FARMACEUTSKI FAKULTET
UNIVERZITETA U SARAJEVU
S A R A J E V O
Zmaja od Bosne br.8.

PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU

Septembar, 2015. godine

Na osnovu odredaba Zakona o zaštiti na radu (Službeni list SR Bosne i Hercegovine broj: 22/90. P.P. Službeni list Republike Bosne i Hercegovine broj: 16/92 i Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine broj: 6/98), člana 55 Zakona o radu (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine broj: 62/15, člana 95. stav d) Statuta Univerziteta u Sarajevu od 22.05.2013. godine, odredaba Pravilnika o radu Farmaceutskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu, NNV Farmaceutskog fakulteta u Sarajevu na prijedlog Dekana Fakulteta, na 1. redovnoj sjednici održanoj 08.10. 2015. donosi:

PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

U cilju zaštite života i zdravlja zaposlenika od povreda na radu, kao i od profesionalnih oboljenja u vezi sa radom na Farmaceutskom fakultetu Univerziteta u Sarajevu, (u daljem tekstu: Fakultet), sprovodi se zaštita na radu u skladu sa odredbama pozitivno-pravnih propisa koji regulišu oblast zaštite na radu, odredaba ovog Pravilnika o zaštiti na radu (u daljem tekstu: Pravilnik), te posebnim pismenim aktima i odlukama Dekana Fakulteta..

Član 2.

Ovim Pravilnikom naročito se uređuju slijedeća pitanja:

- prava, obaveze i odgovornosti zaposlenika u vezi sa zaštitom na radu,
- prava, obaveze i odgovornosti zaposlenika s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima, te drugih zaposlenika odgovornih za sprovođenje zaštite na radu,
- organizovanje zaštite na radu u djelokrugu i ovlaštenjima zaposlenika koji obavljaju te poslove, kao i rokovima u kojima izvještavaju nadležne organe za poslove inspekcije rada o stanju zaštite na radu na Fakultetu,
- obučavanje zaposlenika iz oblasti zaštite na radu i provjere znanja zaposlenika iz oblasti zaštite na radu,
- poslovi, odnosno radni zadaci sa posebnim uslovima rada,
- mjere u vezi sa posebnom zaštitom zaposlenika,
- periodični pregledi oruđa za rad i uređaja, sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu i ispitivanja hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklime,
- mjere koje se primjenjuju prema zaposleniku koji se ne pridržava propisa iz oblasti zaštite na radu,
- obezbjeđenje korištenja i održavanja sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu,
- ostvarivanje obaveza prema organima koji vrše nadzor nad izvršavanjem propisa iz oblasti zaštite na radu,
- zabranu pušenja za vrijeme rada na određenim poslovima, odnosno na radnim zadacima i u određenim radnim prostorijama,
- pružanje prve pomoći i hitne medicinske pomoći,
- evakuacija i spašavanje zaposlenika u slučaju elementarnih nepogoda (poplava, zemljotres, požar, eksplozija i slično), i
- postupak i način ostvarivanja pojedinih prava i obaveza iz oblasti zaštite na radu.

Član 3.

Zaštitu na radu, a prema odredbama ovog Pravilnika uživaju:

- svi zaposlenici koji su po bilo kom osnovu radno angažovani na radu na Fakultetu, bez obzira da li rade na određeno ili neodređeno vrijeme,
- sva lica angažovana za obavljanje poslova po ugovoru o djelu,
- studenti fakulteta za vrijeme praktičnog rada na Fakultetu,
- lica na dobrovoljnoj praksi,
- strani državljani koji se u okviru stručno-tehničke pomoći ili po osnovu ugovora o organizaciji, rekonstrukciji i ostalo nalaze u prostorijama Fakulteta i slično.

Član 4.

Unapređenje organizacije i procesa rada na Fakultetu kojima se garantuje sigurnost zaposlenika, osnovni je zadatak poslodavca ili lica koje on odredi posebnim pismenim aktom.

Član 5.

Za određene poslove (pregledi opreme i uređaja, ispitivanje mikroklime, hemijskih i bioloških štetnosti i slično), a vezano za unapređenje i sprovođenje mjera zaštite na radu, koju nije moguće obaviti na Fakultetu od strane zaposlenika u istom, zbog nemogućnosti ili nedostatka opreme i uređaja, poslodavac može angažovati stručna lica, naučne ustanove ili saradnike specijalizovane za obavljanje tih poslova.

II – PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPSOLENIKA

Član 6.

Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da se upozna sa propisima o radnim odnosima i propisima iz oblasti zaštite na radu prije raspoređivanja na radno mjesto, odnosno najkasnije u roku od 2 dana od dana stupanja zaposlenika na rad na Fakultetu.
Poslodavac je dužan osposobiti zaposlenika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika, te spriječava nastanak nesreće.

Član 7.

Poslodavac je dužan da osigura sve potrebne uslove za zaštitu na radu na Fakultetu, a kojima se osigurava zaštita života i zdravlja zaposlenika, u skladu sa pozitivno-pravnim propisima koji regulišu ovu oblast.

Član 8.

Svi zaposlenici i druga lica koja su po bilo kom osnovu radno angažovana na Fakultetu, dužni su da se pridržavaju odredaba ovog Pravilnika i ostalih općih akata Fakulteta donesenih u cilju zaštite na radu, te da se brinu o sprovođenju i unapređenju zaštite na radu na Fakultetu.

Član 9.

Zaposlenik koji radi na Fakultetu dužan je da svoj posao, odnosno radni zadatak, obavlja s dužnom pažnjom, bez opasnosti po svoj život i zdravlje, po život i zdravlje ostalih zaposlenika sa kojima radi, te da ne dovodi u opasnost sredstva rada i imovinu Fakulteta s kojima se služi.

Član 10.

Zaposenici koji se prvi put raspoređuju na poslove, odnosno radne zadatke na Fakultetu, kao i oni koji se raspoređuju na druge bitno različite poslove, odnosno radne zadatke, usljed promjena u tehnološkom procesu i poslije rekonstrukcije radnih prostora, mašina i uređaja, te u drugim slučajevima, imaju pravo i dužnost da se upoznaju sa uslovima rada na tim poslovima, odnosno radnim zadacima.

Član 11.

Zaposlenik je dužan da prije zaključivanja Ugovora o radu upozna poslodavca, odnosno neposredno nadređenog zaposlenika o svojim eventualnim fizičkim, psihičkim i zdravstvenim nedostacima, ukoliko ih ima, a koji bi mogli uticati na bezbjednost rada.
Ukoliko u toku rada nastupe nedostaci iz stava 1. ovog člana, zaposlenik je dužan o tome neodložno obavijestiti poslodavca, odnosno neposredno nadređenog zaposlenika.

Član 12.

O svim zapaženim i uočenim nedostacima koji se mogu pojaviti na opremi, uređajima ili drugim sredstvima rada na Fakultetu, a koji bi mogli ugroziti sigurnost rada, zaposlenik je dužan neodložno obavjestiti poslodavca ili neposredno nadređenog zaposlenika.

Član 13.

Zaposlenik je dužan da stalno upotpunjava svoja znanja iz oblasti zaštite na radu, da obavezno prisustvuje predavanjima, seminarima, kursevima i drugim vidovima obrazovanja, te da obavezno prisustvuje provjeri znanja iz oblasti zaštite na radu, kada je to predviđeno i u tu svrhu organizovano.

Član 14.

Zaposlenik je dužan da upotrebljava propisane tehničke zaštitne naprave i opremu za ličnu zaštitu na radu, da ih namjenski i na propisan način koristi, da istim pažljivo rukuje i da ih održava u ispravnom stanju.

Član 15.

Zaposlenik je dužan da prije početka rada pregledati sredstva rada kojima će raditi, odnosno provjeriti njihovu ispravnost.
Ukoliko zaposlenik utvrdi da sredstva rada nisu ispravna, o tome obavezno obaviještava poslodavca, odnosno neposredno nadređenog zaposlenika/rukovodioca.

Član 16.

Zaposlenik je dužan podvrgnuti se periodičnim zdravstvenim pregledima koje organizuje Fakultet, shodno odredbama ovog Pravilnika odnosno važećeg Zakona.

Član 17.

U slučajevima postojanja nedostataka na sredstvima rada, u radnom prostoru i slično, zaposlenik je dužan prekinuti rad na poslovima, odnosno radnim zadacima, ako to zahtijeva poslodavac ili neposredno nadređeni zaposlenik.
Isto tako, zaposlenik je dužan prekinuti rad na poslovima, odnosno radnim zadacima na zahtjev poslodavca ili neposredno nadređenog zaposlenika, ukoliko ne koristi propisana zaština sredstva na radu ili ih nepravilno koristi, u slučajevima kada je neprikladno opremljen za rad (neprikladno odjeven i obuven) i slično.

Član 18.

Zaposlenik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijeti opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu, i o tome obavještava poslodavca ili neposredno nadređenog zaposlenika, a ukoliko se neposredne opasnosti ne uklone, on o tome obavještava nadležnu inspekciju rada.

III –ZADACI POSLODAVCA I NEPOSREDNO NADREĐENIH ZAPOSLENIKA

Član 19.

Poslodavac ili lice koje on posebnim pisanim aktom zaduži i ovlasti, za oblast zaštite na radu, dužan je:

- da stalno radi na unapređivanju organizacije procesa rada kojim se garantuje sigurnost zaposlenika na radu na Fakultetu,
- da se stara i vrši nadzor nad primjenom propisanih mjera iz oblasti zaštite na radu, u kom cilju izdaje odgovarajuće naloge zaposlenicima,
- da udalji sa rada zaposlenika koji ne koristi propisana zaštitna sredstva, ukoliko to ne učini neposredno nadređeni zaposlenik,
- da organizuje i obezbijedi stručni pregled postojećih sredstava za rad, uređaja i radnih prostora, da radi na obezbjeđenju potrebne tehničke dokumentacije pri adaptaciji objekata Fakulteta ili novoizgrađenih građevinskih objekata, te za nabavljenu novu opremu, uređaje i opremu za rad,
- da se stara o izvršavanju rješenja nadležnih inspekcijskih organa u ostavljenim rokovima,
- da se stara o blagovremenoj nabavci propisane opreme za ličnu zaštitu na radu i drugih zaštitinih tehničkih sredstava,
- da obezbijedi dovoljan broj zaposlenika koji poznaju osnove prve pomoći i samopomoći, te potreban sanitetski materijal za pružanje prve pomoćim
- da bez odlaganja obustavi rad na poslovima, odnosno radnim zadacima gdje zaposlenicima prijeti neposredna opasnost po život i zdravlje,

- da obezbijedi odlazak zaposlenika na obavezan periodični ljekarski pregled, koji se organizuje u tom cilju,
- da blagovremeno uočava i preduzima mjere na otklanjanju svih promjena u procesu rada koje mogu da utiču na bezbjednost zaposlenika na radu,
- da izvrši organizacioni dio poslova iz oblasti obučavanja zaposlenika i provjere znanja zaposlenika iz oblasti zaštite na radu,
- da blagovremeno popuni upitnik za popunjavanje prijave o nesreći na poslu povrijeđenog zaposlenika, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika,
- da izvršava i druge zadatke i poslove iz oblasti zaštite na radu,
- da pokreće sankcione mjere protiv zaposlenika koji se ne pridržavaju propisanih mjera zaštite na radu,
- da pruža stručnu pomoć i svaku drugu pomoć zaposlenicima u oblasti primjene pomenutih mjera zaštite na radu,
- da prilikom raspoređivanja zaposlenika na određene poslove i radne zadatke, prethodno ih upozna sa uslovima rada, izvorima opasnosti i mjerama zaštite na radu,
- da prilikom raspoređivanja zaposlenika na poslove, odnosno radne zadatke, vodi računa o stručnoj spremi zaposlenika, zdravstvenom stanju i fizičkim i psihičkim sposobnostima zaposlenika,
- da obezbijedi pravilno korištenje i upotrebu svih zaštitnih sredstava u svojoj djelatnosti,
- da ne dozvoli upotrebu sredstava za rad na kojima nisu primjenjene propisane mjere zaštite na radu,
- da odstrani zaposlenika sa posla, ako utvrdi da se nepropisno ponaša na radu ili da nepraktično koristi ličnu i tehničku zaštitnu opremu,
- da organizuje i da sam učestvuje u pružanju prve pomoći povrijeđenim zaposlenicima, te da preduzima i druge mjere u pružanju pomoći (organizacija poslova oko prijevoza povrijeđenih do stanice hitne pomoći i slično),
- da prijavljuje svaku povredu na radu i kvarove na sredstvima za rad na Fakultetu,
- da ispunjava upitnike za popunu prijave o nesreći na posu u kojima objektivno pokazuje izvore i uzroke nastale povrede,
- da se brine da putevi i prilazi kojima se kreću zaposlenici uvijek budu slobodni i čisti,
- da vrši nadzor nad pravilnim sprovođenjem svih propisanih mjera zaštite na radu i kontroliše higijenske uslove u radnim i pomoćnim prostorijama na Fakultetu,
- da organizuje uviđaje o provredma na radu, ispitivanje uzroka i izvora pri uviđajima teških i smrtnih povreda, kao i kolektivnih nesreća ili drugih havarija koje uzrokuju veće materijalne štete,
- da organizuje i sudjeluje u vršenju pozitivno-pravnim propisima previđenih obaveznih periodičnih pregleda i ispitivanja sredstava za rad i uređaja, hemijske i bioloških štetnosti i mikroklime,
- da ugovara i oganizuje periodične ljekarske pregleda zaposlenika koji rade na poslovima sa posebnim uslovima rada (ako takvi poslovi postoje na Fakultetu), zatim vakcinaciju zaposlenika i druge preglede za kojima se ukaže potreba, i
- da ugovara i organizuje dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju radnih pomoćnih prostorija na Fakultetu i slično.

Član 20.

Poslovi, odnosno radni zadaci sa posebni uslovima rada (ako takvi poslovi postoje na Fakultetu), mogu se povjeriti samo onim zaposlenicima koji ispunjavaju posebne zdravstvene i stručne uslove.

Član 21.

Pri izvođenju poslova sa povećanim opasnostima za život, poslodavac, odnosno neposredno nadređeni zaposlenik/rukovodilac, dužan je vršiti neposredni nadzor pri obavljanju tih poslova i davati konkretna uputstva o mjerama zaštite na tim poslovima.

Član 22.

Zaposlenik za koga se ustanovi da je pod uticajem alkohola ili drugog opojnog sredstva, da je bolestan ili se na bilo koji način nenormalno ponaša, ne smije se rasporediti na poslove, odnosno radne zadatke na Fakultetu.

IV – ORGANIZACIJA POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

Član 23.

Zaštita na radu se obezbjeđuje, u smislu pozitivno-pravnih propisa i odredaba ovog Pravilnika, od strane svih zaposlenih lica na Fakultetu, odgovornih lica i nadležnih stručnih službi.
Svoj rad iz oblasti zaštite na radu poslodavac, odnosno lice koje poslodavac ovlasti, zasniva na praćenju, proučavanju i primjeni propisa iz oblasti zaštite na radu, naučne i stručne literature iz ove oblasti, praktičnih iskustava i stručnog praćenja stanja zaštite na radu na Fakultetu.

Član 24.

Poslove i radne zadatke u svom djelokrugu rada iz oblasti zaštite na radu na Fakultetu vode i obavljaju zaposlenici, a za svoj rad su odgovorni poslodavcu, odnosno licu koje poslodavac ovlasti za obvaljanje poslova zaštite na radu.

Član 25.

Poslove zaštite na radu na Fakultetu može obavljati lice koje ima odgovrajuću školsku ili stručnu spremu, potrebno radno iskustvo i sposobnosti iz oblasti zaštite na radu, a na osnovu pozitivno-pravnih propisa iz oblasti zaštite na radu.

V – OBUČAVANJE ZAPOSLENIKA IZ OBLASTI ZAŠTITE NA RADU I PROVJERA ZNANJA ZAPOSLENIKA

1. Obučavanje prije raspoređivanja na poslove, odnosno radne zadatke

Član 26.

Radi ostvarivanja osnovnih preduslova za uspješno sprovođenje zaštite na radu, svaki novoprimljeni zaposlenik, bez obzira na stepen stručnosti, po sticanju svojstva zaposlenika, a prije raspoređivanja na određene poslove, odnosno radne zadatke na Fakultetu, mora se obučiti iz oblasti zaštite na radu.

Član 27.

Obučavanje iz oblasti zaštite na radu vrši se za sve zaposlenike Fakulteta koji u toku rada budu raspoređeni na poslove i radne zadatke koji su bitno različiti od prethodnih poslova po izvorima i vrstama opasnosti, a prije raspoređivanja na te poslove.
Kod raspoređivanja zaposlenika u slučajevima iz stava 1. ovog člana, osposobljenost zaposlenika za obavljanje prethodnih poslova ne prestaje samim prelaskom na druge poslove, pa će se u slučaju ponovnog raspoređivanja zaposlenika na prethodne poslove smatrati da i dalje postoji osposobljenost zaposlenika za bavljenje tim poslovima.

Član 28.

Obučavanje zaposlenika Fakulteta iz oblasti zaštete na radu, sastoji se iz dva dijela, i to:

- teoretskog dijela, i
- praktičnog dijela.
-

Teoretski dio obuke se obavlja putem seminara koje organizuje poslodavac.
Praktični dio obučavanja zaposlenika vrši neposredno nadređeni zaposlenik/ rukovodilac ili stručno lice koje angažuje poslodavac, a prije raspoređivanja zaposlenika na poslove, odnosno radne zadatke na Fakultetu.

Član 29.

U slučaju premještanja zaposlenika Fakulteta sa jednih na druge bitne različite poslove, izvršenih rekonstrukcija ili promjena tehnoloških procesa, poslodavac ili neposredno nadređeni zaposlenik/rukovodilac, je dužan prije raspoređivanja na nove poslove, odnosno radne zadatke, uputiti zaposlenika na teoretsko obučavanje.

Član 30.

Poslodavac može, u skladu sa potrebama rada, omogućiti zaposleniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.
Zaposlenik je obavezan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.
Poslodavac je obavezan prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organizovanja rada, omogućiti zaposleniku obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

2. Provjera znanja zaposlenika iz oblasti zaštite na radu

Član 31.

Svaki zaposlenik je dužan da u toku trajanja ugovora o radu stalno upotpunjava i usavršava svoje znanje iz oblasti zaštite na radu, bez obzira na funkciju, školsku ili stručnu spremu i radno iskustvo.

Član 32.

Prije raspoređivanja zaposlenika na radno mjesto, te kada se vrše promjene u tehničko-tehnološkom procesu, odnosno u procesu rada, zaposlenik se obavezno obučava iz oblasti zaštite na radu.
Po izvršenom obučavanju vrši se provjera sposobnosti zaposlenika za samostalan i bezbijedan rad na radnom mjestu, te se o tome izdaje odgovarajuća isprava.
Lica koja na provjeri ne pokažu zadovoljavajući uspjeh ne mogu nastaviti rad na poslovima, odnosno radnim zadacima, sve dok se ne osposobe za siguran rad.
Za lica iz prethodnog stava ovog člana se zakazuje ponovna provjera znanja, do kada će biti raspoređena, prema ocjeni, na manje opasne poslove za koje su pokazala potrebnu radnu sposobnost.

VI – POSLOVI, ODNOSNO RADNI ZADACI SA POSEBNIM USLOVIMA RADA

Član 33.

Poslovi na Fakultetu na kojima objektivno postoje povećane opasnosti od povrede na radu ili zdravstvenih oštećenja, a čije se štetno djelovanje na radnu sposobnost i zdravlje zaposlenika ne može u potpunosti otkloniti zaštitnim mjerama, smatraju se poslovima sa posebnim uslovima rada.

Član 34.

Prema registrovanoj djelatnosti Fakulteta, obimu poslova i odredbama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova, radnih zadataka i radnih mjesta Fakulteta, nema radnih mjesta sa posebnim uslovima rada, na koje bi se primjenjivale odredbe pozitivno-pravnih propisa po tom osnovu.
Ukoliko dođe do promjene tehničko-tehnoloških procesa i obima poslova na Fakultetu, a prema važećim pozitivno-pravnim propisima, izvršit će se utvrđivanje i dopuna radnih mjesta sa posebnim uslovima rada.

Član 35.

Poslove na radnim mjestima sa posebnim uslovima rada mogu obavljati zaposlenici Fakulteta koji ispunjavaju uslove u pogledu:

- dobi života (najmanje osamnaest godina), i
- zdravstvenog stanja i psihofizičke sposobnosti.

Član 36.

Prilikom zasnivanja radnog odnosa na Fakultetu i raspoređivanja zaposlenika na radna mjesta, kao i u toku rada na istim, vrše se odgovarajući periodični ljekarski pregledi zaposlenika (prethodni ljekarski pregledi prilikom zasnivanja radnog odnosa, a periodični ljekarski pregledi u toku rada).

Član 37.

Rok za obavljanje periodičnih ljekarskih pregleda zaposlenika, koji obavljaju poslove sa posebnim uslovima rada je najmanje jednom u dvadesetčetiri mjeseca (jednom u dvije godine).

Član 38.

Zaposlenici koji se premještaju na drugo radno mjesto, koje se znatno razlikuje od prethodnog, ili ukoliko dođe do uvođenja promjene u tehnološkom procesu na Fakultetu, obavezno podliježu sistematskom ljekarskom pregledu u skladu sa pozitivno-pravnim propisiam iz oblasti zaštite na radu, sa ciljem da se utvrdi da li zdravstveno stanje zaposlenika odgovara uslovima rada na koje se zaposlenik raspoređuje, a novoprimljeni zaposlenici prethodnom ljekarskom pregledu.

Član 39.

Ostali zaposlenici upućuju se na sistematske ljekarske preglede, po potrebi, a u skladu sa pozitivno-pravnim propisima iz oblasti zaštite na radu, najmanje jednom u tri godine, dakle bez utvrđivanja roka.
Sanitarnim zdravstvenim pregledima podliježu svi zaposlenici Fakulteta koji rade na radnim mjestima koja dolaze u dodir sa uslugama, hranom, pićem, higijenom i slično, u vremenskim rokovima koja su regulisana pozitivno-pravnim propisima iz ove oblasti.
Vanrednim ljekarskim pregledima podliježu svi zaposlenici Fakulteta, ako se za tim ukaže potreba ili izričito zahtijeva ljekar nadležne medicinske ustanove, a sve u skladu sa pozitivno-pravnim propisima iz ove oblasti.

Član 40.

Prilikom upućivanja zaposlenika na periodični ljekarski pregled, zaposleniku se popunjava uputnica (obrazac ZP1), u koju se pored osnovnih podataka o zaposleniku upisuju i štetnosti kojima je zaposlenik izložen, te naziv radnog mjesta i ostalo.

Član 41.

Zaposlenik za koga se na periodičnom ljekarskom pregledu utvrdi da više ne ispunjava uslove na radnom mjestu sa posebnim uslovima rada, privremeno se raspoređuje na odgovarajuće radno mjesto, te upućuje stručnom organu za ocjenu radne sposobnosti.

Član 42.

Na poslovima na kojima, uz primjenu zaštite na radu, nije moguća zaštita zaposlenika od štetnih uticaja, radno vrijeme se skraćuje srazmjerno štetnom uticaju uslova rada na zdravlje i radnu sposobnost zapsolenika.

1. Mjere u vezi sa posebnom zaštitom zaposlenika

Član 43.

Mjerama zaštite na radu na Fakultetu, a u vezi sa posebnom zaštitom žena, omladine i invalidnih lica, obezbjeđuje se očuvanje zdravlja i psihofizički razvoj mladih zaposlenika, normalno ostvarivanje materinstva i sprečavanje daljnjeg smanjenja i potpunog gubitka radne sposobnosti zaposlenika kod kojega je radna sposobnost već smanjena.

Član 44.

Zaposlenik mlađi od osamnaest godina ne može se rasporediti na poslove i radne zadatke koji su utvrđeni kao poslovi sa posebnim uslovima rada.
Zaposleniku iz prethodnog stava ovog člana ne može se narediti prekovremeni i noćni rad.

Član 45.

Zaposleniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme dok je privremeno nesposoban za rad, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu.

U slučajevima i za vrijeme iz stava 1. ovog člana, poslodavac ne može zaposleniku otkazati ugovor o radu koji je zaključen u skladu sa pozitivno-pravnim propisima iz oblasti radnih odnosa.

Član 46.

Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest, ne mogu štetno uticati na ostvarivanje prava zaposlenika iz radnog odnosa.
Zaposlenik je dužan u roku od tri dana od dana nastupanja nesposobnosti za rad obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad.

Član 47.

Ako nadležna medicinska ustanova ocijeni da kod zaposlenika postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, poslodavac mu je dužan u pismenoj formi ponuditi druge poslove za koje je zaposlenik sposoban.
Zaposlenik koji je pretrpio povredu na radu ili obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom obrazovanju, osposobljavanju i usavršavanju koje organizuje poslodavac.

Član 48.

Poslodavac može, samo uz prethodnu saglasnost vijeća zaposlenika, sindikalnog povjerenika ili sindikata, otkazati ugovor o radu zaposleniku kod kojeg postoji smanjena radna sposbonost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti.

Član 49.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za period u kojem ne radi zbog privremene nesposobnosti za rad.
Zaposlenik koji odbije da radi, jer nisu provedene propisane mjere zaštite na radu, ima pravo na naknadu plate u visini kao da je radio, a za vrijeme dok se ne sprovedu propisane mjere zaštite na radu, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.

Član 50.

Zaposlenica za vrijeme trudnoće ne može se rasporediti na poslove i radne zadatke sa posebnim uslovima rada.
Zaposlenici za vrijeme trudnoće, kao i zaposlenici koja ima dijete uzrasta do tri godine, ne može se narediti prekovremeni rad i noćni rad.

Član 51.

Zaposlenici se ne može narediti da radi noćnu smjenu (treća smjena), osim kada je neophodno da se nastavi rad prekinut usljed više sile, te kada je potrebno da se spriječi šteta na sirovinama ili drugom materijalu u većem obimu, kao i kada to zahtijevaju naročiti ozbiljni društveno-ekonomski interesi i ekonomske, socijalne i slične okolnosti, pod sljedećim uslovima:

- da je odluku o potrebi noćnog rada donio poslodavac,
- da je za vrijeme noćnog rada obezbijeđen topli obrok, i
- da je obezbijeđen prevoz na rad i sa rada.
-

Noćni rad pod uslovima iz stava 1. ovog plana može trajati najduže godinu dana.

Član 52.

Zaposlenici kod kojih prema nalazu, ocjeni i mišljenju nadležnog stručnog organa postoji preostala radna sposobnost i zaposlenici kod kojih je došlo do smanjenja radne sposobnosti, rasporedit će se na druge odgovarajuće poslove, odnosno radne zadatke, tačnije obezbijediti će im se prekvalifikacija ili dokvalifikacija u skladu sa pozitivno-pravnim propisima i nalazom, ocjenom i mišljenjem nadležnog stručnog organa.

VII – POVREMENI PREGLEDI I ISPITIVANJA SREDSTAVA ZA RAD I UREĐAJA

Član 53.

Radi utvrđivanja da li je primjenjenim mjerama i normativima zaštite na radu osiguran, bezbijedan rad na Fakultetu sa određenim oruđima za rad i uređajima, odnosno određenim radnim prostorijama (radne i pomoćne prostorije) i drugim sredstvima koja se koriste pri radu, osigurava se zaštita i to naročito u pogledu:

- zaštite od povreda koje mogu prouzrokovati pokretni dijelovi sredstava za rad i uređaja,
- zaštite od udara električne energije,
- zaštite od prekomjernog intenziteta buke i vibracije,
- zaštite od prekomjernih koncentracija gasova, para, magli/dimova, prašine i drugih aerozagađenja koja prelaze normalne vrijednosti, i
- zaštite od mikroklimatskih štetnosti nepovoljnog stanja zraka, temperature i vlažnosti u radnim prostorijama i slično.

Poslodavac će organizovati periodična ispitivanja i preglede sredstava za rad i uređaja, radnih i pomoćnih prostorija, sredstava i opreme za ličnu zaštitu, shodno odredbama Pravilnika o načinu i postupku vršenja periodičnih pregleda i ispitivanja iz oblasti zaštite na radu.
Periodična ispitivanja i pregledi sredstava za rad i uređaja, radnih i pomoćnih prostorija na Fakultetu, vršit će se u rokovima kako je to regulisano pozitivno-pravnim propisima iz oblasti zaštite na radu.

Član 54.

Pored pregleda i ispitivanja sredstava za rad i uređaja, radnih i pomoćnih prostorija koje se nalaze u sastavu Fakultetu, navedenim u predmetnim članovima ovog Pravilnika, koje vrši ovlaštena organizacija za zaštitu na radu, poslodavac će uvesti preglede i kontrolu i drugih raspoloživih sredstava rada koja iskazuju potrebe posebne mjere zaštite na radu (interni pregled).

Član 55.

Interni pregled na Fakultetu obuhvata:

- ispitivanje ispravnosti električnih i gromobranskih instalacija i opreme,
- kontrolu ispravnosti mjernih instrumenata, a naročito onih koja pokazuju pritiske, snagu, nosivost i slično,
- kontrolu ispravnosti alata, bilo da se radi o ručnom ili mehanizovanom alatu,
- kontrolu zaštićenosti mašina i uređaja kod kojih postoje rotirajući pokretni dijelovi kao na primjer remenje, remenice, lanci, lančani vijci i slično,
- kontrolu ispravnosti i stabilnosti nosača (ljestvi, stepenica, platformi, ograda, i slično),
- pregled i ispitivanje ispravnosti voznog parka i
- pregled ispravnosti opreme za ličnu zaštitu na radu i slično.

Član 56.

Pregled iz člana 55. ovog Pravilnika vršit će stručna komisija koju odredi poslodavac, a za sva sredstva pregledi će se vršiti po potrebi.
O blagovremenosti ovih pregleda starat će se poslodavac ili lice koje on odredi posebnim pismenim aktom.

Član 57.

Evidenciju o vršenju pregleda i ispitivanja sredstava za rad i uređaja, radnih i pomoćnih prostorija, te drugih sredstava rada na Fakultetu će voditi poslodavac ili lice koje on odredi posebnim pismenim aktom.

VIII – SREDSTVA I OPREMA ZA LIČNU ZAŠTITU NA RADU

Član 58.

Zaposlenicima na radu na Fakultetu koji su izloženi određenim vrstama opasnosti i štetnosti, obezbjeđuje se oprema za ličnu zaštitu na radu, ako se dejstvo opasnosti i štetnosti ne može otkloniti drugim mjerama zaštite na radu.
Pravo korištenja opreme za ličnu zaštitu na radu, u smislu odredaba prethodnog stava ovog člana, zaposlenik stiče danom stupanja na radno mjesto na kome je izložen opasnostima i štetnostima.

Član 59.

Na kojim poslovima, odnosno radnim zadacima na Fakultetu se mora upotrebljavati oprema za ličnu zaštitu na radu, vrsta zaštitnih sredstava i rok njihovog trajanja, propisano je u tabelarnom dijelu ličnih zaštitnih sredstava, i to ako slijedi:

OPREMA ZA LIČNU ZAŠTITU NA RADU

R.B.	NAZIV RADNOG MJESTA	NAZIV OPREME ZA LIČNU ZAŠTITU NA RADU	KOLIČINA	ROK TRAJANJA
1.	Dekan	- peškir - sapun, - radni mantil	1 komad (po potrebi) (1 komad)	3 mjeseca (po potrebi) (2 godine)
2.	ProDekani	- peškir - sapun, i - radni mantil	1 komad (po potrebi) (1 komad)	3 mjeseca (po potrebi) (2 godine)
3.	Nastavnik	- peškir - sapun, i - radni mantil	1 komad (po potrebi) (1 komad)	3 mjeseca (po potrebi) (2 godine)
4.	Asistent	- peškir - sapun, i - radni mantil	1 komad (po potrebi) (1 komad)	3 mjeseca (po potrebi) (2 godine)
5.	Viši laborant/laborant	- peškir - sapun, i - radni mantil - zaštitne rukavice - zaštitna maska ???	1 komad (po potrebi) (1 komad) (1 par) (po potrebi	3 mjeseca (po potrebi) (1 godinu) (po potrebi) (po potrebi)
6.	Sekretar fakulteta	- peškir - sapun,	1 komad (po potrebi)	3 mjeseca (po potrebi)
7.	Refernt opštih poslova-kurir	- peškir, - sapun, - radni mantil	1 komad (po potrebi) (1 komad)	3 mjeseca (po potrebi) (2 godine)
8.	Administrativno tehnički sekretar Dekanata fakulteta	- peškir, - sapun,	1 komad (po potrebi)	3 mjeseca (po potrebi)
9.	Radnik na protokolu	- peškir, - sapun,	1 komad (po potrebi)	3 mjeseca (po potrebi)
10.	Arhivar	- peškir, - sapun, - radni mantil	1 komad (po potrebi) (1 komad)	3 mjeseca (po potrebi) (3 godine)
11.	Domar-čuvar	- peškir, - sapun, - radni mantil - kapa - rukavice	1 komad (po potrebi) (1 komad) (1 komad) (1 par)	3 mjeseca (po potrebi) (3 godine) (3 godine) (6 mjeseci)

12.	Spremačice	- peškir, - sapun, - radni mantil - rukavice	1 komad (po potrebi) (1 komad) (1 par)	3 mjeseca (po potrebi) (3 godine) (6 mjeseci)
13.	Stručni saradnik za pravna i kadrovska pitanja	- peškir, - sapun,	1 komad (po potrebi)	3 mjeseca (po potrebi)
14.	Šef studentske službe	- peškir, - sapun,	1 komad (po potrebi)	3 mjeseca (po potrebi)
15.	Referent studentske službe	- peškir, - sapun,	1 komad (po potrebi)	3 mjeseca (po potrebi)
16.	Bibliotekar	- peškir, - sapun, - radni mantil	1 komad (po potrebi) (1 komad	3 mjeseca (po potrebi) (2 godine)
17.	IT Administrator	- peškir, - sapun, - radni mantil	1 komad (po potrebi) (1 komad	3 mjeseca (po potrebi) (2 godine)
18.	Voditelj ureda za kvalitet	- peškir, - sapun,	1 komad (po potrebi)	3 mjeseca (po potrebi)
19.	Šef računovodstva	- peškir, - sapun,	1 komad (po potrebi)	3 mjeseca (po potrebi)
20.	Knjigovođa	- peškir, - sapun,	1 komad (po potrebi)	3 mjeseca (po potrebi)
21.	Radnik na obračunu i analizi, blagajnik	- peškir, - sapun,	1 komad (po potrebi)	3 mjeseca (po potrebi)

Član 60.

Oprema za ličnu zaštitu na radu na Fakultetu se mijenja za novu tek nakon isteka roka, a koji se utvrđuje na osnovu efektivnog vremena korištenja.

Član 61.

Zaposlenik koga odredi Dekan Fakulteta, će izdavati opremu za ličnu zaštitu na radu zaposlenicima na upotrebu, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, vodeći računa o rokovima trajanja i vremenskim zaduženjima te opreme. Zaposlenicima koji su već zaduženi opremom za ličnu zaštitu na radu, po isteku roka trajanja, izdavat će se nova oprema za ličnu zaštitu na radu, uz obavezno vraćanje korištene opreme za ličnu zaštitu na radu.

Član 62.

Lice zaduženo za vođenje poslova zaštite na radu na Fakultetu, odnosno lice koje ovlasti Dekan Fakulteta, dužno je da vodi evidenciju o opremi za ličnu zaštitu na radu.
Evidencija treba da sadrži slijedeće podatke:

- ime, ime oca i prezime korisnika,
- školsku ili stručnu spremu,
- poslove, odnosno radne zadatke koje korisnik opreme za ličnu zaštitu na radu obavlja,
- vrsta i količina opreme za ličnu zaštitu na radu,
- datum izdavanja,
- datum zaduženja, i
- rok trajanja opreme za ličnu zaštitu na radu i slično.

Član 63.

U slučajevima kada zaposlenik izgubi ili namjerno ošteti opremu za ličnu zaštitu na radu prije isteka utvrđenog roka trajanja, zaposlenik je dužan neotpisani dio te opreme za ličnu zaštitu na radu nadoknaditi.
Naknada Fakulteta će se izvršiti na teret korisnika opreme za ličnu zaštitu na radu preko platne liste.
Neposredno nadređeni zaposlenik je dužan da se brine da svi zaposlenici budu obezbijeđeni ispravnom opremom za ličnu zaštitu na radu koja im pripada, a prema odredbama ovog Pravilnika.

Član 64.

Neposredno nadređeni zaposlenik ne može rasporediti zaposlenika na poslove, odnosno radne zadatke, koji nije prethodno obezbijeđen potrebnom opremom za ličnu zaštitu na radu.
Ukoliko neposredno nadređeni zaposlenik u toku rada utvrdi da zaposlenik ne koristi opremu za ličnu zaštitu na radu, iako je izložen opasnostima od kojih ga oprema za ličnu zaštitu na radu štiti, dužan je takvog zaposlenika odmah odstraniti sa posla i utvrditi razlog nekorištenja opreme za ličnu zaštitu na radu.

Član 65.

Oprema za ličnu zaštitu na radu se može koristiti i upotrebljavati samo u namjenske svrhe.
Zaposlenik je dužan čuvati opremu za ličnu zaštitu na radu i uredno je održavati.
Zabranjeno je koristiti opremu za ličnu zaštitu na radu nenamjenski

Član 66.

U slučajevima premještanja zaposlenika na druge poslove, odnosno radne zadatke u društvu, na kojima se ne koristi oprema za ličnu zaštitu na radu sa kojom je zadužen, ili u slučajevima prestanka rada na Fakultetu i slično, zaposlenik će postati vlasnik opreme za ličnu zaštitu na radu, s tima što će otpisani dio vrijednosti tih sredstava nadoknaditi Fakultet, ili može tu opremu za ličnu zaštitu na radu razdužiti.
Naknada Fakulteta će se izvršiti od korisnika opreme za ličnu zaštitu na radu putem isplatne liste.
Oprema za ličnu zaštitu na radu koja nije u potpunosti otpisana, a razdužena je shodno prethodnom stavu ovog člana, davat će se drugim zaposlenicima na korištenje do otplaćivanja neotpisanog dijela te opreme za ličnu zaštitu na radu na preostali period korištenja.
Zaposlenici kojima prestaje radni odnos na Fakultetu po osnovu penzionisanja, danom prestanka rada postaju vlasnici odjevnih predmeta sa kojima su do tada bili zaduženi, kao opremom za ličnu zaštitu na radu, bez naknade neotpisanog dijela.

IX – OBAVEZE PREMA ORGANIMA NADZORA (INSPEKCIJI) I ISPITIVANJE NESREĆE NA POSLU

Član 67.

Poslodavac je obavezan nadležnom inspektoru rada omogućiti pregled svih objekata koji se nalaze u sastavu Fakulteta, radnih i pomoćnih prostorija i uređaja, te mu dati na uvid sve službene materijale, akte i drugu dokumentaciju koju gore imenovani zatraži, a u cilju ustanovljavanja pravilnosti primjene propisa iz oblasti zaštite na radu.

Član 68.

O izvršavanju ispostavljenih rješenja za otklanjanje svih utvrđenih nedostataka na Fakultetu, nadležnog inspektora rada će obavjestiti poslodavac.
Izvještavanje nadležnog inspektora rada će se vršiti pismenim putem od strane poslodavca, i to najkasnije u roku od najdalje osam dana po isteku roka za otklanjanje nedostataka navedenih u rješenju nadležnog inspektora rada.

Član 69.

Ako se nedostatak na Fakultetu, za koji je nadležni inspektor rada ispostavio rješenje ne može otkloniti u datom roku zbog nekih vanrednih okolnosti i razloga, poslodavac o tome nadležnog inspektora rada treba odmah izvjestiti i obrazložiti sve razloge zbog kojih se nedostatak ne može otkloniti, te istodobno zatražiti novi rok izvršenja zadataka ispostavljenih u rješenju nadležnog inspektora rada.

Član 70.

Nesrećom na radu, a prema odredbama pozitivno-pravnih propisa iz oblasti zaštite na radu, smatra se svaka povreda osoba, prouzrokovana neposrednim i kratkotrajnim mehaničkim, fizičkim ili hemijskim dejstvom, kao i povreda prouzrokovana naglim promjenama položaja tijela, iznenadnim optrećenjem tijela ili drugim iznenadnim promjenama fizičkog stanja organizma, ako je takva povreda u uzročnoj vezi sa vršenjem poslova i radnih zadataka na osnovu kojih povrijeđena osoba ima svojstvo zaposlenika.

Nesrećom na radu smatra se i povreda prouzrokovana na način iz prethodnog stava ovog člana koja se dogodila na redovnom putu od mjesta stanovanja do stalnog mjesta rada i nazad.

Član 71.

Zaposlenik koji je povrijeđen na radu, dužan je o tome neodložno obavjestiti svog neposredno nadređenog zaposlenika, ukoliko je to moguće učiniti zbog prirode povrede.

Svaki zaposlenik koji zapazi povredu na radu ili nastanak materijalne štete, dužan je o tome odmah obavijestiti neposredno nadređenog zaposlenika ili drugo odgovorno lice na Fakultetu, koji su dužni o tome neodložno obavjestiti poslodavca.

Član 72 .

Kada poslodavac sazna da je nastupila nesreća na radu ili havarija, dužan je odmah organizovati izlazak na lice mjesta i ispitivanje uzroka i okolnosti pod kojima je nastupila nesreća na radu ili hvarija.

U tom cilju, poslodavac vrši uviđaj na licu mjesta i prikuplja izjave od učesnika u nesreći i očevidaoca, o čemu sastavlja zapisnik.

Član 73.

Kada poslodavac ili drugo odgovorno lice na Fakultetu utvrdi da je nastupila teža tjelesna povreda, kolektivna nesreća ili smrt na radu, imovinska šteta većih razmjera ili profesionalno oboljenje, o tome odmah izvještava nadležni organ inspekcije rada, a u slučajevima nastupanja težih posljedica i nadležnu policijsku stanicu.

Član 74.

Nakon što utvrdi uzroke i okolnosti pod kojima je nastupila nesreća na radu ili havarija, poslodavac ili drugo ovlašteno lice je obavezno zahtijevati od zaposlenika ili drugih nadležnih organa da preduzmu odgovarajuće mjere a da se te opasnosti otklone, ukoliko još postoje.

Ukoliko se ustanovi da je do nesreće došlo propustom zaposlenika ili drugih odgovornih lica, jer nisu primjenjivane propisane mjere zaštite na radu, poslodavac je dužan poduzeti određene mjere protiv tih lica utvrđene pozitivno-pravnim propisima.

Član 75.

Kada nastupi nesreća na radu, poslodavac je dužan u roku od najdalje tri dana od dana nastupanja povrede, odnosno od časa kada sazna za povredu, izdati prijavu o nesreći na radu.

Prijava se izdaje u četiri primjerka, a na obrascu propisanom pozitivno-pravnim propisima.

Član 76.

Neposredno nadređeni zaposlenik će ispuniti upitnik za popunjavanje prijave o nesreći na radu koja se desila, a na osnovu koga će ovlašteno lice za poslove zaštite na radu na Fakultetu popuniti prijavu o nesreći na poslu i dostaviti je na potpis i ovjeru poslodavcu, a zatim dostaviti u medicinsku ustanovu na daljnji postupak.

Član 77.

O svim nesrećama na poslu se vodi registar obrazaca prijave o nesreći na radu i druga odgovarajuća evidencija propisana pozitivno-pravnim propisiam iz ove oblasti.

X – PRUŽANJE PRVE POMOĆI

Član 78.

Prvu pomoć zaposlenicima, u slučaju povrede, trovanja ili naglog oboljenja za vrijeme rada pružaju:

- neposredno nadređeni zaposlenik,
- zaposlenici stručno ospobljeni za pružanje prve pomoći, i
- ovlaštene medicinske ustanove.

Član 79.

Svaki zaposlenik ima obavezu i dužnost da u slučaju nesreće na poslu učestvuje u pružanju prve pomoći.
Prema svojim mogućnostima i znanjima, svi zaposlenici učestvuju u raščišćavanju zakrčenih prolaza, otkopavanju ili oslobađanju zatrpanih ili prignječenih zaposlenika, transportu povrijeđenih do medicinske ustanove i slično.

Član 80.

Poslodavac će povremeno organizovati kurseve, uz angažovanje ovlaštenih ustanova ili stručnih lica, a za osposobljavanje neposredno nadređenih zaposlenika i ostalih zaposlenika za pružanje prve pomoći, tako da u svakom trenutku pri obavljanju procesa rada na Fakultetu mora biti prisutan zaposlenik osposobljen za pružanje prve pomoći (najmanje po jedno lice).

Član 81.

Zaposlenici koji rade na poslovima, odnosno radnim zadacima sa posebnim uslovima rada, moraju biti obučeni da mogu sami sebi pružati prvu pomoć u slučaju povrede na radu ili oboljenja.

Član 82.

Prvu pomoć koju pružaju neposredno nadređeni zaposlenici i posebno obučeni zaposlenici Fakulteta sastoji se iz:

- hitnog obavještavanja stanice za hitnu pomoć ili najbliže medicinske ustanove, te pozivanje sanitetskih vozila,
- čišćenje predjela oko rane i njenog previjanja,
- zaustavljanje krvarenja,
- imobilizacije lomova na tijelu i previjanja,
- vještačkog disanja i oslobađanja disajnih puteva,
- prijenosa i prijevoza povrijeđenog do najbliže medicinske ustanove, i
- pružanje prve pomoći kod udara električne energije i slično.

Član 83.

U prostorijama objekta Fakulteta, na lahko pristupačnom i vidljivom mjestu, moraju biti postavljeni ormarići sa potrebnim sanitetskim materijalom za pružanje prve pomoći.
Ormarići moraju biti ofarbani bijelom bojom i na prednjoj strani označeni znakom crvenog polumjeseca ili crvenog krsta (križa).
Na ormariću moraju biti označeni brojevi telefona poslodavca, stanice hitne pomoći, najbliže medicinske ustanove, vatrogasne službe, nadležne inspekcije rada, policije i slično.

Član 84.

U prostorima Fakulteta, na pogodnim mjestima, moraju se obezbijediti i potrebna sredstva za prijenos povrijeđenih lica do zdravstvenih ustanova i do prijevoznih sredstava.

XI – ZAŠTITA OD POŽARA

Član 85.

Zaštita od požara (preventivne i represivne mjere) kao posebna oblast za sve objekte koji se nalaze u sastavu Fakulteta, regulisat će se posebnim Pravilnikom o zaštiti od požara.

XII – MJESTA ZA PUŠENJE

Član 86.

Za vrijeme rada, zabranjuje se pušenje u svim radnim i pomoćnim prostorijama Fakulteta gdje se nalaze lahko zapaljive i eksplozivne materije.
Zabranjuje se pušenje i na svim radnim sastancima i skupovima Fakulteta koji se održavaju u zatvorenim prostorijama.

Član 87.

Pušenje u objektima Fakulteta je dozvoljeno na samo za to, unaprijed, određenim mjestima.
Poslodavac je obavezan obezbijediti u prostorijama Fakulteta mjesta za pušenje za radno osoblje, te tako organizovati proces rada da se omogući zaposlenicima pušačima posuda sa vodom ili pepeljare (piksle) u koje će se ubacivati opušci i kresiva.

Član 88.

Na mjestima predviđenim za pušenje u prostorijama Fakulteta postaviti će se tabla sa natpisom «MJESTO ZA PUŠENJE».
Na svim drugim mjestima u objektima Fakulteta pušenje je zabranjeno.

XIII – OBAVEZE U SLUČAJU ELEMENTARNIH NEPOGODA

Član 89.

Učestvovanje u zaštiti od elementarnih nepogoda obaveza je i dužnost svakog zaposlenika Fakulteta.

XIV – ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA ZBOG NEPRIDRŽAVANJA PROPISANIH MJERA I OBAVEZA IZ OBLASTI ZAŠTITE NA RADU

Član 90.

Nepridržavanje od strane zaposlenika odredaba pozitivno-pravnih propisa iz oblasti zaštite na radu, odredaba ovog Pravilnika i drugih općih akata poslodavca koji regulišu oblast zaštite na radu, pretstavljaju težu povredu obaveza iz radnog odnosa.
Za povredu obaveza iz radnog odnosa zaposlenika se izriču mjere u skladu sa odredbama Pravilnika o radu na Fakultetu i Pravilnika o odgovornosti na Fakultetu.

Član 91.

Protiv zaposlenika koji se ne pridržavaju svih propisanih mjera iz oblasti zaštite na radu, koji ih ne primjenjuju ili ih na određeni način narušavaju, čime se ugrožava sigurnost zaposlenika, poslodavac je obavezan takvim zaposlenicima naložiti da se pridržavaju propisanih mjera iz oblasti zaštite na radu, a u protivnm takve zaposlenike odstraniti sa rada na Fakultetu.

XV – POSTUPAK I NAČIN OSTVARIVANJA POJEDINAČNIH PRAVA I OBAVEZA IZ OBLASTI ZAŠTITE NA RADU

Član 92.

Zaposlenik ostvaruje pojedinačna prava i obaveze iz oblasti zaštite na radu putem poslodavca ili neposredno nadređenog zaposlenika, putem kojih se vrši i ostvarivanje prava u prvom stepenu.

Član 93.

Radi zaštite svojih prava, zaposlenik se može obratiti i nadležnom općinskom ili kantonalnom organu zaduženom za poslove inspekcije rada, te nadležnom sudu nakon korištenja svih pravnih sredstava na Fakultetu.

XVI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 94.

Sve eventualne izmjene i dopune ovog Pravilnika može da vrši samo NNV Fakulteta na prijedlog Dekana Fakulteta na isti postupak i način kako je donesen ovaj Pravilnika.

Član 95.

Na sve ostalo što nije izričito uneseno u ovaj Pravilnik, analogno se primjenjuju odredbe pozitivno-pravnih propisa i općih akata Fakulteta koji regulišu ovu oblast.

Član 96.

Autetnično tumačenje ovog Pravilnika daje Dekan Fakulteta.

Član 97.

Ovaj Pravilnik sadrži 97. članova i stupa na snagu danom donošenja.

Sarajevo,.............2015. godine
Broj.

Dekan Fakulteta