- 1) пословно име послодавца, адреса седишта послодавца и ПИБ послодавца;
- 2) подаци о средству и опреми за личну заштиту на раду који се издају (врста, фабрички број, година производње и др.);
- 3) датум издавања;
- 4) рок трајања;
- 5) име и презиме лица које је средство и опрему за личну заштиту на раду издало;
- 6) напомена.

Евиденција о пријавама смртних, колективних и тешких повреда на раду, као и повреда на раду због којих запослени није способан за рад више од три узастопна радна дана

Члан 13

Евиденција о пријавама смртних, колективних и тешких повреда на раду, као и повреда на раду због којих запослени није способан за рад више од три узастопна радна дана води се на Обрасцу 11 у који се уносе подаци, и то:

- 1) пословно име послодавца, адреса седишта послодавца и ПИБ послодавца;
- 2) повреда на раду која је пријављена надлежној инспекцији рада и надлежном органу за унутрашње послове (редни број из Обрасца 3);
- 3) датум подношења пријаве;
- 4) начин подношења пријаве (усмено - писмено);
- 5) седиште месно надлежног органа коме је пријава поднета;
- 6) име и презиме лица у надлежном органу које је пријаву примило;
- 7) напомена.

Евиденција о пријавама професионалних оболења

Члан 14

Евиденција о пријавама професионалних оболења води се на Обрасцу 12 у који се уносе подаци и то:

- 1) пословно име послодавца, адреса седишта послодавца и ПИБ послодавца;
- 2) професионално оболење које је пријављено надлежној инспекцији рада (редни број из Обрасца 4);
- 3) датум подношења пријаве;
- 4) начин подношења пријаве (усмено - писмено);
- 5) седиште месно надлежног органа коме је пријава поднета;
- 6) име и презиме лица у надлежном органу које је пријаву примило;
- 7) напомена.

Евиденција о извршеним лекарским прегледима запослених у складу са прописима о безбедности и здрављу на раду

Члан 15

Евиденција о извршеним лекарским прегледима запослених у складу са прописима о безбедности и здрављу на раду води се на Обрасцу 13 у који се уносе подаци, и то:

- пословно име послодавца, адреса седишта послодавца и ПИБ послодавца;
- име и презиме запосленог који је извршио лекарски преглед;
- назив радног места;
- лекарски преглед запосленог у складу са прописима о безбедности и здрављу на раду;
- датум извршеног лекарског прегледа запосленог;
- датум када треба да се изврши следећи лекарски преглед запосленог;
- предузете мере (распоређен на друго радно место - послове).

Евиденција о пријавама опасних појава које би могле да угрозе безбедност и здравље запослених

Члан 16

Евиденција о пријавама опасних појава које би могле да угрозе безбедност и здравље запослених води се на Обрасцу 14 у који се уносе подаци, и то:

- пословно име послодавца, адреса седишта послодавца и ПИБ послодавца;
- опис опасне појаве која је пријављена надлежној инспекцији рада и надлежном органу за унутрашње послове;
- датум подношења пријаве;
- начин подношења пријаве (усмено - писмено);
- седиште месно надлежног органа коме је пријава поднета;
- име и презиме лица у надлежном органу које је пријаву примило;
- напомена.

Чување евиденција

Члан 17

Послодавац је дужан да чува евиденције, односно обрасце, и то:

- обрасце бр. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 13 и 14 - 40 година;
- обрасце бр. 8, 9 и 10 - шест година од дана престанка важења стручног налаза, односно извештаја;
- образац број 7 - три године од дана престанка коришћења опасне материје.

У Београду, 23.05.2024.



ИНСТИТУТ ЗА ФИЗИКУ
Институт од националног значаја за Републику Србију