

Na temelju članka 17. Zakona o zaštiti na radu ("Narodne novine" 71/2014 i 118/2014) i članka 30. Statuta PRIRODOSLOVNOG MUZEJA RIJEKA ( dalje: PMR ), ravnateljica donosi

## **PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU**

### 1. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o zaštiti na radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se organizacija provedbe zaštite na radu, pravila zaštite, te prava, obveze i odgovornosti ovlaštenih osoba i zaposlenika PMR-a u dijelu u kojem ta pitanja nisu uređena Zakonom o zaštiti na radu, propisima donesenim na temelju njega i kolektivnim ugovorom.

Ovim pravilnikom i drugim općim aktima utvrđuje se organizacija i provođenje zaštite na radu, način izrade programa osposobljavanja za rad na siguran način, osposobljavanje zaposlenika za siguran način rada, poslove s posebnim uvjetima rada, način ispitivanja sredstava rada i opasnih radnih tvari, te način na koji se s njima mora rukovati, način uporabe osobnih zaštitnih sredstava i opreme, sustav obavješćivanja i upotrebu znakova obavješćivanja, izradu pisanih uputa o sigurnom načinu rada, postupak s ozlijeđenim i oboljelim zaposlenicima, zaštitu nepušača, te posjetitelja PMR-a, zabranu unošenja i uzimanja alkohola i drugih sredstava ovisnosti za vrijeme rada, zaštitu posebnih kategorija zaposlenika, prava dužnosti i odgovornosti ovlaštenika i zaposlenika, te unutarnji nadzor.

#### Članak 2.

Za pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom ili drugim propisom, ravnatelj ili druga ovlaštena osoba pisanim uputama osigurat će provedbu procesa rada u skladu s propisima zaštite na radu.

Upute o provedbi zaštite na radu moraju biti istaknute na vidnom mjestu rada u PMR-u radi njihova korištenja.

#### Članak 3.

Radi provođenja zaštite na radu zaposlenici između sebe biraju i imenuju povjerenika za zaštitu na radu. Povjerenik zaposlenika zaštite na radu bira se na način i na vrijeme sukladno odredbama Zakona o zaštiti na radu i ovoga Pravilnika.

Povjerenik za zaštitu na radu sudjeluje u planiranju i unapređivanju uvjeta rada, skrbi o provedbi zaštite na radu, te obavlja druge poslove sukladno propisima zaštite na radu.

#### Članak 4.

Otklanjanje opasnosti za život i zdravlje zaposlenika i drugih osoba na radu PMR osigurava primjenom pravila ponašanja u svezi sa zaštitom na radu, zaštitom od požara, postupcima gašenja požara, te evakuacije i spašavanje zaposlenika i posjetitelja.

Otklanjanje opasnosti za zdravlje i život zaposlenika Ustanove osigurava se primjenom osnovnih, posebnih i priznatih pravila zaštite na radu.

Članak 5.

Prilozi koji čine sastavni dio ovog Pravilnika su:

- Plan i program osposobljavanja za rad na siguran način,
- Plan opremanja objekata i drugih prostora propisanim znakovima sigurnosti i sigurnosnim uputama
- Popis i sadržaj pisanih uputa za provođenje rada u skladu s propisima zaštite na radu
- Popis opreme za pružanje prve pomoći i mjesta za smještaj
- Katalog poslova zaštite na radu,
- Isprave, evidencije i izvješća iz zaštite na radu.

Članak 6.

Projektna dokumentacija, tehnička dokumentacija, elaborat o procjeni opasnosti, 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 i pohranjuju u zbirci isprava.

Članak 7.

Isprave iz članka 6. ovoga Pravilnika pohranjuju se i čuvaju kod povjerenika za zaštitu na radu s tim da se prepisci ili originali tih isprava čuvaju i pohranjuju kod zaduženog radnika za pismohranu PMR-a.

## II. ORGANIZACIJA, UREĐIVANJE I PROVOĐENJE ZAŠTITE NA RADU

Članak 8.

Poslove zaštite na radu u skladu s ovim Pravilnikom i drugim propisima organizira, uređuje, nadzire i njihovu primjenu prati ravnatelj.

Određene stručne, savjetodavne i druge poslove zaštite na radu obavljaju osobe ovlaštene i osposobljenje za obavljanje poslova zaštite na radu ili se ti poslovi mogu povjeriti specijaliziranoj i ovlaštenoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

## 1. Obveze PMR-a

### Članak 9.

PMR je dužan osigurati uređivanje i provođenje zaštite na radu suglasno odredbama Zakona o zaštiti na radu, Zakona o radu, podzakonskih propisa, tehničkih normi, kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika.

Ravnatelj Muzeja u sklopu svojih ovlasti u svezi zaštite na radu:

- donosi opće akte iz zaštite na radu, te njihove propisane privitke,
- donosi izmjene i dopune općih akata iz zaštite na radu i njihovih privitaka,
- prati izvršenje plana i programa mjera zaštite na radu i njihovih privitaka,
- donosi i prihvaća elaborat o procjeni opasnosti,
- 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, ako odlučivanje o tom projektu nije u djelokrugu Upravnog vijeća ili Osnivača,
- ugovara usluge sa službama medicine rada osiguravanja i ostvarivanja zdravstvene zaštite,
- donosi odluke i rješenja iz svoje nadležnosti o provedbi odredaba ovog Pravilnika i drugih propisa iz zaštite na radu.

O utvrđenim i provedenim mjerama zaštite na radu ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

### Članak 10.

Elaborat o procjeni opasnosti u PMR-u temeljni je akt sukladno kojem se neposredno organizira i provodi zaštita na radu.

Procjena opasnosti sadrži:

- opće podatke
- podatke o postojećem stanju
- analizu i procjenu prikupljenih podataka
- plan mjera za smanjivanje mjera opasnosti
- priloge (tekstualne i grafičke)

Procjena se može voditi i na računalu uz zajamčeni pristup svim ovlaštenim osobama, a jedan ispis procjene opasnosti mora biti postavljen na vidljivo svima dostupno mjesto u PMR-u. Izrada procjene opasnosti može se povjeriti drugoj ovlaštenoj pravnoj ili fizičkoj osobi.



## **2. Stručnjak za zaštitu na radu**

### Članak 11.

PMR nema stručnjaka zaštite na radu, koji je za ostvarivanje poslova zaštite na radu neposredno odgovoran ravnatelju. Poslovi stručnjaka zaštite na radu mogu se ugovorom povjeriti pravnoj ili fizičkoj osobi ovlaštenoj i specijaliziranoj za obavljanje tih poslova.

Za svoj rad stručnjak zaštite na radu odgovoran je ravnatelju ustanove i Upravnom vijeću.

## **3. Služba za zaštitu na radu**

### Članak 12.

Poslove zaštite na radu obavljaju u sklopu svoje djelatnosti ustrojstvene jedinice PMR-a u sklopu svog djelokruga utvrđenog Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i Pravilnikom o zaštiti od požara. Ravnatelj i povjerenik zaštite na radu osiguravaju uvjete da su sva sredstva rada prije upotrebe u ispravnom stanju, odnosno dužni su osigurati ispravnost sredstava rada u postupku rada u smislu primjene pravila zaštite na radu na tim sredstvima.

Tajništvo, odnosno računovodstvo Muzeja, je dužno upućivati zaposlenike na zdravstvene preglede, voditi o tome evidencije, u suradnji sa stručnjakom zaštite na radu izraditi programe osposobljavanja, provoditi osposobljavanje, provoditi provjeru znanja, o tome voditi evidencije i druge poslove iz svoje nadležnosti, a vezane za zaštitu na radu.

Ustanova organizira posebne uvjete zaštite na radu u slučajevima terenskog rada: alpinističke aktivnosti, penjanje uz stijene ili spuštanje u jame, teže planinarske aktivnosti, rad u močvarnim i ekstremno vlažnim područjima, podvodni radovi u moru, rijekama i jezerima ili obavljanje nekih drugih aktivnosti s povećanim rizikom u prirodi.

### Članak 13.

Radnik zadužen za nabavu dužan je prilikom nabave sredstava rada i osobnih zaštitinih sredstava utvrditi zajedno s povjerenikom zaštite na radu da li ista zadovoljavaju pravila zaštite na radu.

## **4. Povjerenik zaštite na radu**

### Članak 14.

U PMR-u se bira povjerenik zaštite na radu.

Postupak izbora povjerenika pokreću sami zaposlenici ili sindikat ukoliko je to predviđeno kolektivnim ugovorom. Ako se ne pokrene postupak izbora sukladno stavku 2. ovoga članka, postupak pokreće ravnatelj.

Imenovani sindikalni povjerenik za zaštitu na radu u pravima i obvezama potpuno se izjednačava s izabranim povjerenikom.

### Članak 15.

Povjerenika zaposlenici biraju na vrijeme za koje se zaključuje kolektivni ugovor.

Isti radnik može biti ponovo izabran za povjerenika. Predlagatelj za pokretanje postupka može predložiti i veći broj kandidata za povjerenika za zaštitu na radu.

Zadatak povjerenika je da djeluje u interesu radnika na području zaštite na radu, te da prati primjenu propisa i naređenih mjera zaštite u PMR-u.

O svom radu povjerenik je dužan izveštavati skup radnika PMR-a najmanje jednom godišnje.

Članak 16.

Biračko pravo imaju svi zaposlenici osim članova upravnih i nadzornih tijela PMR-a.

Članak 17.

Glasanje za izbor povjerenika zaštite na radu je javno. Izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova zaposlenika koji su glasovali.

Članak 18.

Obavijest o izabranom povjereniku oglašava se na oglasnoj ploči u trajanju od 8 dana.

## **5. Zaposlenici**

Članak 19.

Prava, obveze i odgovornosti zaposlenika u svezi zaštite na radu uređuje se na izravan ili neizravan način i propisima radnog zakonodavstva, mirovinskog, zdravstvenog osiguranja i zdravstvene zaštite, tehničkim i drugim propisima kojima se štite sigurnost i zdravlje osoba na radu i drugih osoba te kolektivnim ugovorima.

Članak 20.

Zaposlenik je dužan osposobiti se za rad na siguran način kada ga na osposobljavanje uputi PMR. Prije rasporeda na poslove s posebnim uvjetima rada i tijekom obavljanja takvih poslova zaposlenik je dužan pristupiti pregledu na koji ga uputi ravnatelj PMR-a.

Članak 21.

Zaposlenik je dužan obavljati poslove dužnom pozornošću sukladno propisima zaštite na radu, te pri radu koristiti propisana osobna zaštitna sredstva.

Članak 22.

Zaposlenik je dužan surađivati s ravnateljem Ustanove ili drugom ovlaštenom osobom, kao i s povjerenikom zaduženim za zaštitu na radu, u rješavanju svih pitanja o zaštiti na radu.

Članak 23.

Zaposlenik mora biti obaviješten o svim promjenama u radu koje utječu na njegovu sigurnost i zdravlje. Zaposlenik ima pravo odbiti rad ako mu neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu primijenjena propisana pravila o zaštiti na radu.

### III. PRAVILA ZAŠTITE NA RADU

#### 1. Osposobljavanje zaposlenika za zaštitu na radu

##### Članak 24.

Osposobljavati se iz zaštite na radu dužni su:

- zaposlenici za koje je procjenom opasnosti utvrđeno da se moraju osposobljavati za rad na siguran način
- zaposlenici koji obavljaju određene poslove zaštite na radu,
- zaposlenici određeni za pružanje prve pomoći,
- svi zaposlenici po programu za gašenje požara.

##### Članak 25.

Zaposlenici koji se, na temelju procjene opasnosti, nisu dužni osposobljavati za rad na siguran način po programima za osposobljavanje zaposlenika za rad na siguran način, dužni su se u posebnim oblicima i po posebnom programu informirati o vrstama i opsegu opasnosti, te načinu otklanjanja tih opasnosti.

##### Članak 26.

Sadržaj programa osposobljavanja za rad na siguran način utvrđuje se ovisno o procjeni opasnosti, a sastoji se od teoretskog i praktičnog dijela. Teorijski dio se dijeli na opći, poseban i specifičan dio prema programu osposobljavanja za rad na siguran način za svako radno mjesto.

Teorijsko osposobljavanje se vrši pomoću tehničkih pomagala (folija za grafoskop, projektora i drugih), te osnovne literature za pripreme provjere znanja. Programima moraju biti obuhvaćeni sadržaji o postupcima za siguran način rada.

Plan i programe osposobljavanja donosi ravnatelj i sastavni je dio ovog pravilnika.

##### Članak 27.

Osposobljavanje po utvrđenim programima može se u cijelosti povjeriti ovlaštenoj specijaliziranoj pranoj osobi.

##### Članak 28.

Provjera znanja provodi se testovima znanja ili usmenim ispitivanjem, a ocjena praktične osposobljenosti promatranjem i ocjenom radnih postupaka na radnom mjestu na kojem zaposlenik radi o čemu se sastavlja zapisnik.

##### Članak 29.



Nakon završenog osposobljavanja i provjere osposobljenosti zaposleniku se izdaje uvjerenje o osposobljenosti. Uvjerenje izdaje i potpisuje ovlaštena osoba.

Članak 30.

Zaposleniku koji ne zadovolji i na trećoj provjeri osposobljenosti PMR može ponuditi izmijenjeni ugovor za drugo radno mjesto (uz prethodnu provjeru osposobljenosti za to radno mjesto) ili s njim raskinuti ugovor o radu.

Članak 31.

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

Članak 32.

Za osposobljavanje zaposlenika PMR je dužan osigurati stručne osobe, prostor, potrebnu dokumentaciju i didaktička sredstva.

## **2. Obavješćivanje iz zaštite na radu**

Članak 33.

Ravnatelj PMR-a dužan je zaposlenicima davati odgovarajuće obavijesti i pisane upute koje se odnose na opasnosti i štetnosti po sigurnost i zdravlje u svezi djelatnosti koje obavljaju.

Obavijesti iz prethodnog stavka poslodavac može dati i usmeno u iznimnim situacijama kada prijeti iznenadna neposredna opasnost po život i zdravlje.

Ravnatelj je dužan na mjestima rada, na sredstvima rada i pripadajućim instalacijama trajno postaviti znakove sigurnosti i znakove općih obavijesti u skladu s odgovarajućim propisima.

Ako znakovi sigurnosti nisu dovoljni za djelotvorno obavješćavanje, ravnatelj je dužan trajno postaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, sredstava rada, opasnih radnih tvari i opreme. Vrste, raspored i postavljanje znakova sigurnosti i sigurnosnih uputa utvrđeni su u prilogu ovog Pravilnika.

Članak 34.

Ravnatelj je dužan najmanje jednom godišnje izvijestiti povjerenika zaposlenika za zaštitu na radu i predstavnika radnika-sindikalnog o opasnostima i štetnostima po sigurnost i zdravlje, te mjerama koje je poduzeo i koje će poduzeti radi unapređivanja sigurnosti zaštite i zdravlja.

Obvezu iz prethodnog stavka ravnatelj ima posebno nakon smrtne, skupne i teške ozljede na radu, utvrđenog slučaja profesionalne bolesti, kao nalaza nadležnog tijela kojim je utvrđen nedostatak u primjeni pravila zaštite na radu.

## **3. Poslovi s posebnim uvjetima rada**

Članak 35.

Poslovi s posebnim uvjetima rada utvrđeni su elaboratom o procjeni opasnosti.

Na poslove s posebnim uvjetima rada prema odredbama Zakona o zaštiti na radu zaposlenika se može rasporediti tek nakon što je za zaposlenika utvrđeno da ispunjava uvjete utvrđene posebnim pravilima zaštite na radu.

Članak 36.

Zaposlenik se ne smije rasporediti na poslove s posebnim uvjetima rada ako prethodno na propisani način nije utvrđeno da zaposlenik ispunjava navedene uvjete.

Ispunjava li zaposlenik uvjete utvrđene sukladno članku 35. ocjenjuje ravnatelj PMR-a.

Poslodavac dokazuje odgovarajućom ispravom da zaposlenik ispunjava uvjete glede stručne sposobnosti, zdravstvenog stanja i psihičkih sposobnosti.

Članak 37.

Kontrolu periodičnih pregleda zaposlenika u utvrđenim rokovima organizira ravnatelj koji s propisanim ispravama upućuje zaposlenika na liječnički pregled. Popis poslova s posebnim uvjetima rada, te utvrđenim opsegom i rokovima utvrđen je procjenom opasnosti i sastavni dio ovoga Pravilnika.

#### **4. Objekti namijenjeni za rad**

Članak 38.

Od ravnatelja ovlaštena pravna ili fizička osoba je dužna objekte namijenjene za rad održavati u stanju koje ne ugrožava sigurnost i zdravlje zaposlenika i ispitivati pojedine vrste instalacija u rokovima utvrđenim u tehničkim propisima.

U objektima namijenjenim za rad na kojima nastanu promjene zbog kojih postoji opasnost po sigurnost i zdravlje radnika mora se prestati s radom.

#### **5. Sredstva rada i radni okoliš**

Članak 39.

Ispitivanje sredstava rada i radnog okoliša u utvrđenim rokovima organizira od ravnatelja ovlaštena pravna ili fizička osoba.

Članak 40.

Ispitivanje sredstava rada i radnog okoliša obavlja, na temelju ugovora, stručna pravna ili fizička osoba ovlaštena za obavljanje tih poslova.

Članak 41.

O ispitanim sredstvima rada i radnog okoliša sastavlja se zapisnik i izdaje uvjerenje koju potpisuje za to određena ovlaštena stručna organizacija, koja je provela ispitivanje.



#### Članak 42.

Ispitana sredstva rada i uređaji koji ne zadovoljavaju osnovna pravila zaštite na radu isključuju se iz rada sve do njihova osposobljavanja za daljnji rad u smislu primjene pravila zaštite na radu.

Odluku o prekidanju rada donosi ravnatelj ili po njemu druga ovlaštena osoba. O zabrani rada na pojedinim dijelovima radnog postupka i o prekidanju rada ravnatelj izvješćuje Upravno vijeće.

Popis sredstava rada i radnih prostorija s utvrđenim rokovima pregleda i ispitivanja utvrđen je procjenom opasnosti i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

### **6. Osobna zaštitna sredstva**

#### Članak 43.

Kada nije moguće pravilima zaštite na sredstvima rada ili organizacijskim mjerama otkloniti ili u dovoljnoj mjeri ograničiti opasnost po sigurnost i zdravlje radnika, ravnatelj mora osigurati odgovarajuća zaštitna sredstva i skrbiti da ih zaposlenici koriste pri obavljanju poslova koja moraju u svakom trenutku biti u ispravnom stanju. U uporabu se ne smiju osobna zaštitna sredstva ako nisu izrađena u skladu s propisima zaštite na radu i ako nisu ispravna.

#### Članak 44.

Ako osobno zaštitno sredstvo nije izrađeno u skladu s propisanim normativima ili nije atestirano, ravnatelj ili po njemu ovlaštena druga osoba predaje ta sredstva na ispitivanje ovlaštenoj stručnoj organizaciji.

#### Članak 45.

Prilikom uporabe osobnih zaštitnih sredstava zaposlenik se mora držati pravila zaštite na radu, uputa proizvođača, te uputa ovlaštenih osoba od ravnatelja. Upute o korištenju osobnih zaštitnih sredstava prilikom davanja na korištenje mora dati ovlaštena osoba koju ovlasti ravnatelj.

#### Članak 46.

Zaposlenik se ne smije koristiti osobnim zaštitnim sredstvom koje mu nije povjereno i za korištenje kojeg nije osposobljen. Zaposlenik je dužan čuvati, održavati i koristiti se osobnim zaštitnim sredstvima sukladno pravilima zaštite na radu.

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

Zaposlenik ne smije odnositi osobna zaštitna sredstva izvan radnih prostorija i prostora, osim radi održavanja čistoće tih sredstava, ili ako ta sredstva zaštite zaposlenik koristi u obilasku terena i prirode.

#### Članak 47.

Zaposlenicima se zamjenjuju uništena ili dotrajala osobna zaštitna sredstva istekom propisanog roka valjanosti uporaabe.

Popis radnih mjesta na kojima se koriste osobna zaštitna sredstva utvrđen je procjenom opasnosti koja čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 48.

Odlukom ravnatelja određuju se zaštitna sredstva koje nose zaposlenici Ustanove u obavljanju poslova na terenu.

Pod zaštitnim sredstvima u smislu stavka 1. ovoga članka razumijeva se nošenje odgovarajuće odore i obuće, posebno u zimskim uvjetima rada. Pravo na nošenje odore i obuće imaju radnici koji rade na projektima na terenu, u prirodi, izvan sjedišta PMR-a.

Zaposlenike koji imaju pravo na nošenje zaštitnih sredstava sukladno ovom članku određuje odlukom ravnatelj.

## **7. Opasne radne tvari**

Članak 49.

Pri korištenju opasnih i štetnih tvari moraju se pri radu primijeniti 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. Opasne tvari smiju se koristiti samo ukoliko nije moguće iste radne rezultate postići primjenom bezopasnih tvari.

Članak 50.

Sve opasne i štetne tvari koje se koriste u radu moraju biti popisane, a popis tih tvari mora se dostaviti inspektorima rada s dokazima o njihovoj nužnosti za primjenu u postupku rada.

Članak 51.

Korištenje opasnih i štetnih tvari, njihovo uskladištenje i odlaganje nadziru ovlaštene osobe PMR-a. Popis opasnih tvari utvrđen je procjenom opasnosti i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

## **8. Zaštita od požara, evakuacija i spašavanje**

Članak 52.

U slučaju iznenadnog događaja (požar i dr.) koji može ugroziti živote i zdravlje zaposlenika i ostalih prisutnih osoba koje se nalaze u prostorima Muzeja, kao i posjetitelja PMR-a, ravnatelj je dužan organizirati i osigurati evakuaciju i spašavanje tih osoba. Osobama koje su određene za provođenje evakuacije i spašavanja mora se staviti na raspolaganje potrebna oprema.

Članak 53.

Obveze iz članka 51. ovoga Pravilnika ostvaruju se u skladu s planom evakuacije i spašavanja u slučaju požara, eksplozije, prirodnih nepogoda i drugih pojava koje mogu ugroziti živote i zdravlje zaposlenika i posjetitelja PMR-a. Plan evakuacije i spašavanja sastavni je dio ovoga Pravilnika.

## **9. Ozljeđe na radu i profesionalne bolesti**

Članak 54.

Postupke i poslove u slučaju ozljeđe na radu ili profesionalne bolesti organizira PMR.

## **10. Pružanje prve pomoći**

Članak 55.

PMR osigurava da najmanje dva radnika budu osposobljena za pružanje prve pomoći u slučaju ozljeđe na radu.

Ravnatelj svojom odlukom imenuje dva radnika koji prolaze tečaj osposobljavanja za prvu pomoć.

Članak 56.

U slučaju ozljeđe na radu zaposlenik koji se zatekne na mjestu događaja dužan je o tome hitno izvijestiti zaposlenika osposobljenog i zaduženog za pružanje prve pomoći, povjerenika zaštite na radu i ravnatelja.

Članak 57.

Zaposlenik osposobljen za pružanje prve pomoći ili povjerenik zaštite na radu ili ravnatelj dužni su odmah po prijemu obavijesti o ozljedi postupiti na slijedeći način:

- ukloniti izvor opasnosti, a ako to nije u mogućnosti, evakuirati zaposlenika iz prostora, pružiti prvu pomoć,
- prema potrebi pozvati hitnu medicinsku pomoć i organizirati prijevoz ozlijeđenog zaposlenika u zdravstvenu ustanovu.

Popis sredstava i opreme za pružanje prve pomoći i mjesta za smještaj ozlijeđenih osoba čine sastavni dio ovoga Pravilnika.

## **11. Zaštita nepušača**

Članak 58.

Ravnatelj je obvezan provoditi zaštitu nepušača od djelovanja duhanskog dima. Zabranjeno je pušenje na radnim sastancima. Zabranjeno je pušenje na mjestu rada.

Iznimno, ravnatelj može pisanim putem dozvoliti pušenje u posebnoj prostoriji, na kojoj mora biti istaknut znak dozvoljenog pušenja.

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



#### Članak 59.

Nije dopušteno konzumirati alkohol prije rada, tijekom rada i unošenje tih sredstava u radne prostorije i prostore PMR-a. Zabranu unošenja navedenih sredstava kontrolira ovlaštenu radnik kojeg imenuje ravnatelj PMR-a.

#### Članak 60.

Provjeru alkoholiziranosti i prepoznavanje simptoma uzimanja drugih sredstava ovisnosti obavlja povjerenik za zaštitu na radu ili ovlaštenu radnik. Ako radnik odbije pristupiti provjeri je li pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti, postupat će se jednako kao da je utvrđena prisutnost iznad dopuštenih granica onog sredstva za koje izrečena sumnja da utječe na radnika.

#### Članak 61.

Povjerenik za zaštitu na radu odgovoran je za nabavu i čuvanje kompleta pribora, odnosno uređaja za provjeru alkoholiziranosti zaposlenika.

#### Članak 62.

O obavljenoj provjeri alkoholiziranosti sastavlja se zapisnik.

U zapisnik se obvezno upisuju osobni podaci o zaposleniku, podaci o radnom mjestu na koje je raspoređen, okolnosti koje su uzrokovale provjeru alkoholiziranosti, datum, sat, mjesto i rezultat provjere, te izjave zaposlenika i voditelja postupka.

Odbijanje zaposlenika da potpiše zapisnik ne utječe na valjanost zapisnika kao dokaznog materijala. Zapisnik se prilaže odluci o privremenom udaljenju zaposlenika s radnog mjesta.

#### Članak 63.

Kada se provjerava je li radnik pod utjecajem opijata mora se postupati sukladno naputcima stručnih medicinskih službi i pozvati iste da provedu postupak.

Provjeru treba obaviti u prisutnosti jednog svjedoka (po mogućnosti povjerenika radnika za zaštitu na radu, sindikalnog povjerenika), te o provjeri sastaviti zapisnik.

Mora se skrbiti da se provjera obavi u okolnostima i na način koji neće dovesti u pitanje dostojanstvo radnika, neovisno o rezultatu provjere.

U slučaju da je zaposlenik pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti ravnatelj ili ovlaštenu radnik dužan je zabraniti zaposleniku daljnji rad, te ga uputiti nadležnom liječniku radi ocjene radne sposobnosti.

### IV. ZAŠTITA POSEBNIH KATEGORIJA ZAPOSLENIKA

#### Članak 64.

Poslovi na kojima ne smiju raditi zaposlenici mlađi od 18 godina, zaposlenici sa smanjenom radnom sposobnošću, žene, trudnice i zaposlenici stariji od 60 godina utvrđuju se u elaboratu u procjeni opasnosti, sukladno odredbama Zakona o radu i Zakona o zaštiti na radu. Za vrijeme trudnoće žena ne

smije obavljati poslove propisane zakonom. Za vrijeme dojenja djeteta žena ne smije obavljati poslove pri kojima je izložena prašini, dimu i drugim uvjetima propisanim zakonom.

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

## V. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST RAVNATELJA USTANOVE I NJEGOVIH OVLAŠTENIKA

### Članak 65.

Prava, obveze i odgovornosti ravnatelja utvrđeni su Zakonom o zaštiti na radu.

Odgovornost ravnatelja za uređivanje i provođenje zaštite na radu, odgovornost za prekršaj, utvrđena je kaznenim odredbama Zakona o zaštiti na radu.

## VI. NADZOR

### Članak 66.

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 ovoga Pravilnika. Ravnatelj je dužan inspektorima rada na njegov zahtjev i u drugim slučajevima propisanim zakonom, dostavljati obavještenje i podatke koji su mu potrebni u obavljanju nadzora.

## VII. ISPRAVE, EVIDENCIJE I IZVJEŠĆA

### Članak 67.

Sukladno Zakonu o zaštiti na radu i podzakonskom aktu o vođenju isprava, evidencija i izvješća, te odredbama ovoga Pravilnika čuvaju se isprave, vode evidencije i podnose izvješća iz područja zaštite na radu.

Popis isprava, evidencija koji se vode sastavni su dio ovoga Pravilnika.

PMR voditi knjigu nadzora u koju svoje odluke i zaključke upisuju povjerenik za zaštitu na radu, ovlaštene ustanove i trgovačka društva registrirana za obavljanje poslova zaštite na radu, radnici ovlaštene za poduzimanje određenih radnji iz zaštite na radu i inspektor rada.

## VIII. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

### Članak 68.

Prava i obveze zaposlenika utvrđena su Zakonom o zaštiti na radu, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Ustanove.

### Članak 69.

Odgovornost zaposlenika utvrđena je propisima iz prethodnog članka i ovim Pravilnikom.



## Članak 70.

Zaposlenik čini težu povredu radne obveze ako:

- ne izvršava dužnosti iz zaštite na radu propisane zakonom, podzakonskim aktima, tehničkim normama, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu, odredbama ovoga Pravilnika i drugog općeg akta Ustanove,
- poslove radnog mjesta 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,
- propusti ili odbije raditi pod nadzorom zaposlenika 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 njega traži odgovorni voditelj poslova ili drugi ovlašteni radnik radi sigurnosti i zaštite zdravlja,
- 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 odgovorni voditelj poslova ili nadležna služba,
- radeći suprotno pravilima zaštite na radu ugrozi sigurnost ili zdravlje drugih zaposlenika,
- 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 ili iz Ustanove kada je zatečen da radi pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti,
- odbije pristupiti provjeri zdravstvene sposobnosti ili provjeri pretpostavke da radi pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti,
- tijekom rada konzumira alkoholna pića ili druga sredstva ovisnosti.

Za povredu radne obveze iz ovoga članka zaposleniku se može otkazati ugovor o radu.

## Članak 71.

Zaposlenik može biti privremeno udaljen s rada, odnosno iz PMR-a zbog nepridržavanja pravila o zaštiti na radu na način i u slučajevima utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom, aktom kojim se uređuju radni odnosi i ovim Pravilnikom.

## IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 72.

U postupku donošenja ovoga pravilnika sudjelovao je i predstavnik radnika i sindikalni povjerenik, koji svojim potpisom potvrđuju davanje pozitivnog mišljenja na prijedlog pravilnika.

### Članak 73.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o zaštiti na radu donesen \_\_\_\_\_.



Pravilnik je donesen dana i objavljen na oglasnom mjestu i mrežnim stranicama PMR-a dana:

Stupio na snagu osmog dana od dana objavljivanja:

Ravnateljica PMR-a:



*dr. sc. Željka Modrić Surina*

dr.sc. Željka Modrić Surina

Sindikalni povjerenik:

Borut Kružić

*Borut Kružić*

Predstavnik radnika:

Marin Kirinčić

*Marin Kirinčić*

Klasa: 003-05/15-05/01

Ur.br. 2170-60-01/15-2

Rijeka, 13.01.2015.

## **PRILOG 1**

### **Plan i program osposobljavanja za rad na siguran način**

Svi radnici dužni su osposobiti se za rad na siguran način.

Osposobljavanje za rad na siguran način vrši se putem specijalizirane i ovlaštene pravne ili fizičke osobe. Program osposobljavanja provodi specijalizirana i ovlaštena pravna ili fizička osoba prema izvršenoj procjeni.

Radnik se ne može rasporediti na radno mjesto prije nego li bude osposobljen za rad na siguran način, o čemu se izdaje odgovarajuće uvjerenje/potvrda.

Radi osiguranja rada na siguran način organizira se jednom u tri godine stručno predavanje i pokazne vježbe od strane ovlaštene pravne osobe ili fizičke osobe.

Ukoliko povjerenik za zaštitu na radu i ravnatelj uoče da se rad na siguran način ne odvija primjereno mogu zatražiti dodatnu obuku za radnike.

Sve novine, informacije i aktualnosti iz područja zaštite na radu redovite se objavljuju na mrežnim stranicama i na oglasnom mjestu u ustanovi.

## PRILOG 2

### Plan opremanja prostorija propisnim znakovima sigurnosti i sigurnosnim uputama

Svi radni prostori u ustanovi moraju biti opremljeni znakovima sigurnosti i sigurnosnim uputama, naročito:

1. U spremištima moraju biti znakovi opasnosti od klizavog poda ili mogućnosti pada kod spremišta koja imaju stepenice
2. U radnim prostorijama s osobnim računalima stoji uputa o maksimalnom vremenu kojije radnik može provesti neprekidno radeći na računalu. To vreme ne može biti duže od jednog radnog sata.
3. U radnim prostorijama u kojima rade radnici mora stajati uputa o obveznom kratkotrajnom prekidu rada i preporuka s praktičnim kratkim vježbama, pravilnom sjedenju na stolicama, provjetravanju prostora
4. U slučaju izvođenja radova na zgradi ili unutar zgarde postavljaju se obvezatni znakovi sigurnosti
5. Kod protupožarnih aparata stavljaju se oznake i upute za uporabu
6. Kod pojedinih procesa rada gdje se upotrebljavaju opasne tvari stavljaju se znakovi upozorenja na opasnost od upotrebe istih
7. Ostali znakovi postavljaju se sukladno procjeni i dobivenim naputcima specijalizirane pravne ili fizičke osobe.



## **PRILOG 3**

### **Popis pisanih uputa za rad na**

#### **Siguran način**

- 1. Uputa o maksimalnom vremenu rada za računalom u neprekinutom trajanju**
- 2. Uputa za rad na siguran način izvan sjedišta ustanove, na terenu**
- 3. Uputa za rad s opasnim tvarima**
- 4. Uputa za uporabu osobnih sredstava zaštite**

## **PRILOG 4**

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

- 1. U sjedištu ustanove nalazi se ormarić s minimalnim sredstvima za pružanje prve pomoći.**
- 2. U izdvojenim objektima nalaze se posebno ormarići za pružanje prve pomoći**
- 3. U sjedištui ustanove dodatno u ormarićima nalaze se i medikamenti za ublažavanje boli koji se dobivaju bez recepta**
- 4. U sjedištu se ustanove nalazi se oprema za utvrđivanje alkoholiziranosti radnika**
- 5. U svim objektima nalazi se priručni alat za prvotno otklanjanje uzročnika određenih šteta- lopate, štihače, čekić, klješta, odvijači, ključevi, pile i sl.**

## **PRILOG 5**

### **KATALOG POSLOVA ZAŠTITE NA RADU**

Po izvršenoj procjeni utvrditi će se i priložiti katalog poslova zaštite na radu.



## **PRILOG 6**

### **ISPRAVE, EVIDENCIJE I IZVJEŠĆA**

#### **ZAŠTITE NA RADU**

**1. Ustanovljava se dosje zaštite na radu u koji ulaze:**

- Procjena ovlaštene pravne ili fizičke osobe
- Izvješće ravnatelja
- Izvješće povjerenika
- Izvršeni nadzori od strane nadležnih organa
- Evidencije o osposobljenosti zaštite na radu- isprave ( uvjerenja ili potvrde )
- Odluke ovlaštenih osoba
- Preporuke i mjere za poboljšanje zaštite na radu