



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО**  
**ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА**  
**И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**  
**БЕОГРАД**

**АКТ О ПРОЦЕНИ РИЗИКА**

17. август 2017. Године

# САДРЖАЈ ДОКУМЕНТА

- Одлука о покретању поступка процене ризика број 164-00-00030/2017-01 од 08.08.2017. године
- План спровођења поступка процене ризика
- Увод

## І ДЕО

### 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОСЛОДАВЦУ

- 1.1. Основни подаци
- 1.2. Унутрашње уређење министарства – опис организационе шеме
- 1.3. Тим за процену ризика
- 1.4. Методологија процене ризика коришћена приликом проц. ризика

### 2. ОПИС ТЕХНОЛОШКОГ И РАДНОГ ПРОЦЕСА, ОПИС СРЕДСТАВА ЗА РАД И ЊИХОВО ГРУПИСАЊЕ И СРЕДСТАВА И ОПРЕМЕ ЗА ЛИЧНУ ЗАШТИТУ НА РАДУ

#### • ЛОКАЦИЈЕ

- 2.1. Група послова – опис радних места у пословном простору - објекат у Београду, ул. Немањина бр. 22-26, СО Савски Венац
- 2.2. Група послова – опис радних места у пословном простору - објекат у Београду, ул. Теразије бр. 41, СО Стари Град
- 2.3. Група послова – опис радних места у пословном простору - објекат у Београду, ул. Македонска бр. 4, СО Стари Град

#### • ИНСПЕКТОРАТ ЗА РАД

##### А. УЖЕ УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ У СЕДИШТУ ИНСПЕКТОРАТА ЗА РАД

- 2.4. Група послова – опис радних места у пословном простору - објекат у Булевар уметности 10, СО Нови Београд
- 2.5. Група послова – опис радних места у пословном простору - објекат у Н.Београду, ул. Омладинских бригада бр.1, СО Н.Бгд

##### Б. УЖЕ УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ ИЗВАН СЕДИШТА ИНСПЕКТОРАТА ЗА РАД

- 2.6. Група послова – опис радних места у пословном простору - објекат у Суботици, ул.Трг Лазара Нешића бр.1. Суботица  
- Одсек инспекције рада Суботица
- 2.7. Група послова – опис радних места у пословном простору -

- објекат у Зрењанину, ул.Трг Слободе бр.10, Зрењанин  
- Одсек инспекције рада Зрењанин
- 2.8. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Кикинди, ул.Трг Српских добровољаца бр.12, Кикинда  
- Одсек инспекције рада Кикинда
- 2.9. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Панчево, ул. Краља Петра I бр.2-4, Панчево  
- Одељење инспекције рада Панчево
- 2.10. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Сомбору, ул.Цара Уроша бр.1, Сомбор  
- Одсек инспекције рада Сомбор
- 2.11. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Новом Саду, ул.Бул.Михајла Пупина бр.10, Н. Сад  
- Одељење инспекције рада Нови Сад
- 2.12. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у С.Митровици, ул.Светог Димитрија бр.8, С.Митровица  
- Одељење инспекције рада Сремска Митровица
- 2.13. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Шабцу, ул. Цара Душана бр. 1/3, Шабац  
- Одељење инспекције рада Шабац
- 2.14. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Ваљево, ул. Карађорђева бр. 31, Ваљево  
- Одељење инспекције рада Ваљево
- 2.15. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Смедереву, ул. Трг Републике бр. 5, Смедерево  
- Одељење инспекције рада Смедерево
- 2.16. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Пожаревацу, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац  
- Одсеке инспекције рада Пожаревац
- 2.17. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Крагујевцу, ул. Саве Ковачевића бр. 7, Крагујевац  
- Одељење инспекције рада Крагујевац
- 2.18. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Јагодини, ул. Кнегиње Милице бр. 80а, Јагодина  
- Одсек инспекције рада Јагодина
- 2.19. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Бору, ул. Моше Пијаде бр.19, Бор  
- Одсек инспекције рада Бор
- 2.20. Група послова – опис радних места у пословном простору -

објекат у Зајечару, ул. Генерала Гамбете бр.44, Зајечар  
- Одсек инспекције рада Зајечар

2.21. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Ужицу, ул. Димитрија Туцовића бр.52, Ужице  
- Одељење инспекције рада Ужице

2.22. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Чачку, ул. Жупана Страцимира бр.2, Чачак  
- Одсек инспекције рада Чачак

2.23. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Краљеву, Трг Јована Сарића 3, Краљево  
- Одељење инспекције рада Краљево

2.24. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Крушевцу, ул. Балканска бр. 63, Крушевац  
- Одељење е инспекције рада Крушевац

2.25. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Нишу, ул. Страхињића Бана бр. 3, Ниш  
- Одељење инспекције рада Ниш

2.26. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Прокупљу, ул. Цара Лазара бр.49, Прокупље  
- Одсек инспекције рада Прокупље

2.27. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Пироту, ул. Српских владара бр.83, Пирот  
- Одсек инспекције рада Пирот

2.28. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Лесковцу, ул. Пана Ђукића бр.9 -11, Лесковац  
- Одсек инспекције рада Лесковац

2.29. Група послова – опис радних места у пословном простору -  
објекат у Врању, ул.Матије Гупца бр.2, Врање  
- Одсек инспекције рада Врање

2.30. Група послова – опис радних места у пословном простору –  
објекат у ул. Немањина бр.48, Косовска Митровица  
- Група инспекције рада Косовска Митровица

- ОПРЕМА ЗА РАД КОЈА СЕ КОРИСТИ ЗА ПОСЛОВЕ КОЈИ СЕ ОБАВЉАЈУ, ПРИМЕРЕНИ ДЕЛАТНОСТИ У СВИМ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА
- СИРОВИНЕ И МАТЕРИЈАЛИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У РАДУ, ПРИМЕРЕНИ ДЕЛАТНОСТИ У СВИМ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА

- СРЕДСТВА И ОПРЕМА ЗА ЛИЧНУ ЗАШТИТУ НА РАДУ ПРИМЕРЕНА ДЕЛАТНОСТИ У СВИМ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА
  - ДРУГИ ПОТРЕБНИ ЕЛЕМЕНТИ КОЈИ ИМАЈУ УТИЦАЈ НА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ У НАВЕДЕНОЈ РАДНОЈ ОКОЛИНИ
3. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ И ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЛОВА
  4. ПОВРЕДЕ НА РАДУ И ПРОФЕСИОНАЛНА ОБОЉЕЊА
  5. ПРЕГЛЕДИ И ИСПИТИВАЊА СРЕДСТАВА ЗА РАД
  6. ПРЕГЛЕДИ И ИСПИТИВАЊА ЛИЧНИХ ЗАШТИТНИХ СРЕДСТАВА
  7. ОПАСНЕ МАТЕРИЈЕ КОЈЕ СЕ КОРИСТЕ НА РАДНОМ МЕСТУ

## II ДЕО

- РАДНА МЕСТА – ГРУПА ПОСЛОВА НА КОЈИМ ЈЕ ВРШЕНА ПРОЦЕНА РИЗИКА

1. Министар,
2. Државни секретар,
3. Руководилац унутрашње јединице (помоћник министра – руководиоци сектора, директор управе, директор инспектората за рад, помоћник директора, начелник, шеф, руководилац групе...),
4. Група послова – административно стручни послови унутар основних и посебних унутрашњих јединица, (ниво: самостални саветник и саветник),
5. Група послова – послови инспекцијских надзора:
  - а - управно надзорни послови (самостални саветник),
  - б - послови инспекцијских надзора (саветник)
  - ц - инспектор рада ( саветник),
6. Група послова – сарадник унутар основних и посебних унутрашњих јединица,
7. Група послова – референт унутар основних, посебних и ужих унутрашњих јединица,
8. Група послова – послови намештеника(I иIV врсте рад. места)
9. Возач (намештеник IV врсте радних места)

## III ДЕО

8. ОПШТИ ЗАКЉУЧАК
9. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ АКТА О ПРОЦЕНИ РИЗИКА
10. ИЗЈАВА ПОСЛОДАВЦА

## **ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА ПРОЦЕНЕ РИЗИКА**

### **1. ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА**

#### **1.1. Прописи у области безбедности и здравља на раду**

- Закон о безбедности и здравља на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/05 и 91/15),
- Правилник о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини („Службени гласник РС“, бр. 72/06, 84/06, 30/10 и 102/15),
- Одлука о покретању поступка процене ризика бр. 164-00-00030/2017-01 од 08.08.2017. године.

#### **1.2. Национални и међународни стандарди**

Акти Европске Уније и Међународне Организације Рада у области безбедности и здравља на раду.

- Резолуција Савета о безбедности, хигијени и здрављу на раду од 21.12.1987. године (ОЈ.No.S 028. 03/02/1988 R),
- Директива Савета 89/391/ЕЕС од 12.061989. године,
- Смернице ЕУ за процену ризика из 1996. Године, EU ISBN 92-827-4278-4
- Европска социјална повеља из 1996. Године,
- Конвенције МОП-а (бр.155, 161, и др.),
- OHSAS 18000

#### **1.3. Друго, остали прописи**

Републички важећи прописи у области безбедности и здравља на раду, који су у примени:

- Правилник о поступку прегледа и испитивања опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС“, бр. 94/06, 108/06, 114/14 и 102/15);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу опреме за рад („Службени гласник РС“, бр. 23/09,123/12 и 102/15);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту („Службени гласник РС“, бр. 21/09);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу средстава за личну заштиту на раду („Службени гласник РС“, бр. 92/08);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу опреме за рад са екраном („Службени гласник РС“, бр,106/09 и 93/13);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад запослене жене за време трудноће, породилје и запослене која доји дете („Службени гласник РС“, број 102/16);
- Правилник о начину пружања прве помоћи, врсти средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту, начину и роковима оспособљавања запослених за пружање прве помоћи („Службени гласник РС“, број 109/16);
- Правилник о заштити на раду при одржавању моторних возила и превозу моторним возилима („Службени гласник РС“, бр. 55/65);
- Одговарајући технички прописи и стандарди.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЈА И КООРДИНАЦИЈА СПРОВОЂЕЊА, ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОСТУПАКА ПРОЦЕНЕ РИЗИКА

Матрица одговорности

Ред. бр.	Активности	Министар	Тим за проц. ризика - лице за БЗР	Предст. запослених	Запослени
I	Пократање поступка процене ризика	O	U	U	I
II	Одређивање лица одговорних за спровођење процене ризика	O	U	I	I
III	План спровођења поступка процене ризика	U	O	I	I
IV	Сагледавање и тачно дефинисање свих неопходних података о послодавцу и лицима која врше процену или учествују у њој	U	O	O	I
V	Опис технолошког и радног процеса, опис средстава за рад и њихово груписање и средства и опреме за личну заштиту	I	O	U	U
VI	Снимање организације рада	I	O	U	I
VII	Преиспитивање постојећег стања безбедности и здравља на раду	I	O	U	U
VIII	Препознавање и утврђивање и груписање опасности и штетности	I	O	U	U
IX	Процењивање ризика	OU	OU	U	I
	Доношење акта о процени ризика	U	OU	U	I
X	Утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика на најмању могућу меру	O	OU	U	I

XI	Дефинисање здравствених услова које морају да испуњавају запослени на радном месту и у радној околини са повећаним ризиком	О	ОУ	У	И
XII	Закључак који садржи изјаву послодавца	О	У	И	И

Ознака: О - одговоран  
 У - учествује  
 И - информисан

Провера ефикасности примене акта о процени ризика врши се непрекидно, тако што се проверава ефикасност спроведених мера и процењује усаглашеност њиховог спровођења у погледу отклањања и смањења ризика. Проверу ефикасности примене акта о процени ризика вршиће тим одређен за процену ризика. Ако се у поступку провере ефикасности примене акта о процени ризика уочи неефикасност спровођења пројектованих мера, приступиће се корекцији тих мера.

Акт о процени ризика подлеже изменама и допунама у свим случајевима предвиђеним чл.15. Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини („Службени гласник РС” бр. 72/06, 84/06 и 102/15).

### 3. СПИСАК ЛИЦА ОДРЕЂЕНИХ ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА – ПРОЦЕЊИВАЧИ РИЗИКА

Процена ризика и израда Акта о процени ризика, извршена је од стране стручног тима за процену ризика из редова запослених, у саставу:

1. Биљана Ђурић, на радном месту за организацију едукације из области безбедности и здравља на раду у Управи за безбедност и здравље на раду– координатор тима,
2. Сибин Обрадовић, начелник I одељења инспекције рада у Граду Београду-инспектор рада у Инспекторату за рад– заменик координатора тима,
3. Марина Фуртула, в.д. директора Управе за безбедност и здравље на раду- члан тима,
4. Мира Божић, шеф Одсека– Одсек за припрему прописа и стручно-оперативне послове- члан тима,
5. Јасминко Хаџисалиховић, руководилац групе– Група за студијско-аналитичке послове- члан тима,
6. Миљојка Зарубица, на радном месту за припрему прописа и стручно-оперативне послове- члан тима.

### 4. МЕТОДЕ ЗА ВРШЕЊЕ ПРОЦЕНЕ РИЗИКА - МЕТОДОЛОГИЈА ПРОЦЕНЕ РИЗИКА КОРИШЋЕНА ПРИ ПРОЦЕНИ РИЗИКА - KINNEY МЕТОДА



Процењивање ризика у односу на опасности и штетности извршено је **изабраном** методом, која захтева разматрање вероватноће у седам могућих нивоа, разматрање последица могућег догађаја, односно тежине могуће повреде на раду или обољења запосленог у пет нивоа, разматрање учесталости, односно времена излагања запослених опасностима и штетностима у пет нивоа.

На основу утврђене вероватноће, последица и учесталости, ниво ризика је израчунат и дефинисан као производ вероватноће, последица и учесталости.

ВЕРОВАТНОЋА МОГУЋЕГ ДОГАЂАЈА (повреде или проф. обољења) - (P)	
0.1	Једва појмљиво
0.2	Практично невероватно
0.5	Постоји, али мало вероватно
1	Мало вероватно, али могуће у ограниченим случајевима
3	Мало могуће
6	Сасвим могуће
10	Предвидиво, очекивано
ПОСЛЕДИЦЕ – ТЕЖИНЕ ПОВРЕДА ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛН. ОБОЉЕЊА - (E)	
1	Мале (лаке) – повреда или болест која захтева прву помоћ и никакав други третман
2	Знатне – медицински третман од стране здравствене установе
3	Озбиљне – инвалидност, појединачна озбиљна повреда са хоспитализацијом и изгубљеним данима
6	Веома озбиљне – појединачна несрећа са смртним исходом
10	Катастрофалне – вишеструки смртни исход
УЧЕСТАЛОСТ (ВРЕМЕ ИЗЛАГАЊА ОПАСНОСТИМА/ШТЕТНОСТИМА) - (F)	
1	Излаже се ретко (годишње)
2	Излаже се недељно
6	Излаже се дневно
10	Излаже се трајно, континуално

НИВО РИЗИКА – R
Израчунати ниво ризика према обрасцу $R=P \times E \times F$

RANG	НИВО РИЗИКА (R)
$R \leq 20$	Занемарљив, прихватљив
$20 < R \leq 70$	Мали; Потребан опрез, решити га редовном процедуром – прописаним упуством за рад,

70 <R≤ 200	Умерени; Потребне мере, морају се утврдити одговорности непосредно одговорних,
200 <R≤ 400	Високи; Потребна брза реакција од стране вишег нивоа руководиоца, захтевати побољшање од свих у ланцу одговорних,
R > 400	Екстремни ризик; Прекинути активности, потребна моментална акција од стране највишег руководства

## 5. ФАЗЕ И РОКОВИ ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА

Основне активности у поступку процене ризика, обзиром на послове који се обављају из делокруга министарства, и обзиром на специфичност унутрашњег уређења - постојање ужих унутрашњих јединица изван седишта министарства, су:

- прикупљање података,
- утврђивање опасности и штетности,
- проценивање ризика, и
- утврђивање начина и мера за отклањање са предлогом мера у смислу смањења или спречавања ризика.

Ради боље прегледности, израђена је табела свих активности по фазама са роковима завршетка истих.

Ред. бр.	Назив фазе и израде процене ризика	Активности	Рок		Одговорно лице за фазу и поједине активност
			Почетак (датум)	Крај	
<b>I</b>	Општи подаци о послодавцу (чл.4)	1. Назив и седиште 2. Делатност 3. Подаци о процењивачима	08.08.2017	09.08.2017.	- тим за проц.ризика - руковод. унутрашњих јединица
<b>II</b>	Опис технолошког и радног процеса (чл.5)	1. Објекти 2. Опрема за рад 3. Конструкције и објекти за колективну безбедност 4. Помоћне конструкције и објекти 5. Друга средства 6. Средства и опрема за личну заштиту 7. Сировине и материјали који се користе 8. Други елементи	08.08.2017	09.08.2017.	- тим за проц.ризика - руковод. унутрашњих јединица
<b>III</b>	Снимање организације рада (чл. 6.)	1. Организација и системат. рад. места 2. Послови 3. Назив и локац. рад. места 4. Услови за заснивање радног односа 5. Анализа броја запослених, старосна структура, млађи од 18 год. и инвалиди	08.08.2017	09.08.2017.	- тим за проц.ризика а

Ред. бр.	Назив фазе и израде процене ризика	Активности	Рок		Одговорно лице за фазу и поједине активност
			Почетак (datum)	Крај	
		6. Радно време проведено на послу 7. Одступање прописане организације рада од фактичког стања 8. Друго			- руковод. унутрашних јединица
<b>IV</b>	Утврђивање постојаћег стања (чл. 7. став 2.)	Важећи стручни налази - Средства за рад - Испит услова рад. околине - Претходни и периодични лекарски прегледи - Повреде на раду - Мере превенције - Извршени надзор - Документација - Транспорт - Складиштење	08.08.2017	09.08.2017.	- тим за проену ризика  - руковод. унутрашних јединица
<b>V</b>	Утврђивање опасности и њихово груписање (чл.7)	- подаци из документације, - посматрање, праћење, - информац од стране запосл.	09.08.2017	10.08.2017.	- тим за процену ризика
<b>VI</b>	Утврђивање штетности и њихово груписање (чл.8)	- подаци из документације, - посматрање, праћење, - информац од стране запосл.	09.08.2017	10.08.2017.	- тим за процену ризика
<b>VII</b>	Утврђивање листе опасности и штетности (чл.10.ст.2.)	- подаци из документације, - прикупљени подаци, - проценивање ризика.	09.08.2017	10.08.2017.	- тим за процену ризика
<b>VIII</b>	Утврђивање посебних здравствених услова (чл.13)	- подаци из документације, - прикупљени подаци, - процењени ризици за РМ, - здравствени услови за иста	09.08.2017	10.08.2017.	- тим за процену ризика
<b>IX</b>	Процењивање ризика у односу на опасност и штетност (чл.10)	- подаци из документације, - прикупљени подаци, - проценивање ризика.	11.08.2017	17.08.2017.	- тим за процену ризика

Ред. бр.	Назив фазе и израде процене ризика	Активности	Рок		Одговорно лице за фазу и поједине активност
			Почетак (datum)	Крај	
X	Утврђивање начина и мера за отклањање, смањивање или спречавање ризика (чл. 11)	- анализа постојећег стања - процена ризика - мере за отклањање или смањење на прихватљиви ниво	11.08.2017	17.08.2017.	- тим за процену ризика

## 6. НАЧИН ПРИКУПЉАЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПОТРЕБНЕ ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА

- 6.1. Техничка и остала документација свих средстава за рад - опреме за рад,
- 6.2. Упутства за безбедан рад, руковање и одржавање,
- 6.3. Стручни налази о прегледима и испитивањима опреме за рад и испитивања услова радне околине (микроклима и осветљеност);

### А. План испитивања опреме за рад (уколико не постоји стручни налаз)

Ред. Бр.	Опрема за рад	Овлашћено правно лице за испитивање опреме	Рок за испитивање	Задужени за испитивање	Налази
1.					
2.					

**Напомена:** Укупан број зависиће од броја објеката које користе организационе јединице унутар министарства, у којима је неопходно извршити преглед и испитивања постојећих електричних инсталација.

### Б. План испитивања услова радне околине (микроклима, осветљеност)

Ред. Бр.	Радно место и Радна околина	Овлашћено правно лице за испитивање услова радне околине	Рок за испитивање	Задужени за испитивање	Налази
1.					
2.					

**Напомена:** Број радних места – радних околине у којима ће се вршити испитивање услова радне околине (микроклима и осветљеност), зависиће од броја објеката у којима је неопходно вршити наведена испитивања.

- 6.4. Систематизација послова и радних задатака,
- 6.5. Евиденција из области безбедности и здравља на раду.

## 7. ИНФОРМИСАЊЕ ПРОЦЕЊИВАЧА РИЗИКА

Информисање тима за процену ризика одвија се непосредним увидом у техничку и осталу документацију којом располаже министарство, разговор са свим руководиоцима унутрашних јединица, разговор са запосленим на одређеним специфичним пословима, и активно учешће свих запослених, редовни састанци чланова тима за процену ризика,

## 8. КООРДИНАЦИЈА ИЗМЕЂУ ПРОЦЕЊИВАЧА РИЗИКА

Координација процењивача ризика је лако остварива у свим фазама израде акта о процени ризика, обзиром да су чланови тима за процену ризика из редова запослених у министарству рада и социјалне политике.

## 9. НАЧИН ПРИБАВЉАЊА ИНФОРМАЦИЈА ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА ОД ЗАПОСЛЕНИХ

- припрема и обрада чек листа,
- разговори са запосленима,
- посматрање, праћење,
- остали начини прикупљања неопходних информација.

## 10. КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ПРЕДСТАВНИЦИМА ЗАПОСЛЕНИХ И ИНФОРМИСАЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ О РЕЗУЛТАТИМА ПРОЦЕНЕ РИЗИКА И ПРЕДУЗЕТИМ МЕРАМА

Након завршетка поступка израде акта о процени ризика, сви запослени биће обавештени о резултатима процене ризика, неопходним превентивним мерама које је потребно одмах спровести, односно утврђеним приоритетима мера са програмом за поступно отклањање недостатака или њихово смањење на прихватљив ниво.

## 11. ДРУГЕ РАДЊЕ ПОТРЕБНЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСТУПКА ПРОЦЕНЕ РИЗИКА

Нема посебних радњи и активности које нису предходно наведене, а у вези са поступком доношења акта о процени ризика.

У Београду: 08.08.2017. год.

ПЛАН САЧИНИЛИ:

1. Биљана Ђурић -координатор
- 2.Сибин Обрадовић- заменик координатора
3. Марина Фуртула-члан

ПЛАН ОДОБРИО

\_\_\_\_\_  
Зоран Ђорђевић, министар

## УВОД

Акт о процени ризика у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, у свим основним унутрашним јединицама које обављају послове из делокруга министарства, органима управе, одељењима, одсецима и групама као уже унутрашње јединице дислоциране на територији Републике Србије по управним окрузима, донет је на основу члана 13. Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС” бр. 101/05 и 91/15) и Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини („Службени гласник РС” бр. 72/06, 84/06 и 102/15).

Процени ризика заснована је на утврђивању – евидентирању и процењивању свих фактора у процесу рада - могућих врста опасности и штетности на свим радним местима и у радној околини, унутар свих унутрашних јединица у саставу министарства, које могу да проузрокују повреду на раду, оштећење здравља или обољење запосленог, као и начин и мере за њихово отклањање или смањење ризика, у обиму којим се спречава или умањује ризик од настанка повреда на раду, оштећења здравља или обољења запослених.

При изради Акта о процени ризика као основног документа у области безбедности и здравља на раду у министарству, којим се сагледава укупно стање услова рада на сваком радном месту и у радној околини, са утврђеним мерама и приоритетима у смислу побољшања услова рада и отклањања ризика и/или њихово свођење на најмању могућу меру, тим за процену ризика је доследно поштовао прописани поступак, односно након донете Одлуке о покретању поступка процене ризика, утврђен је начин и поступак процене ризика, састављен је план, утврђени општи подаци о послодавцу, описан је технолошки и радни процес са описом средстава за рад, снимљена је организација рада, односно утврђена су радна места и евидентирани послови у оквиру радних места.

Препознавање и утврђивање опасности и штетности на радном месту и у радној околини, извршено је након анализе прикупљених података и непосредним увидом у технолошке и радне процесе – врсту послова из делокруга унутрашње јединице, анализе организације рада у околностима у којим се обављају послови из надлежности министарства на територији Републике Србије, односно након анализе стања безбедности и здравља на раду у тренутку процене ризика посматрањем и праћењем процеса рада на радним местима, анализирајући и тежину послова у амбијенту садашњих укупних околности.

Такође је идентификација опасности и штетности, за посебне послове унутар основне унутрашње јединице, вршена на основу разговора са запосленима и анкетањем запослених.

Трећи извор информација неопходних за препознавање опасности и штетности на радним местима и у радној околини била је техничка и друга документација са којом располаже министарство.

На основу процењених ризика на радном месту и у радној околини, почевши од појединачне анализе постојећег стања свих извора опасности и штетности, на крају су актом и утврђене мере за спречавање, отклањање или смањење утврђених - евидентираних опасности и штетности, које се јављају код послова на карактеристичним радним местима или карактеристичним груписаним пословима унутар посебних организационих јединица које обављају послове из делокруга министарства, са утврђеним приоритетима мера које се односе на тренутне непосредне кораке на отклањању утврђених недостатака у смислу

побољшања услова рада, или сачињавању програма о поступном отклањању недостатака у смислу смањења ризика или њихово свођење на најмању могућу меру.

Акт о процени ризика захтева да се поштује принципи превенције у циљу безбедности и здравља на раду, одређени технички прописи, стандарди, препоруке, опште признате мере, а које се нарочито односе на:

- одржавање у исправном стању и вршење прегледа и испитивање средстава за рад;
- обезбеђивање услова радне околине;
- оспособљавање за безбедан и здрав рад;
- обезбеђивање средстава и опреме за личну заштиту на раду, њихово одржавање и испитивање;
- упућивање запослених на претходне и периодичне лекарске прегледе у складу са оценом службе медицине рада, и др.

## І ДЕО

### **1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОСЛОДАВЦУ**

#### **1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ**

НАЗИВ ПОСЛОДАВЦА: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања  
СЕДИШТЕ: Београд, Немањина 22 – 26, СО Савски Венац  
ДЕЛАТНОСТ: 8412 - послови државне управе.  
ПИБ: 105007470

#### **1.2. УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ МИНИСТАРСТВА**

##### ОПИС ОРГАНИЗАЦИОНЕ ШЕМЕ

За обављање послова из делокруга Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, образоване су следеће основне унутрашње јединице (Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, бр.110-00-302/2017-05 од 14.07.2017. године):

##### **- Кабинет министра (7 запослених);**

##### **- Секретаријат министарства (50 запослених);**

1. Одсек за усклађивање рада унутрашњих јединица и сарадњу са другим органима и организацијама 12
  - група за опште правне послове 4
  - група за административно-техничке послове 7
2. Одељење за управљање кадровима 8
3. Група за јавне набавке 3
4. Канцеларија за брзе одговоре 3
5. Одељење за информатику 23
  - одсек за развој и одржавање информационог система 3
  - група за техничку подршку 4
  - група за контролу и обраду података 15

##### **- Сектор за рад и запошљавање (27 запослених);**

1. Одсек за унапређење области рада и права по основу рада у земљи и иностранству 7
  - група за област рада и права по основу рада 3
  - група за област рада са иностраним елементима и унапређење права запослених 3
2. Одсек за социјални дијалог, колективно преговарање и зараде 7
  - група за социјални дијалог и колективно преговарање 3
  - група за зараде и плате у јавним службама 3
3. Одељење за активну политику запошљавања 8
  - група за мере активне политике запошљавања 4
  - група за политике запошљавања и праћење европске стратегије запошљавања



4. Група за нормативне, управне и надзорне послове 3
- Сектор за пензијско и инвалидско осигурање и борачко-инвалидску заштиту (26 запослених);**
1. Одсек за нормативне, управно-надзорне послове и послове координације социјалне сигурности 5
  2. Група за планирање, статистику и анализу пензијског система 3
  3. Одсек за нормативне и послове неговања традиција ослободилачких ратова Србије 8
  4. Одељење за управне и управно-надзорне послове 9
- Сектор за бригу о породици и социјалну заштиту (48 запослених);**
1. Одељење за управно-надзорне послове у области породичне заштите 12
    - Одсек за другостепени поступак и надзор над стручним радом органа старатељства 7
    - Група за студијско-аналитичке послове усвојења и хранитељства 4
  2. Одељење за управне послове у области социјалне заштите 9
  3. Одсек за послове популационе политике и финансијске подршке породици са децом 5
  4. Одељење за инспекцијски надзор 13
  5. Одсек за системска питања и правне послове 7
- Сектор за заштиту особа са инвалидитетом (7 запослених);**
1. Група за нормативне, управне и надзорне послове 4
  2. Група за унапређење заштите особа са инвалидитетом 3
  3. Група за професионалну рехабилитацију и предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом 3
- Сектор за економско-финансијске послове 21**
1. Одељење за планирање, рачуноводство и извештавање 10
    - одсек за послове планирања и извештавања 5
    - група за послове рачуноводства 4
  2. Одсек за послове извршења буџета 10
- Сектор за антидискриминациону политику и унапређење родне равноправности 7**
1. Група за координацију и унапређење антидискриминационе политике и социјалне укључености 3
  2. Група за унапређење родне равноправности 3
- Сектор за међународну сарадњу, европске интеграције и пројекте (11 запослених);**
1. Одељење за међународну сарадњу, европске интеграције и пројекте 3
  2. Група за припрему пројеката финансираних из ЕУ 4
  3. Група за спровођење и праћење спровођења пројеката финансираних из ЕУ
- Инспекторат за рад (285 запослених);**
- А. У седишту инспектората:**
1. Одељење за другостепени управни поступак у области радних односа и безбедности и здравља на раду 8
  2. Одељење за студијско-аналитичке послове 8
  3. I Одељење инспекције рада у Граду Београду 28
  4. II Одељење инспекције рада у Граду Београду 28
- Б. Изван седишта министарства:**
- а. Одсек инспекције рада Суботица у окружној подручној

- јединици у Севернобачком управном округу са седиштем у Суботици,
- б. Одсек инспекције рада **Зрењанин** у окружној подручној јединици у Средњебанатском управном округу са седиштем у Зрењанину,
- ц. Одсек инспекције рада **Кикинда** у окружној подручној јединици у Севернобанатском управном округу са седиштем у Кикинди,
- д. Одељење инспекције рада **Панчево** у окружној подручној јединици у Јужнобанатском управном округу са седиштем у Панчеву,
- е. Одсек инспекције рада **Сомбор** у окружној подручној јединици у Западнобачком управном округу са седиштем у Сомбоу,
- ф. Одељење инспекције рада **Нови Сад** у окружној подручној јединици у Јужнобачком управном округу са седиштем у Новом Саду,
- г. Одељење инспекције рада **Сремска Митровица** у окружној подручној јединици у Сремском управном округу са седиштем у Сремској Митровици.
- х. Одељење инспекције рада **Шабац** у окружној подручној јединици у Мачванском управном округу са седиштем у Шапцу
- и. Одељење инспекције рада **Ваљево** у окружној подручној јединици у Колубарском управном округу са седиштем у Ваљеву,
- ј. Одељење инспекције рада **Смедерево** у окружној подручној јединици у Подунавском управном округу са седиштем у Смедереву,
- к. Одсек инспекције рада **Пожаревац** у окружној подручној јединици у Браничевском управном округу са седиштем у Пожаревцу,
- л. Одељење инспекције рада **Крагујевац** у окружној подручној јединици у Шумадијском управном округу са седиштем у Крагујевцу,
- љ. Одсек инспекције рада **Јагодина** у окружној подручној јединици у Поморавском управном округу са седиштем у Јагодини,
- м. Одсек инспекције рада **Бор** у окружној подручној јединици у Борском управном округу са седиштем у Бору,
- н. Одсек инспекције рада **Зајечар** у окружној подручној јединици у Зајечарском управном округу са седиштем у Зајечару,
- њ. Одељење инспекције рада **Ужице** у окружној подручној јединици у Златиборском управном округу са седиштем у Ужицу,
- о. Одсек инспекције рада **Чачак** у окружној подручној јединици у Моравичком управном округу са сед. у Чачку,
- п. Одељење инспекције рада Краљево у окружној подручној јединици у Рашком управном округу са седиштем у Краљеву,

- р. Одељење инспекције рада **Крушевац** у окружној подручној јединици у Расинском управном округу са седиштем у Крушевцу,
- с. Одељење инспекције рада **Ниш** у окружној подручној јединици у Нишком управном округу са седиштем у Нишу,
- т. Одсек инспекције рада **Прокупље** у окружној подручној јединици у Топличком управном округу са седиштем у Прокупљу,
- у. Одсек инспекције рада **Пирот** у окружној подручној јединици у Пиротском управном округу са седиштем у Пироту,
- в. Одсек инспекције рада **Лесковац** у окружној подручној јединици у Јабланичком управном округу са седиштем у Лесковцу,
- з. Одсек инспекције рада **Врање** у окружној подручној јединици у Врањском управном округу са седиштем у Врању, и
- ц. Група инспекције рада **Косовска Митровица** за подручне јединице управних округа: Косовски управни округ, Пећки, Призренски, Косовско-поморавски и Косовско-митровачки управни округ, са седиштем у Косовској Митровици.

**- Управа за безбедност и здравље на раду (9 запослених);**

1. Одсек за припрему прописа и стручно-оперативне послове (5),
2. Група за студијско-аналитичке послове (3).

**1.3. ТИМ ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА - ЛИЦА КОЈА ВРШЕ ПРОЦЕНУ РИЗИКА**

Процена ризика и израда Акта о процени ризика, извршена је од стране стручног тима за процену ризика из редова запослених, одређених Планом спровођења поступка процене ризика од 08.08.2017. године, који је у саставу:

7. Биљана Ђурић, на радном месту за организацију едукације из области безбедности и здравља на раду у Управи за безбедност и здравље на раду– **координатор тима,**
8. Сибин Обрадовић, начелник I одељења инспекције рада у Граду Београду-инспектор рада у Инспекторату за рад– **заменик координатора тима,**
9. Марина Фуртула, в.д. директора Управе за безбедност и здравље на раду- члан тима,
10. Мира Божић, шеф Одсека– Одсек за припрему прописа и стручно-оперативне послове- члан тима,
11. Јасминко Хаџисалиховић, руководилац групе– Група за студијско-аналитичке послове- члан тима,
12. Миљојка Зарубица, на радном месту за припрему прописа и стручно-оперативне послове- члан тима.

**1.4. МЕТОДОЛОГИЈА ПРОЦЕНЕ РИЗИКА КОРИШЋЕНА ПРИ ПРОЦЕНИ РИЗИКА - KINNEУ МЕТОДА**

Процењивање ризика у односу на опасности и штетности извршено је **изабраном** методом, која захтева разматрање вероватноће у седам могућих нивоа, разматрање последица могућег догађаја, односно тежине могуће повреде на раду или обољења запосленог у пет нивоа, разматрање учесталости, односно времена излагања запослених опасностима и штетностима у пет нивоа.

На основу утврђене вероватноће, последица и учесталости, ниво ризика је израчунат и дифинисан као производ вероватноће, последица и учесталости.

Метода **KINNEY** степенује ризик као:

- I - занемарљив ..... ( $R \leq 20$ ),
- II - мали ..... ( $20 < R \leq 70$ ),
- III - умерени ..... ( $70 < R \leq 200$ ),
- IV - висок ..... ( $200 < R \leq 400$ ),
- V - естремни ..... ( $R > 400$ )

При томе ризици I и II представљају прихватљиве, односно ризике на радним местима за која се утврђује да нису радна места са повећаним ризиком; степен III је повећан (умерен) ризик и треба га смањити а ако не може држати под сталном контролом.

Степени ризика IV и V представљају неприхватљиве ризике, односно карактеришу она радна места која се Актом о процени ризика проглашавају радним местима са великим односно екстремним ризиком и на тим радним местима рад се забрањује.

ВЕРОВАТНОЋА МОГУЋЕГ ДОГАЂАЈА (повреде или проф. обољења) - (P)	
0.1	Једва појмљиво
0.2	Практично невероватно
0.5	Постоји, али мало вероватно
1	Мало вероватно, али могуће у ограниченим случајевима
3	Мало могуће
6	Сасвим могуће
10	Предвидиво, очекивано
ПОСЛЕДИЦЕ – ТЕЖИНЕ ПОВРЕДА ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛН. ОБОЉЕЊА - (E)	
1	Мале (лаке) – повреда или болест која захтева прву помоћ и никакав други третман
2	Знатне – медицински третман од стране здравствене установе
3	Озбиљне – инвалидност, појединачна озбиљна повреда са хоспитализацијом и изгубљеним данима
6	Веома озбиљне – појединачна несрећа са смртним исходом
10	Катастрофалне – вишеструки смртни исход
УЧЕСТАЛОСТ (ВРЕМЕ ИЗЛАГАЊА ОПАСНОСТИМА/ШТЕТНОСТИМА) - (F)	
1	Излаже се ретко (годишње)
2	Излаже се недељно
6	Излаже се дневно

10	Израже се трајно, континуално
----	-------------------------------

НИВО РИЗИКА – R
Израчунати ниво ризика према обрасцу $R=P \times E \times F$

RANG	НИВО РИЗИКА (R)
$R \leq 20$	Занемарљив,
$20 < R \leq 70$	Мали; Потребан опрез, решити га редовном процедуром – прописаним упуством за рад,
$70 < R \leq 200$	Умерени; Потребне мере, морају се утврдити одговорности непосредно одговорних,
$200 < R \leq 400$	Високи; Потребна брза реакција од стране вишег нивоа руководиоца, захтевати побољшање од свих у ланцу одговорних,
$R > 400$	Екстремни ризик; Прекинути активности, потребна моментална акција од стране највишег руководства

## **2. ОПИС ТЕХНОЛОШКОГ И РАДНОГ ПРОЦЕСА, ОПИС СРЕДСТАВА ЗА РАД (ЊИХОВО ГРУПИСАЊЕ) И СРЕДСТАВА И ОПРЕМЕ ЗА ЛИЧНУ ЗАШТИТУ НА РАДУ**

### • ЛОКАЦИЈЕ :

#### **2.1. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул . Немањина бр. 22 – 26, (Седиште министарства)**

##### **2.1.1. Опис послова:**

- **Кабинет министра** обавља послове саветодавне и протоколарне природе, послове везане за односе са јавношћу и послове организационе и административно-техничке природе од значаја за рад министра

- **Секретаријат министарства** обавља послове од заједничког интереса и значаја за Министарство, који се односе на: опште правне послове, управљање кадровима, послови поступања у вези са траженом информацијом за брзо достављање одговора, послове јавних набавки, информатичке послове, предузимање активности у области одбране и ванредних ситуација (рад на документима Ратног плана и Плана за ванредне ситуације), којима се обезбеђује ефикасан и усклађен рад свих унутрашњих јединица и сарадња са другим органима.

- **Сектор за рад и запошљавање** обавља послове који се односе на: анализу стања и предлагање мера у циљу унапређења стања, припрему стратешких докумената, закона и других прописа у областима: радних односа и других облика радног

ангажовања, изузев у државним органима и јединицама локалне самоуправе и аутономне покрајине, јавним агенцијама и јавним службама, волонтерског рада, мирног решавања радних спорова, штрајка, социјалног дијалога на свим нивоима, заштите од злостављања на раду, евиденција у области рада, кретања запослених у складу са међународним стандардима, једнаким третманом страних држављана запослених у Републици Србији, остваривањем права из радног односа и заштите запослених који су упућени на привремени рад у иностранство; праћење спровођења стратешких докумената, закона и других прописа из надлежности Сектора, предлагање мера ради побољшања ефеката спровођења наведених прописа; учешће у припреми стратешких докумената, закона и других прописа које припремају други државни органи, колективних уговора и других општих аката, у делу којима се уређују питања из надлежности Сектора; припрему извештаја и информација о примени прописа и стању у области из надлежности Сектора, израду анализа и предлагање мера за остваривање и заштиту права запослених на раду и увези са радом у земљи и иностранству, зарада и других примања запослених, заштите достојанства и равноправности полова у области рада, слободе кретања запослених у складу са међународним стандардима, једнаког третмана страних држављана запослених у Републици Србији, унапређивање социјалног дијалога и колективног преговарања, као и учешће у утврђивању јединствених стандарда и кодекса шифара за вођење евиденција у области рада; сарадњу са државним органима и организацијама у припреми стратешких докумената, закона, других прописа и припреми анализа, извештаја и информација у областима из надлежности Сектора; усклађивање прописа из области Сектора са правним тековинама Европске уније (*aquis communautaire*), попуњавање табела усклађености и изјава о усклађености нацрта закона, других прописа и општих аката из надлежности Сектора са правним тековинама Европске уније; припрема прилога за израду и ревизију Националног програма за усвајање правних тековина Европске уније (НПАА); припрема прилога за преговарачку позицију у оквиру одговарајућих преговарачких група у процесу приступања Европској унији, припрема прилога и учешће у билатералним преговорима у вези са транспоновањем правних тековина Европске уније из надлежности Сектора, припрема прилога за израду извештаја за пододборе и друга радна тела Европске комисије и учешће на састанцима тих тела; припрема прилога, извештаја и информација из делокруга Сектора, као и учешће у активностима из области рада у вези са Споразумом о стабилизацији и придруживању Европској унији; послове међународне сарадње у области рада, праћење примене међународних конвенција и упоредног законодавства у овим областима, праћење активности МОР и других међународних организација и регионалних организација, примену конвенција и препорука и припрему извештаја о примени конвенција и других потврђених међународних докумената у области рада, припрему предлога мишљења у вези са давањем сагласности на потврђивање међународних конвенција из делокруга Сектора; давање мишљења поводом захтева за оцену уставности закона, других прописа у области у надлежности Сектора; давање одговора на посланичка питања у надлежности Сектора; израду управних и других аката из надлежности Сектора; давање мишљења о примени прописа из надлежности Сектора; давање мишљења на нацрте стратешких докумената, нацрта закона, других прописа, колективних уговора и других општих аката из делокруга надлежности Сектора; анализу стања и кретања на тржишту рада у земљи и иностранству и предлагање мера активне политике запошљавања у циљу унапређења стања на тржишту рада на

националном и локалном нивоу и подстицање запошљавања првенствено теже запошљивих незапослених лица; припрему стратешких и планских докумената, закона и других прописа у области запошљавања у земљи и иностранству, професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом, вишка запослених у поступку приватизације, осигурања за случај незапослености, запошљавања странаца, социјалног предузетништва, евиденција у области запошљавања, националног система класификације занимања, унапређења система образовања одраслих; праћење решавања вишка запослених у поступку приватизације и реализације мера активне политике запошљавања и извршења буџета и Буџетског фонда за професионалну рехабилитацију и подстицање запошљавања особа са инвалидитетом – за мере активне политике запошљавања и професионалну рехабилитацију особа са инвалидитетом; праћење спровођења стратешких и планских докумената, закона и других прописа из надлежности Сектора и учешће у припреми и давање мишљења на нацрте стратешких и планских докумената, закона, других прописа и општих аката у делу којима се уређују питања из надлежности Сектора; припрему извештаја и информација о примени прописа и стању у областима из надлежности Сектора; надзор над радом и актима Националне службе за запошљавање и агенција за запошљавање и надзор над социјалним предузећима; припрема прилога, извештаја и информација, усклађивање прописа из области Сектора са правним тековинама Европске уније (*aquis communautaire*) и праћење и извештавање о степену усаглашености прописа у области политике запошљавања и институција тржишта рада са правним тековинама Европске уније и Споразумом о стабилизацији и придруживању Европској унији; припрема прилога, мишљења, извештаја и информација из делокруга Сектора у вези са применом међународних конвенција и других међународних докумената МОП, УН, Савета Европе и других међународних организација; учешће у припреми, закључивању и примени међународних споразума о запошљавању и социјалном осигурању; давање мишљења о примени прописа из надлежности Сектора; давање мишљења поводом захтева за оцену уставности закона и других прописа и припрема одговора на посланичка питања из надлежности Сектора; израду управних и других појединачних аката из надлежности Сектора; израду програма за полагање стручног испита за рад у запошљавању, организовање и спровођење испита; успостављање, вођење и ажурирање евиденција и база података у надлежности Сектора; припрема и достављање информација, одговора и других прилога из надлежности Сектора за потребе Канцеларије за брзе одговоре, представке и жалбе грађана и друге послове из делокруга Сектора као и друге послове из ове области.

**- Сектор за пензијско и инвалидско осигурање и борачко-инвалидску заштиту** обавља послове који се односе на припрему нацрта закона, подзаконских аката и других прописа у области пензијског и инвалидског осигурања, стажа осигурања са увећаним трајањем и добровољног пензијског осигурања; припрему и учешће у припреми стратешких докумената и акционих планова; припрему, закључивање и примену међународних уговора и административних уговора о социјалном осигурању; припрему мишљења о примени наведених прописа и давање мишљења на нацрте закона и на друге прописе које припремају други органи; праћење стања у области пензијског и инвалидског осигурања и добровољног пензијског осигурања и предлагање мера у циљу дугорочне економске одрживости пензијског система; праћење стања везано за стаж осигурања са увећаним трајањем; израду извештаја, анализа и информација везаних за област

пензијског и инвалидског осигурања и добровољног пензијског осигурања, у циљу припреме предлога мера за унапређење пензијске политике и праваца развоја пензијског система; припрема анализе макроекономских и демографских кретања и других параметара од утицаја на пензијски систем, као и упоредне анализе у односу на системе других држава; прати документа међународних организација у овој области; надзор над радом Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање и Завода за социјално осигурање; припрему и израду нацрта закона и других прописа у области борачко-инвалидске заштите, заштите цивилних инвалида рата и заштите чланова њихових породица; послове који се односе на израду нацрта закона и других прописа и међудржавних уговора и споразума у области одржавања и уређења спомен обележја (групна и појединачна гробна места где се налазе земни остаци жртава рата, надгробни споменици, спомен костурнице, капеле, споменици, спомен плоче и други пијететни симболи или спомен места која упућују на конкретан ратни догађај) у земљи и иностранству и обележавања значајних датума ослободилачких ратова Србије; давање мишљења о примени прописа из ове области и давање мишљења на нацрте закона и других прописа које припремају други државни органи а који су у вези ове области; израду анализа, извештаја и информација у овој области; обавља послове управног и финансијског надзора над радом органа којима је поверено обављање послова из ове области; решавање у другостепеном управном поступку по жалбама и ванредним правним средствима на појединачне управне акте које у првом степену доносе општински органи управе; ревизију првостепених решења којима се утврђују права у овој области; припрема и израда одговора на тужбе, изјављивање жалбе и преузимање других радњи у вези са управним и другим споровима из ове области пред Управним судом Србије и другим правосудним органима; вођење Јединствене евиденције података о корисницима права из области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата, и контрола правилности исплате права извршене на основу те евиденције; имплементација и експлоатација информационог система у области борачко-инвалидске—заштите; координирање активности ради свеобухватне заштите корисника у овој области, а које су у надлежности других органа (решавање стамбених питања, запошљавања, рехабилитације, здравствене заштите, социјалне заштите и др.); праћење стања у области неговања традиција и предлагање мера за њено унапређење; уређивање и одржавање спомен обележја у земљи и иностранству палих ратника и бораца у ослободилачким ратовима Србије и припадника савезничких и других страних армија на територији Србије; вођење евиденције о свим спомен обележјима у Републици Србији, српским спомен обележјима у иностранству, као и о спомен обележјима припадника страних оружаних снага у Републици Србији; послови административно техничке подршке раду Одбора Владе за неговање традиција ослободилачких ратова Србије; припрема мишљења и информација у вези са испуњавањем обавеза које проистичу из потписаних међудржавних споразума у области; припрема, организација и реализација комеморативних свечаности поводом обележавања значајних историјских догађаја ослободилачких ратова Србије; припрема и спровођење послова протокола на манифестацијама; спровођење конкурса и додељивање средстава по пројектима удружењима грађана; израда анализа, извештаја и информација везаних за финансирање удружења грађана; праћење рада удружења; пружање стручне помоћи у припремању и реализацији њихових програма и пројеката; учешће у припреми стручних мишљења, објашњења и упутстава у вези са радом удружења; праћење и контрола наменског утрошка



средстава удружења чији се пројекти финансирају; праћење реализације уговора и контрола наменског утрошка средстава завода за заштиту споменика културе по програмима санације, реконструкције и изградње споменика, спомен обележја, из ратних периода, војних гробова и гробалја; координација активности дипломатско конзуларних представништава РС у вези одржавања комеморативних активности, одржавања гробалја и споменика и спомен обележја, праћење реализације уговора и контрола наменског трошења средстава дипломатско конзуларних представништава РС; реализација послова у вези упућивања корисника на бањско климатско лечење и опоравак; припрема и издавање потврда о ослобађању од плаћања увозних дажбина на увоз моторних возила од стране ратних војних инвалида и цивилних инвалида рата, вођење евиденција о издатим потврдама о ослобађању од плаћања увозних дажбина на увоз моторних возила ратним војним инвалидима и цивилним инвалидима рата, вођење евиденција и припрему одлука о рефундацији плаћеног ПДВ; вођење евиденција о носиоцима „Партизанске споменице 1941.“ и народних хероја и чланова њихових породица и издавање потврда; вођење евиденције и издавање књижица за повлашћену возњу ратним војним инвалидима, цивилним инвалидима рата и носиоцима „Партизанске споменице 1941.“; планирање, припрему и учествовање у спровођењу јавних набавки, праћење извршења јавних набавки, контрола извештаја о реализацији закључених уговора о додели јавне набавке у области борачко-инвалидске заштите; планирање расподеле и утрошка средстава; праћење утрошка средстава и израда извештаја; представке и жалбе грађана и друге послове из делокруга Сектора као и друге послове из ове области.

- **Сектор за бригу о породици и социјалну заштиту** обавља послове који се односе на: припрему нацрта закона и других предлога прописа из области социјалне заштите, породично-правне заштите, финансијске подршке породици са децом, психолошке делатности, популационе политике и планирања породице; давање мишљења и објашњења у вези са применом закона и других прописа из наведених области; давање мишљења на нацрте закона и предлоге подзаконских аката и других аката других државних органа, а који су у вези делокруга Сектора; припрему и праћење спровођења стратешких докумената и акционих планова за примену стратешких докумената у наведеној области, као и предлагање мера ради побољшања ефеката спровођења стратешких докумената; давање мишљења за ратификацију међународних конвенција из делокруга Сектора; праћење стања, израду анализа, извештаја и информација у вези са стањем и проблемима породично-правне заштите, популационе политике и финансијске подршке породици са децом и предлагање мера за унапређење института породично-правне заштите; спровођење међународних конвенција и административних споразума о социјалном осигурању у делу који се односи на финансијску подршку породици са децом; учешће у доношењу програма истраживања, израду одређених методологија, израду и реализацију пројеката у областима из делокруга Сектора; праћење и анализирање макро-економских кретања и података и њихов утицај на систем социјалне заштите и анализа пословања и потреба за инвестиционим улагањима установа социјалне заштите; спровођење међународних конвенција и билатералних уговора и пружање међународне правне помоћи по питањима социјалне заштите и заштите породице и деце; именовање органа управљања установа социјалне заштите чији је оснивач Влада, сагласности о именовању директора центара за социјални рад и друге правне послове везане за обављање делатности социјалне заштите; учешће у поступку

закључивања колективних уговора у области социјалне заштите; другостепени поступак у области социјалне заштите, породично-правне заштите и финансијске подршке породици са децом; пружање стручне помоћи првостепеним органима и органима који раде поверене послове другостепеног поступка; надзор над повереним пословима; креирање мера од значаја за популациону политику и планирање породице; анализу стања и предлагање мера за унапређење општег квалитета живота и планирање породице, надзор над радом установа, других правних и физичких лица који обављају делатност социјалне заштите, даје предлоге за увођење нових облика и метода рада и едукацију сарадника у установама социјалне заштите за примену истих; послове издавања, суспензије и одузимања лиценце организацијама социјалне заштите; поверене послове породично-правне заштите, поверене послове остваривања права од општег интереса у области финансијске подршке породици са децом и психолошку делатност; инспекцијски надзор; надзор над радом органа којима је поверено вршење инспекцијског надзора (Покрајина, град); представке и притужбе грађана из делокруга Сектора као и друге послове из ове области.

**- Сектор за заштиту особа са инвалидитетом** обавља послове који се односе на припрему нацрта закона и других прописа у области подршке особама са инвалидитетом и предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом, надзор над њиховим спровођењем, као и давање стручних мишљења у вези са применом наведених прописа и њиховом усклађеношћу са прописима Европске уније; припрему Стратегије за унапређење положаја особа са инвалидитетом и њену примену, као и израду и праћење акционих планова за реализацију стратегије; праћење примене међународних конвенција и упоредног законодавства у области подршке особама са инвалидитетом и професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом; праћење и унапређење области професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом, израду појединачних управних аката у поступку оснивања, односно издавања дозвола за рад и израду појединачних управних аката у поступку издавања одобрења за спровођење мера и активности професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом; припрему стручних мишљења, објашњења и упутстава у вези са радом удружења особа са инвалидитетом; расподелу средстава буџета Републике Србије намењених за подстицање програма од јавног интереса у области заштите особа са инвалидитетом и контролу наменског утрошка тих средстава, као и расподелу средстава буџета Републике Србије намењених за предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; израду планова и пројекција потребних финансијских средстава за реализацију политике у области подршке особама са инвалидитетом и предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом, праћење реализације и извештавање; инспекцијски надзор над повереним пословима професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом у предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; остваривање права на ослобођење од плаћања увозних дажбина на увоз моторних возила и рефундацију пореза на додату вредност плаћеног при увозу моторних возила од стране особа са инвалидитетом; вођење базе података о оствареним правима при увозу моторних возила од стране особа са инвалидитетом, базе података о остваривању права на повлашћену возњу и базе података о

предузећима за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом; израду анализа, извештаја и информација о оствареним резултатима у вези положаја особа са инвалидитетом и друге послове из ове области.

**-Сектор за економско-финансијске послове** обавља послове који се односе на: израду предлога приоритетних области финансирања Министарства и потребног обима средстава за Извештај о фискалној стратегији на основу достављених прилога унутрашњих јединица Министарства; израду предлога финансијског плана у поступку доношења Закона о буџету на основу достављених прилога унутрашњих јединица Министарства; израду финансијског плана за текућу годину; израду оперативних финансијских планова (припрему и унос квота на месечном и декадном нивоу); праћење извршења буџета у складу с утврђеним апропријацијама и израду извештаја о реализацији буџета; израду расподеле средстава индиректним корисницима Министарства по наменама за које су им средства обезбеђена у Закону о буџету за текућу годину на основу достављених података од надлежних унутрашњих јединица у Министарству; сагледавање финансијских ефеката нових политика финансирања; контролу преузимања обавеза и праћење основаности плаћања из области: борачко-инвалидске заштите, социјалне заштите, породично правне заштите, заштите особа са инвалидитетом, рада и запошљавања, као и опште финансијске послове којима се обезбеђује извршавање послова из делокруга Министарства; контролу усклађености финансијске документације и реализација дотација организацијама обавезног социјалног осигурања; припрему финансијске документације за реализацију исплата у свим областима (израда решења о распореду средстава буџета Републике Србије и захтева за преузимање обавеза и плаћање); књиговодствене послове; усаглашавање главне књиге Трезора са помоћним (књиговодственим) евиденцијама Министарства; припрему и израду периодичних, годишњег и консолидованих извештаја о извршењу буџета и завршног рачуна; праћење реализације средстава пројеката у надлежности Министарства; припрему стручних основа за израду нацрта појединих закона и других предлога прописа из надлежности Министарства и учешће у утврђивању финансијских ефеката; израду информација, процедура и упутстава у вези са текућим финансирањем и друге послове из делокруга Сектора.

**-Сектор за антидискриминациону политику и унапређење родне равноправности** обавља послове који се односе на: праћење и анализу ефеката и предлагање одговарајућих мера за унапређење социјалне укључености породица и појединаца; припрему и анализу информација и других аналитичких материјала у циљу промоције антидискриминационе политике; идентификовање и осмишљавање мера и активности у циљу интегрисања породица интернорасељених лица, повратника на основу споразума о реадмисији, радних миграната, ромског становништва, жртава трговине људима, лица лечених од болести зависности, лица са ХИВ/АИДС, бивших осиротелих и других маргинализованих друштвених група; давање стручних мишљења на акте других државних органа из области антидискриминационе политике и социјалне укључености; давање одговора на захтеве за обавештењем народних посланика у вези антидискриминационе политике и социјалне укључености; припрему одговора на представке грађана и питања упућена електронском поштом, као и друге послове из ове области; праћење и анализу стања и предлагање мера у

области унапређења родне равноправности; израду закона и других прописа у области унапређења равноправности полова; припрему и учешће у припреми и спровођењу стратешких докумената из надлежности сектора; давање мишљења о примени наведених прописа; предлагање мера ради побољшања ефеката спровођења наведених прописа; израду анализа, извештаја и информација о стању и примени прописа у наведеној области са предлогом мера, праћење развоја правних тековина ЕУ у овој области; праћење и припрему извештаја о примени међународних конвенција; праћење спровођења препорука Комитета УН о елиминацији дискриминације жена (CEDAW); праћење рада невладиних организација које се баве оснаживањем жена; пружање стручне помоћи у припремању и реализацији програма и пројеката невладиних организација у овој области; остваривање сарадње са женама из независних синдиката и других асоцијација и медија; послове међународне сарадње; успостављање сарадње и активности које се тичу приступа међународним донаторским фондовима; координација рада и пружање стручне и административно-техничке подршке Савету за равноправност полова; припрему програма едукације за имплементацију принципа родне равноправности у институције; организацију семинара, скупова и конференција везаних за ову проблематику; промоцију равноправности полова и политике једнаких могућности и друге послове из ове области.

**-Сектор за међународну сарадњу, европске интеграције и пројекте** обавља послове који се односе на остваривање, праћење и унапређење међународне сарадње из делокруга Министарства; координацију активности које се односе на: закључивање међународних уговора из делокруга Министарства; припрему закона о потврђивању међународних уговора; припрему извештаја о примени потврђених међународних конвенција и припрему мишљења и других докумената из области међународне сарадње из делокруга Министарства; координацију усклађивања националног законодавства са правним тековинама Европске уније (*aquis communautaire*) и попуњавања Изјаве о усклађености нацрта закона, других прописа и општих аката са правним тековинама Европске уније; организацију и координацију рада преговарачких група 2 – Слободно кретање радника и 19 - Социјална политика и запошљавање; координацију учествовања министарства у раду осталих преговарачких група; координацију и праћење активности из области рада, запошљавања и социјалне политике у вези са Споразумом о стабилизацији и придруживању Европској унији; планирање, припрему, спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ, међународних донација и кредита и у области рада, запошљавања и социјалне политике; припрему стратешких докумената и њиховој ревизији у области рада, запошљавања и социјалне политике; усклађивање активности других субјеката из делокруга министарства током планирања, припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката; координацију активности неопходних за обезбеђивање потребног кофинансирања пројеката; припрему извештаја о пословима припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката финансираних из фондова ЕУ из области рада, запошљавања и социјалне политике; проверу испуњености предуслова за спровођење пројеката; поступање по налазима националних ревизора, ревизора Европске комисије, као и екстерних оцењивача, спровођење корективних мера и извештавање о спроведеним мерама; спровођење правила и принципа за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ у складу са релевантним процедурама,

припрема информација и докумената потребних за добијање и задржавање акредитације; учествовање у активностима које се односе на питање миграционих токова и друге послове из делокруга ове области.

## **2.1.2. Опис средстава за рад:**

### **2.1.2.1. Објект са припадајућом инсталацијом:**

#### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Пословна зграда у Београду у ул.Немањина бр. 22 – 26, територија СО Савски Венац, у власништву Владе Републике Србије, је и седиште министарства, у којем пословне просторије – канцеларије на II-ом, III-ем, VI-ом и VIII-ом спрату користе предходно наведене унутрашње јединице министарства.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонски грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни електро пројекат, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту, налази се код Управе за заједничке послове која и брине о текућем одржавању објекта.

Објект је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, зидане конструкције спратности (Пр+Су+9), са једним главним и два бочна улаза, заједничка за сва друга министарства која користе пословни простор на наведеној локацији.

Објект има по два путничка лифта на сваки улаз.

Подови у објекту су од различитог материјала, зависно од намене простора, тако да су улазни хол и степениште, односно ходници са степеништима, обложени мермерним и бетонским исполираним плочама, прекривене унутар објекта итисон тракама, у санитарним просторијама су постављене керамичке плочице, а канцеларијски подови су прекривен паркетом и лаки су за одржавање, углавном прекривени – засрти теписима (кабинет државног секретара и кабинети помоћника министра, односно канцеларије осталих руководиоца унутрашњих јединица).

У свим просторијама, зидови су малтерисани и бојени полудисперзивном белом бојом, тако да исти обезбеђују одговарајућу осветљеност у канцеларијском простору.

Прозори су изведени у виду монтажних елемената од Ал профила, са дуплим стаклом, који се по потреби могу отварати и по вертикали и по хоризонтали, са тракастим пластичним засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака.

#### **- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

##### **а. грејање:**

Централно грејање објекта обезбеђује се посредством система градске топловодне мреже преко примопредајне подстанице која се налази у подруму пословне зграде.

##### **б. климатизација:**

Климатизација је изведена посредством инсталираних клима уређаја, појединачно за сваку канцеларију, новијег типа – Сплит јединице.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

**а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне канализационе мреже уз сагласност предузећа "Београдски водовод и канализација".

**б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из уличне водоводне мреже, преко система градске мреже уз сагласност Предузећа "Београдски водовод и канализација".

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем градске мреже Система "ЕДБ – Београд", преко подстанице која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и надлежних служби на интерном нивоу које припадају органу који брине о текућем одржавању објекта.

Заштита каблова од струје кратког споја и преоптерећења, извршена је употребом одговарајућих прописаних осигурача, који селективним деловањем гарантују да се у случају кратког споја због неког квара неће пренети даље, што се тиме и заштићује остала опрема из истог система напајања струјом.

Заштита од случајног додира делова под напоном обезбеђена је правилним избором одговарајуће електричне опреме, као и применом одговарајућих заштитних превентивних мера и обезбеђеном одговарајућом заштитом у смислу спречавања продора влаге и воде.

Осветљеност објекта се врши природним осветљењем и/или вештачким са флуоросцентним цевима. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.1.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

### 2.1.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини

<i>Улаз / излаз</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем немају препрека за безбедан пролаз, осветљ. адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<i>Радна околина</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљености одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови на радном месту	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<i>Одржавање просторија</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Улазни/излазни простор је увек чист	/	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору у којем се обавља рад	да	/	редовно одржавати
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је	да	/	Простор адекватан, површина расположивог

комфоран, уредан			простора је одговарајућа
<b>Заштита од пожара</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Противпожарна обука	/	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<b>Прва помоћ и хигијена</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<b>Електрична инсталација</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација (визуелни преглед)	да	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта.
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења ел. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Неопходна поправка у одређ канцеларијама, одржавати у исправном стању
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта..



## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.2. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Теразије бр. 41,**

#### **2.2.1. Опис послова:**

##### **2.2.1.1. Управа за безбедност и здравље на раду, у саставу које су:**

- а. Одсек за припрему прописа и стручно-оперативне послове,
- б. Група за студијско-аналитичке послове.

Послови који се односе на припрему прописа у области безбедности и здравља на раду и давање мишљења за њихову примену; припрему стручних основа за израду националног програма развоја безбедности и здравља на раду и праћење његовог остваривања; праћење и оцењивање стање безбедности и здравља на раду и припремање ставова за јединствено уређивање мера безбедности и здравља на раду које су предмет Закона о безбедности и здрављу на раду и других прописа; истраживање и подстицање развоја у области хуманизације рада; пружање стручне помоћи у области безбедности и здравља запослених; припремање методологија за обављање послова прегледа и испитивања у области безбедности и здравља на раду; проучавање узрока и појава који за последицу имају повреде на раду, професионалне болести и болести у вези са радом; организовање полагања стручних испита, о чему се води евиденција; вршење надзора над законитошћу рада правних лица и предузетника као и одговорних лица са лиценцом и припремање предлога решења за издавање и одузимање лиценци, о чему се води евиденција; прикупљање и анализу података о повредама на раду, професионалним обољењима, болестима у вези са радом и појавама које утичу на здравље запослених; обављање информационо-документационе делатности у области безбедности и здравља запослених; организовање саветовања, вршење едукације запослених, послодаваца, лица за безбедност и здравље на раду, инспектора и др., објављивање различитих материјала и информисање јавности о стању у области безбедности и здравља на раду; примену међународних аката у области безбедности и здравља на раду; подстицање образовања и развијање културе рада у области безбедности и здравља на раду и друге послове из ове области.

##### **2.2.1.2. -Сектор за антидискриминациону политику и унапређење родне равноправности**

- Група за унапређење родне равноправности

Послови који се односе на: праћење и анализу стања и предлагање мера у области унапређења родне равноправности; израду закона и других прописа у области унапређења равноправности полова; припрему и учешће у припреми и

спровођењу стратешких докумената из надлежности Групе; давање мишљења о примени наведених прописа; предлагање мера ради побољшања ефеката спровођења наведених прописа; давање одговора на посланичка питања из надлежности Групе; израду анализа, извештаја и информација о стању и примени прописа у наведеној области са предлогом мера, праћење развоја правних тековина ЕУ у овој области; праћење и припрему извештаја о примени међународних конвенција; праћење спровођења препорука Комитета УН о елиминацији дискриминације жена (CEDAW); праћење рада невладиних организација које се баве оснаживањем жена; пружање стручне помоћи у припремању и реализацији програма и пројеката невладиних организација у овој области; остваривање сарадње са женама из независних синдиката и других асоцијација и медија; послове међународне сарадње; успостављање сарадње и активности које се тичу приступа међународним донаторским фондовима; координација рада и пружање стручне и административно-техничке подршке Савету за равноправност полова; припрему програма едукације за имплементацију принципа родне равноправности у институције; организацију семинара, скупова и конференција везаних за ову проблематику; промоцију равноправности полова и политике једнаких могућности, као и друге послове из делокруга рада Групе.

**2.2.1.3.-Секретаријат министарства - Инфо центар** (3 лица по уговору о привременим и повременим пословима)

## **2.2.2. Опис средстава за рад:**

### **2.2.2.1. Објект са припадајућом инсталацијом:**

**- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Пословна зграда у Београду у ул. Теразије бр.41, територија СО Стари Град, у власништву Владе Републике Србије, у којој пословне просторије на III - ем спрату користе предходно наведене унутрашње јединице министарства.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонски грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни електро пројекат, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту, налази се код Управе за заједничке послове која и брине о текућем одржавању објекта.

Објект је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, зидане конструкције спратности (Пр+4), са једним главним улазом, заједнички и за остале органе, службе и институције које користе пословни простор на наведеној локацији.

Подови у објекту су од различитог материјала, зависно од намене простора, тако да су улазни хол и степениште, односно ходници са степеништима, обложени мермерним и бетонским исполираним плочама, прекривене унутар објекта итисон тракама, у санитарним просторијама су постављене керамичке плочице, а канцеларијски подови су прекривен ламинатом и лаки су за одржавање. Објект има један путнички лифт. У свим просторијама, зидови су малтерисани и бојени полудисперзивном белом бојом, тако да исти обезбеђују одговарајућу

осветљеност у канцеларијском простору. Прозори су изведени у виду монтажних елемената као дупли прозори од дрвене столарије, који се по потреби могу отворати по хоризонтали, са постављеним тракастим пластичним засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака.

**- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

***а. грејање:***

Централно грејање објекта обезбеђује се посредством система градске топловодне мреже преко примопредајне подстанице која се налази у подруму пословне зграде.

***б. климатизација:***

Климатизација је изведена посредством инсталираних клима уређаја, појединачно за сваку канцеларију, новијег типа – сплит јединице.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

***а. канализација:***

Канализација је повезана са системом уличне канализационе мреже уз сагласност предузећа "Београдски водовод и канализација".

***б. водовод:***

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из уличне водоводне мреже, преко система градске мреже уз сагласност Предузећа "Београдски водовод и канализација".

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем градске мреже Система "ЕДБ – Београд", преко подстанице која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и надлежних интерних служби органа који брине о текућем одржавању објекта..

Заштита каблова од струје кратког споја и преоптерећења, извршена је употребом одговарајућих прописаних осигурача, који селективним деловањем гарантују да се у случају кратког споја због неког квара неће пренети даље, што се тиме и заштићује остала опрема из истог система нападања струјом.

Заштита од случајног додира делова под напоном обезбеђена је правилним избором одговарајуће електричне опреме, као и применом одговарајућих заштитних превентивних мера и обезбеђеном одговарајућом заштитом у смислу спречавања продора влаге и воде.

Осветљеност објекта се врши природним осветљењем и/или вештачким са флуоросцентним цевима. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.2.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.2.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<b>Улаз / излаз</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<b>Радна околина</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење

			нивоа буке с обзиром на делатност
--	--	--	-----------------------------------

<b><i>Одржавање просторија</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	да	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	да	/	Одржавати уредно и чисто
<b><i>Заштита од пожара</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Противпожарна обука	/	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<b><i>Прва помоћ и хигијена</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<b><i>Електрична инсталација</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Електрични ормари	/	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	/	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	/	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање	/	/	Редовно вршити

ел. инсталација			прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења ел. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.3. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Македонска бр. 4а, Београд**

#### **2.3.1. Опис послова:**

**Секретаријат Министарства - Одељење за информатику** обавља послове који се односе на: пројектовање, развој и одржавање јединственог информационог система Министарства; пројектовање, развој и одржавање јединствене базе података, рачунарске мреже и опреме; имплементацију и одржавање апликација органима, организацијама, установама и другим јавним службама које обављају поверене послове Министарства; припрему и предлагање решења у погледу набавке информатичке опреме; припрему јединствених шифарника и увођење стандардизације у опремању и одржавању информационог система; организовање обуке корисника информационог система; обраду података за исплату права корисника социјалне заштите укључујући контролу добијених података; израду информатичких анализа и извештаја у циљу унапређења организације рада из делокруга Министарства; предузимање активности у области одбране и ванредних ситуација (рад на документима Ратног плана и Плана за ванредне ситуације); спровођење мера заштите и архивирање података, обезбеђивање

усаглашености закона и других прописа у овој области и друге послове из делокруга Одељења.

***Сектор за пензијско и инвалидско осигурање и борачко-инвалидску заштиту:***

**Одсек за нормативне и послове неговања традиција ослободилачких ратова Србије** обавља послове који се односе на: израду нацрта закона и других прописа и међудржавних уговора и споразума у области одржавања и уређења спомен обележја (групна и појединачна гробна места где се налазе земни остаци жртава рата, надгробни споменици, спомен костурнице, капеле, споменици, спомен плоче и други пијететни симболи или спомен места која упућују на конкретан ратни догађај) у земљи и иностранству и обележавања значајних датума ослободилачких ратова Србије; давање мишљења о примени прописа из ове области и давање мишљења на нацрте закона и других прописа које припремају други државни органи а који су у вези ове области; израду анализа, извештаја и информација у овој области; и друге послове из делокруга Одсека.

**Одељење за нормативне и управно-надзорне послове** обавља послове који се односе на припрему и израду нацрта закона и других прописа у области борачко-инвалидске заштите, заштите цивилних инвалида рата и заштите чланова њихових породица; припрема мишљења и упутстава општинским управама и другим органима у вези са применом прописа из ове области; обавља послове управног и финансијског надзора над радом органа којима је поверено обављање послова из ове области (правном контролом основа за исплату права и провером уредности финансијске документације о извршеним исплатама); решава у другостепеном управном поступку по жалбама изјављеним против појединачних управних аката које у првом степену доносе општинске, односно градске управе при остваривању прописаних права и друге послове из делокруга Одељења.

***Сектор за бригу о породици и социјалну заштиту - Одељење за управне послове у области социјалне заштите*** обавља послове који се односе на: решавање у другом степену о правима од општег интереса и ревизију решења о признатим правима од општег интереса из области социјалне заштите; решавање по жалбама на решења инспектора за социјалну заштиту; надзор над вршењем поверених послова; припрему нацрта закона, других предлога подзаконских аката и предлога прописа у области социјалне заштите; давање мишљења и објашњења у вези са применом закона и других прописа из наведене области; давање мишљења на нацрте закона и других предлога прописа које припремају други државни органи, а који су у вези делокруга Одељења; пружање стручне помоћи првостепеним органима у решавању о правима од општег интереса из области социјалне заштите и органима који раде поверене послове другостепеног поступка; учешће у контроли усаглашености решења о правима из области социјалне заштите са подацима у бази података информационог система Министарства; представке и притужбе грађана и друге послове из делокруга Одељења

**Државни секретар** обавља редовне послове из делокруга министарства, замењује министра у његовом одсуству, обавља и друге послове које му одреди министар.

***2.3.1.1. Секретаријат Министарства - Одељење за информатику:***

- одсек за развој и одржавање инф.система,
- група за техничку подршку,
- група за контролу и обраду података,

**2.3.1.2. Сектор за пензијско и инвалидско осигурање и борачко-инвалидску заштиту:**

- одсек за нормативне и послове неговања традиција ослободилачких ратова Србије
- одељење за нормативне и управно-надзорне послове

**2.3.1.3. Сектор за бригу о породици и социјалну заштиту**

- одељење за управне послове у области социјалне заштите

**2.3.1.4. Државни секретар**

**2.3.2. Опис средстава за рад:**

**2.3.2.1. Објект са припадајућом инсталацијом:**

**- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Пословна зграда у Београду у ул.Македонска бр.4а, територија СО Стари Град, у власништву Владе Републике Србије, у којој пословне просторије на III и IV - ом спрату, користе субјекти како је наведено од 2.3.1.1. до 2.3.1.4..

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонски грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни електро пројекат, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту, налази се код Управе за заједничке послове која и брине о текућем одржавању објекта.

Објект у којем се налазе пословне просторије је стар преко 50 година и нема лифт. Преградни зидови су израђени од панел плоча. Под је прекривен паркетом, који је постављен директно на дрвени роштиљ. Степениште зграде је изведено у виду "лепезе" или тзв. кружне степенице, са јако уским и клизавим газиштима и то у делу који је ближи рукохвату, што знатно отежава комуникацију истим, мимоилажење особа, а нарочито приликом ручног преношења терета. Такође, уочене су напрслине у бетонској конструкцији степеништа, као и делови степеништа са којих је отпао већи слој малтера. У ходницима и пролазима налази се опрема за копирање и штампање, као и уредно сложене картонске кутије и папир за штампање. Прозори су стари, дрвени, у доста лошем стању, слабо дихтују услед чега долази до нарушавања микроклиматских услова у свим просторијама за рад. Климатизација је у свим просторијама обезбеђена, у виду класичних клима уређаја.

Вештачко осветљење радних просторија је изведено у виду неонског светла са светиљкама (арматурама) са по две неонске цеви, и са старим и дотрајалим заштитним поклопцима.

Електричне инсталације у целој згради су старе и дотрајале, а како не постоји систем дуплих подова, исте су положене по зидовима испод малтера.



Каблови за напајање опреме и уређаја, положени су по поду просторија, при чему је вођено рачуна да буду смештени између столова и уза зид, тако да не представљају већи проблем по кретање запослених.

**- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

**а. грејање:**

Централно грејање објекта обезбеђује се посредством система градске топловодне мреже преко примопредајне подстанице која се налази у подруму пословне зграде.

**б. климатизација:**

Климатизација је изведена посредством инсталираних клима уређаја, појединачно за сваку канцеларију, новијег типа – Сплит јединице.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

**а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне канализационе мреже уз сагласност предузећа "Београдски водовод и канализација".

**б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из уличне водоводне мреже, преко система градске мреже уз сагласност Предузећа "Београдски водовод и канализација".

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем градске мреже Система "ЕДБ – Београд", преко подстанице која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и надлежних интерних служби органа који брине о текућем одржавању објекта..

Заштита каблова од струје кратког споја и преоптерећења, извршена је употребом одговарајућих прописаних осигурача, који селективним деловањем гарантују да се у случају кратког споја због неког квара неће пренети даље, што се тиме и заштићује остала опрема из истог система напајања струјом.

Заштита од случајног додира делова под напоном обезбеђена је правилним избором одговарајуће електричне опреме, као и применом одговарајућих заштитних превентивних мера и обезбеђеном одговарајућом заштитом у смислу спречавања продора влаге и воде.

Осветљеност објекта се врши природним осветљењем и/или вештачким са флуоросцентним цевима. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,

- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

### 2.3.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

### 2.3.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини

Улаз / излаз	Задовољава	Не задовољава	Коментар са предлогом мера за отклањање
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем су уски- <b>има</b> препрека за безбедан пролаз, осветљеност <b>није</b> адекватна.	/	/	Објекат је стар 50 год, није прилагођен намени; Неопход. одговарајућа адаптација постојећег простора или друго решење
Холови, ходници, међуетажна степеништа <b>нису</b> правилно димензионисани за слободан пролаз	/	/	Повећана пажња при кретању запослених;
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	/	/	Повећана пажња при кретању запослених

Радна околина	Задовољава	Не задовољава	Коментар са предлогом мера за отклањање
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења не одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење нивоа осветљења у радној околини након новог техничког решења.
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење

			нивоа буке с обзиром на делатност
--	--	--	-----------------------------------

<i>Одржавање просторија</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<i>Заштита од пожара</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Противпожарна обука	/	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<i>Прва помоћ и хигијена</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<i>Електрична инсталација</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом објекта користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	/	/	Неопходно извршити преглед и испитив електр. инсталација

			целог објекта.обзиром на конструкцију објекта.
Евиденције испитивање електричн. инсталација	/	/	Неопходно извршити преглед и испитив електр. инсталација целог објекта.обзиром на конструкцију објекта.
Уземљење	/	/	Неопходно извршити мерење уземљења еле. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

## ***ИНСПЕКТОРАТ ЗА РАД***

### ***Опис послова:***

**Инспекторат за рад** обавља инспекцијске послове и с њима повезане стручне послове у области радних односа и безбедности и здравља на раду, који се односе на редовни и контролни надзор; увиђај смртних, тешких и колективних повреда на раду; утврђивање испуњености прописаних услова у области безбедности и здравља на раду, пре почетка обављања делатности послодавца; доношење решења и других аката у управном поступку; послови другостепеног управног поступка у области радних односа и безбедности и здравља на раду; студијско-аналитички послови; израда анализа, извештаја и информација; решавање представки и жалби грађана и друге послове из ове области.

### ***А. Уже унутрашње јединице у седишту инспектората за рад***

#### ***2.4. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у Булевару уметности број 10, Нови Београд (седиште инспектората за рад)***

#### **2.4.1. Опис послова:**

##### **2.4.1.1. Одељење за другостепени управни поступак у области радних односа и безбедности и здравља на раду.**

Обавља послове који се односе на решавање у другостепеном управном поступку из области радних односа и безбедности и здравља на раду; припрему предлога решења којима се одлучује о предлогу за понављање поступка окончаног другостепеним решењем и којима се мења и поништава решење у вези са вођењем управног спора и одлуком Управног суда Србије из области радних односа и безбедности и здравља на раду; припрему предлога решења којим се поништава и укида решење по основу службеног надзора и израда одлука о жалбама у свим случајевима прописаним Законом о општем управном поступку; припрему предлога одговора на тужбу којом се покреће управни спор пред Управним судом Србије из области радних односа и безбедности и здравља на раду; припрему одговора поводом захтева странака - представки из области радних односа и безбедности и здравља на раду ради достављања на поступање стварно и месно надлежним првостепеним органима и друге послове из делокруга Одељења.

##### **2.4.1.2. Одељење за студијско-аналитичке послове,**

Обавља послове који се односе на праћење и анализу извршеног редовног и ванредног инспекцијског надзора у области радних односа и безбедности и здравља на раду и сачињавање предлога мера за унапређење инспекцијског надзора; израду одговарајућих извештаја, информација и анализа у вези са стањем примене прописа у области радних односа и безбедности и здравља на раду, а на основу извршених инспекцијских надзора у области радних односа и безбедности и здравља на раду; обраду података о повредама на раду, професионалним обољењима и болестима у вези са радом, припрему и израду извештаја у вези са тим; припрему и израду плана рада Инспектората за рад (недељни, месечни, квартални и годишњи); припрему и израду недељних, месечних, кварталних и годишњег извештаја о раду Инспектората за рад; припрему извештаја о практичној примени међународних конвенција; контролу ажурности у раду ужих унутрашњих јединица Инспектората за рад; праћење извршења налога достављених ужим унутрашњим јединицама Инспектората за рад; контролу поступања по процедурама, инструкцијама, упутствима; проверу и обраду навода иницијатива за покретање дисциплинских поступака против инспектора рада у одељењима, одсецима и групи инспекције рада у управним окрузима и граду Београду; прикупљање и обраду података ради израде Предлога финансијског плана, у делу који се односи на Инспекторат за рад; припрему захтева за преузимање и плаћање обавеза и праћење основаности плаћања за потребе Инспектората за рад; припрему и израду периодичних и годишњих финансијских извештаја о извршењу буџета у делу који се односи на Инспекторат за рад; вођење евиденције о наменској реализацији буџета у делу који се односи на Инспекторат за рад и друге послове из делокруга Одељења.

#### **2.4.2. Опис средстава за рад:**

##### **2.4.2.1. Објект са припадајућом инсталацијом:**

**- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Пословна зграда у Београду у ул. Булевар уметности 10, територија СО Нови Београд, је седиште Инспектората за рад као посебне унутрашње јединице у саставу Министарства за рад запошљавање, борачка и социјална питања, у којем пословне просторије – канцеларије на III и IV – ом спрату наведеног објекта, користе предходно наведена Одељења.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонски грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни електро пројекат, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту, налази се код власника објекта (Републички фонд за ПИО).

Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, зидане конструкције спратности (Пр+4), са једним главним улазом и два споредна улаза.

Подови у објекту су од различитог материјала, зависно од намене простора, тако да су улазни хол и степениште, односно ходници са степеништима, обложени мермерним плочама, у санитарним просторијама су постављене керамичке плочице, а канцеларијски подови су прекривени паркетом/ламинатом и лаки су за одржавање. У свим просторијама, зидови су обложени дрвеним облогама. Прозори су од Ал профила; са дуплим стаклом, који се по потреби могу отворати. и по вертикали и по хоризонтали, са пластичним ролетнама ради заштите од прекомерних сунчевих зрака.

**- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

**а. грејање:**

Централно грејање објекта обезбеђује се посредством система градске топловодне мреже преко примопредајне подстанице.

**б. климатизација:**

Климатизација је изведена посредством инсталираних клима уређаја, појединачно за сваку канцеларију, новијег типа.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

**а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне канализационе мреже уз сагласност предузећа "Београдски водовод и канализација".

**б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из уличне водоводне мреже, преко система градске мреже уз сагласност Предузећа "Београдски водовод и канализација".

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем градске

мреже Система "ЕДБ – Београд", преко подстанице која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и надлежних служби на интерном нивоу које припадају органу који брине о текућем одржавању објекта. Заштита каблова од струје кратког споја и преоптерећења, извршена је употребом одговарајућих прописаних осигурача, који селективним деловањем гарантују да се у случају кратког споја због неког квара неће пренети даљена осталу опрему из истог система напајања струјом. Заштита од случајног додира делова под напоном обезбеђена је правилним избором одговарајуће електричне опреме, као и применом одговарајућих заштитних превентивних мера и обезбеђеном одговарајућом заштитом у смислу спречавања продора влаге и воде. Осветљеност објекта се врши природним осветљењем и/или вештачким са флуоросцентним цевима. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.4.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.4.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

Улаз / излаз	Задовољава	Не задовољава	Коментар са предлогом мера за отклањање
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газашта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<b><i>Радна околина</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору.
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке не прелази стандардне вредности	да	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<b><i>Одржавање просторија</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно одржавати
Радни простор је комфоран, уредан	да	/	Одржавати уредно и чисто
<b><i>Заштита од пожара</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Противпожарна обука	/	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<b><i>Прва помоћ и хигијена</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи



Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање
--	---	---	---------------------------

<i>Електрична инсталација</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	да	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта.
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења ел. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању.

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.5. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Омладинских бригада бр.1, Н.Београд**

#### **2.5.1. Опис послова: \***

##### **2.5.1.1. I и II Одељење инспекције рада у Београду:**

**I Одељење инспекције рада у Граду Београду** на територији општина Нови Београд, Земун, Сурчин, Савски венац, Стари град, Чукарица, Барајево,

Обреновац, у Граду Београду, обавља послове инспекцијског надзора у области радних односа и безбедности и здравља на раду у свим делатностима код послодавца; врши инспекцијске надзоре поводом смртних, тешких, колективних и свих других повреда на раду ради примене Закона о безбедности и здрављу на раду и других прописа из ове области; доноси првостепена решења и предузима друге законом прописане мере у вези са вршењем инспекцијског надзора; врши прегледе и утврђује испуњеност услова из надлежности инспекције рада за упис правних лица и предузетника у одговарајуће регистре и друге послове из делокруга Одељења.

**II Одељење инспекције рада у Граду Београду**, на територији општина Звездара, Вождовац, Палилула, Врачар, Раковица, Младеновац, Лазаревац, Гроцка, Сопот, у Граду Београду, обавља послове инспекцијског надзора у области радних односа и безбедности и здравља на раду у свим делатностима код послодавца; врши инспекцијске надзоре поводом смртних, тешких, колективних и свих других повреда на раду ради примене Закона о безбедности и здрављу на раду и других прописа из ове области; доноси првостепена решења и предузима друге законом прописане мере у вези са вршењем инспекцијског надзора; врши прегледе и утврђује испуњеност услова из надлежности инспекције рада за упис правних лица и предузетника у одговарајуће регистре и друге послове из делокруга Одељења.

## **2.5.2. Опис средстава за рад:**

### **2.5.2.1. Објект са припадајућом инсталацијом:**

**- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Пословна зграда у Новом Београду у ул. Омладинских бригада бр. 1, територија СО Нови Београд, у власништву Владе Србије, у којем пословне просторије – канцеларије на VI -ом спрату користе запослени у **I** и **II** Одељењу инспекције рада у Београду, као уже унутрашње јединице у саставу Инспектората за рад.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонски грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни електро пројекат, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту) налази се код надлежних служби органа Управе за заједничке послове, која и брине о одржавању објекта.

Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, зидане конструкције спратности (П1+П2+Пр+7), са једним главним и једним бочним улазом, заједнички за све органе државне управе који користе просторије у наведеном пословном објекту. Објекат има по два путничка лифта на обе стране улазног хола. Подови у објекту су од различитог материјала, зависно од намене простора, тако да су улазни хол и степениште, односно ходници са степеништима, обложени комбинованим подним облогама; бетонске глатке облоге, подне облоге од PVC материјала и подни ламинат. Канцеларијски простор који користе инспектори рада наведеног одељења, су прекривени подним ламинатом. У свим просторијама, зидови су малтерисани и бојени полудисперзивном белом бојом. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, адаптирани -

реконструисани и исти одговарају прописаним стандардима намене. Прозори су изведени у виду монтажних елемената од Ал профила, са дуплим стаклом, који су конструктивно изведени да се по потреби могу отворати и по вертикали и по хоризонтали.

**- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација)**

**а. грејање:**

Централно грејање објекта изведено је посредством централног система, индивидуално изведен у складу са наменом пословног објекта.

**б. климатизација:**

Климатизација је изведена посредством централног система, индивидуално изведен у складу са наменом објекта, предходно описан, из разлога којег су монтиране - инсталиране Сплит јединице, за индивидуалну климатизацију по канцеларијама.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

**а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне канализационе мреже уз сагласност предузећа "Београдски водовод и канализација".

**б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из уличне водоводне мреже, преко система градске мреже уз сагласност Предузећа "Београдски водовод и канализација".

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем градске мреже Система "ЕДБ – Београд", преко подстанице која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органу задуженом за текуће одржавање објекта. Заштита каблова од струје кратког споја и преоптерећења, извршена је употребом одговарајућих прописаних осигурача, који селективним деловањем гарантују да се у случају кратког споја због неког квара неће пренети даље, па је заштићена остала опрема из истог система напајања струјом. Заштита од случајног додира делова под напоном обезбеђена је правилним избором одговарајуће електричне опреме, као и применом одговарајућих заштитних превентивних мера и обезбеђеном одговарајућом заштитом у смислу спречавања продора влаге и воде.

Осветљеност објекта се врши природним осветљењем и/или вештачким са флуоросцентним цевима. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,

- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту

**2.5.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.5.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<i>Улаз / излаз</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем немају препрека за безбедан пролаз, осветљ. адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата геленд.	да	/	Одржавати у исправном стању
<b><i>Радна околина</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	/	/	Централни систем вентилације
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радном простору.
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	да	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<b><i>Одржавање просторија</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<b><i>Заштита од пожара</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<b><i>Прва помоћ и хигијена</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<b><i>Електрична инсталација</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Електрични ормари	/	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	/	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	/	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити

			испитивања уземљења еле. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### ***Б. Уже унутрашње јединице изван седишта инспектората за рад***

#### ***2.6. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Трг Лазара Нешића бр.1, Суботица***

##### ***2.6.1. Опис послова:***

##### ***2.6.1.1. Група инспекције рада Суботица у окружној подручној јединици у Севернобачком управном округу са седиштем у Суботици:***

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије – општине које припадају Севернобачком управном округу.

##### ***2.6.2. Опис средстава за рад:***

##### ***2.6.2.1. Објект са припадајућом инсталацијом:***

##### ***- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:***

Пословна зграда у Суботици ул. Трг Лазара Нешића бр.1, у власништву СО Суботица, у којем пословне просторије – укупно 4 канцеларије на IV - ом спрату наведеног објекта, користи Одсек инспекције рада за Севернобачки управни округ.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонски грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни електро пројекат, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту, је код надлежних служби органа СО Суботица, која и брине о одржавању објекта.

Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна зидана конструкција, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Севернобачком управном округу и надлежне општинске органе локалне самоуправе. Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор који користе инспектори рада има одговарајућу природну и вештачку осветљеност, са прозорима који се по потреби могу отворити и по вертикали и по хоризонтали – са постављеним тракастим пластичних засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака и рефлексије светлости на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, адаптирани - реконструисани и исти одговарају прописаним стандардима намене.

**- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација)**

***а. грејање:***

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топлводне мреже.

***б. климатизација:***

Изведена је индивидуална климатизација у простору, инсталирањем клима уређаја.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

***а. канализација:***

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

***б. водовод:***

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, преко подстанице која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима општинске управе.

Осветљеност објекта се врши природним осветљењем и/или вештачким са флуоросцентним цевима. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.6.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.6.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<i>Улаз / излаз</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<i>Радна околина</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења



Ниво буке	да	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност
-----------	----	---	--

<i>Одржавање просторија</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<i>Заштита од пожара</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<i>Прва помоћ и хигијена</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	/	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	да	/	Одржавати постојеће стање

<i>Електрична инсталација</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом

			користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	да	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења еле. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.7. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Трг Слободе бр.10, Зрењанин**

#### **2.7.1. Опис послова:**

##### **2.7.1.1. Одсек инспекције рада Зрењанин у окружној подручној јединици у Средњобанатском управном округу са седиштем у Зрењанину:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије – општине које припадају Средњобанатском управном округу.

#### **2.7.2. Опис средстава за рад:**

##### **2.7.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

**- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Пословна зграда у Зрењанину у ул. Трг Слободе бр.10, у власништву СО Зрењанин, у којем пословне просторије – укупно 3 канцеларије на првом спрату наведеног објекта, користи Одељење инспекције рада за Средњобанатски управни округ.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонски грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни електро пројекат, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту, је код надлежних служби органа СО Зрењанин, која и брине о одржавању објекта.

Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна зидана конструкција, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Средњобанатском управном округу и надлежне општинске органе локалне самоуправе.

Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад.

Канцеларијски простор – три спојене канцеларије, који користе инспектори рада, има одговарајућу природну и вештачку осветљеност, са прозорима који се по потреби могу отворати и по вертикали и по хоризонтали – са постављеним тракастим пластичних засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака и рефлексије светлости на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, адаптирани - реконструисани и исти одговарају прописаним стандардима намене, са констатацијом да исти користе и остали запослени у општинској управи.

**- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

***а. грејање:***

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

***б. климатизација:***

Изведена је индивидуална климатизација у простору, инсталирањем клима уређаја.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

***а. канализација:***

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

***б. водовод:***

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система

градске мреже, преко подстанице која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима општинске управе. Осветљеност објекта се врши природним осветљењем и/или вештачким са флуоросцентним цевима. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.7.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила (4 возила), возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.7.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<i>Улаз / излаз</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем - немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	/	/	Прекрити улазно степениште и међуетажно степениште унутар објекта од камених исполираних плоча, као и ходник из којег се улази у канцеларијски простор, ради спречавања од клизања.
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	/	/	одржавати постојеће стање редовно - уредно

<i>Радна околина</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за</i>
----------------------	-------------------	----------------------	--------------------------------------

			<b>отклањање</b>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	≠	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови у простору за рад	≠	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору.
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке не прелази стандардне вредности	да	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<b>Одржавање просторија</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	да	/	Редовно одржавати
Радни простор је комфоран, уредан	≠	/	Простор не обезбеђује довољан комфор – комодитет, обзиром на величину канцеларија и број запослених Одржавати уредно и чисто
<b>Заштита од пожара</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Противпожарна обука	/	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<b>Прва помоћ и хигијена</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Опрема за пружање прве	да	/	Потребно извршити

помоћи је доступна и на видном месту			набавку комплекта прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<i>Електрична инсталација</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	да	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта.
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења еле. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању.

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

## 2.8. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ

## **ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Трг Српских добровољаца бр.12, Кикинда**

### **2.8.1. Опис послова:**

#### **2.10.1.1. Одсек инспекције рада Кикинди у окружној подручној јединици у Севернобанатском управном округу са седиштем у Кикинди:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије – општине које припадају Севернобанатском управн. округу.

### **2.10.2. Опис средстава за рад:**

#### **2.10.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

##### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Севернобанатског управног округа је у Кикинди, у ул. Трг Српских добровољаца бр.12, у ужем центру града, у којем пословне просторије – укупно 2 канцеларије на I - ом спрату наведеног објекта, користи Одсек инспекције рада за Севернобанатски управни округ.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонски грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни електро пројекат, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту, је код надлежних служби управе Севернобанатског округа, које и брину о одржавању објекта.

Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна зидана конструкција старијег издања, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Севернобанатском управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе.

Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад.

Канцеларијски простор који користе инспектори рада има одговарајућу природну и вештачку осветљеност, са прозорима који се по потреби могу отворати и по вертикали и по хоризонтали – са постављеним тракастим пластичним засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака и рефлексије светлости на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, адаптирани - реконструисани и исти одговарају прописаним стандардима намене.

##### **- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

###### **а. грејање:**

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

###### **б. климатизација:**

Климатизација простора којом се регулише оптималност одговарајућих микроклиматских параметара, осим природним путем, изведена је и индивидуално по канцеларијском простору, инсталирањем клима уређаја. Инспектор рада у згради СО Сента, дели канцеларију са двојицом колега из других деташираних организационих јединица, на првом спрату наведеног објекта.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

**а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Осветљеност објекта се врши природним осветљењем и/или вештачким са флуоросцентним цевима. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.10.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила (4 возила), возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.10.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<b>Улаз / излаз</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем - немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању



Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газашта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<i>Радна околина</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност
<i>Одржавање просторија</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<i>Заштита од пожара</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак	да	/	Противпожарни пут одржавати

евакуације за случај пожара			
-----------------------------	--	--	--

<i>Прва помоћ и хигијена</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	/	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	да	/	Одржавати постојеће стање

<i>Електрична инсталација</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	/	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења еле. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова

радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

## **2.9. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Краља Петр I бр.2 - 4, Панчево**

### **2.9.1. Опис послова:**

#### **2.9.1.1. Одељење инспекције рада Панчево у окружној подручној јединици у Јужнобанатском управном округу са седиштем у Панчеву**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије – општине које припадају Јужнобанатском управном округу.

### **2.9.2. Опис средстава за рад:**

#### **2.9.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

##### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Одељења инспекције рада за Јужнобанатски управни округ, налази се у Панчеву, зграда Града Панчево, у улици Трг Краља Петра I, број 2 - 4, на IV спрату, собе 405, 406 и 409А.

Одељење инспекције рада за Јужнобанатски управни округ, користи и једну канцеларију у Вршцу, у улици Светосавски трг број 10, на I спрату, објекта "Народне одбране".

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонски грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни електро пројекат, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту, је код надлежних служби управе града, које и брину о одржавању објекта.

Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна зидана конструкција, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Јужнобанатском управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе.

Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад.

Канцеларијски простор који користе инспектори рада има одговарајућу природну и вештачку осветљеност, са прозорима од Ал профила који се по потреби могу отворати и по вертикали и по хоризонталу – са постављеним тракастим пластичним засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака и рефлексије светлости на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно

пројектованим деловима објекта, адаптирани - реконструисани и исти одговарају прописаним стандардима намене.

**- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

**а. грејање:**

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

**б. климатизација:**

Климатизација простора којом се регулише оптималност одговарајућих микроклиматских параметара, осим природним путем, изведена је и индивидуално по канцеларијском простору, инсталирањем клима уређаја.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

**а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, преко подстанице која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају управи града. Осветљеност објекта се врши природним осветљењем и/или вештачким са флуоросцентним цевима. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.11.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила (4 возила), возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.11.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<b>Улаз / излаз</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем - немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газашта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<b>Радна околина</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<b>Одржавање просторија</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању

Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<b>Заштита од пожара</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<b>Прва помоћ и хигијена</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<b>Електрична инсталација</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	да	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења еле. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.

Прекидачи, утичнице, осигурачи	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

НАПОМЕНА: Инспектори рада Јужнобанатског управног округа, врше редовне и контролне инспекцијске надзоре, као и надзоре повреда на раду у хемијској индустрији у Панчеву, при чему су изложени разним утицајима штетних хемијских материја, које се производе и користе у процесима рада ове индустрије.

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.10. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ – ОБЈЕКАТ у Сомбору, Трг цара Уроша бр.1**

#### **2.10.1. Опис послова:**

##### **2.10.1.1. Одсек инспекције рада Сомбор у окружној подручној јединици у Западнобачком управном округу са седиштем у Сомбору:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије – општине које припадају Западнобачком управном округу.

#### **2.10.2. Опис средстава за рад:**

##### **2.10.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

###### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Одсека инспекције рада за Западнобачки управни округ, налази се у Сомбору, објекат у власништву СО Сомбор, Трг цара Уроша бр.1, три канцеларије на I спрату наведеног објекта..

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонски грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни електро пројекат, Главни пројекат

водовода и канализације и друга документација о објекту, је код надлежних у општинској управи, које и брину о одржавању објекта.

Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна зидана конструкција, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Западнобачком управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе.

Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад.

Канцеларијски простор који користе инспектори рада има одговарајућу природну и вештачку осветљеност, са прозорима који се по потреби могу отворати и по вертикали и по хоризонталу – са постављеним тракастим пластичним засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака и рефлексије светлости на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, адаптирани - реконструисани и исти одговарају прописаним стандардима намене.

**- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

***а. грејање:***

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топлводне мреже.

***б. климатизација:***

Климатизација простора којом се регулише оптималност одговарајућих микроклиматских параметара, осим природним путем, регулише се и посредством инсталираних клима уређаја индивидуално за сваки простор.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

***а. канализација:***

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

***б. водовод:***

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, преко подстанце која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају општинској управи. Осветљеност објекта се врши природним осветљењем и/или вештачким са флуоросцентним цевима. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.



**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.10.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила (2 возила), возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.10.3 Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<b>Улаз / излаз</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем - немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<b>Радна околина</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору

У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	да	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<b><i>Одржавање просторија</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<b><i>Заштита од пожара</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Противпожарна обука	/	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<b><i>Прва помоћ и хигијена</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<b><i>Електрична инсталација</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним

Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	/	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења еле. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.11. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у Новом Саду, ул.Бул. Михајла Пупина бр.10.**

#### **2.11.1. Опис послова:**

##### **2.11.1.1. Одељење инспекције рада Нови Сад у окружној подручној јединици у Јужнобачком управном округу са седиштем у Новом Саду:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије – општине које припадају Јужнобачком управном округу.

## **2.11.2. Опис средстава за рад:**

### **2.11.2.1. Објект са припадајућом инсталацијом:**

#### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Одељења инспекције рада за Јужнобачки управни округ, налази се у Новом Саду, у ул. Булевар Михајла Пупина бр.10, укупно 8 канцеларија на I спрату.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонски грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни електро пројекат, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту, је код надлежних служби које брину о одржавању објекта.

Објект је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна зидана конструкција, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Јужнобачком управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе.

Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад.

Канцеларијски простор има одговарајућу природну и вештачку осветљеност, са прозорима од Ал профила који се по потреби могу отворати и по вертикали и по хоризонталу – са постављеним тракастим пластичним засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака и рефлексије светлости на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, адаптирани - реконструисани и исти одговарају прописаним стандардима намене.

#### **- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

##### **а. грејање:**

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, је централно, путем градске топловодне мреже.

##### **б. климатизација:**

Климатизација простора којом се регулише оптималност одговарајућих микроклиматских параметара, осим природним путем, изведена је и индивидуално по канцеларијском простору инсталирањем клима уређаја.

#### **- опис инсталације водовода и канализације:**

##### **а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

##### **б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, преко подстаннице која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају управи града. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.11.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила (8 возила), возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни и др.

**2.11.3 Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<b>Улаз / излаз</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем - немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газашта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<b>Радна околина</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за</b>
----------------------	-------------------	----------------------	--------------------------------------

			<b>отклањање</b>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<b>Одржавање просторија</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	да	/	Одржавати уредно и чисто
<b>Заштита од пожара</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Противпожарна обука	/	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Мogućност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<b>Прва помоћ и хигијена</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплекта прве помоћи у складу са прописом о начину

			пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<i>Електрична инсталација</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	/	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења еле. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању.

Одељење инспекције рада у Новом Саду, користи и издвојене просторије у следећим местима:

- издвојена просторија у Темерину, ул.Новосадска бр.326, зграда СО Темерин, канцеларија површине око 20 m<sup>2</sup>, коју користи један извршилац заједно са још тројицом запослених у другим органима државне управе,
- издвојена просторија у Врбасу, ул.Палих бораца бр.9/с, зграда Прекршајног суда у Врбасу, две канцеларије по 16 m<sup>2</sup>, једна у приземљу а друга на првом спрату објекта, које користи два извршиоца и
- издвојена просторија у Бачкој Паланци, ул.Жарка Зрењанина бр.72/3, зграда Завода за здравствено осигурање Републике Србије – филијала Бачка Паланка, две канцеларије по 12 m<sup>2</sup>, на трећем спрату објекта, које користи два извршиоца.

Одржавање издвојених просторија изван седишта Јужнобачког управног округа, дислоциране на претходно наведеним локацијама, је у надлежности власника објекта.

## **ПРЕДЛОГ**

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.12. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у Срем. Митровици, ул. Светог Димитрија бр.8**

#### **2.12.1. Опис послова:**

##### **2.12.1.1. Одељење инспекције рада Сремска Митровица у окружној подручној јединици у Сремском управном округу са седиштем у Сремској Митровици:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије – општине које припадају Сремском управном округу.

#### **2.12.2. Опис средстава за рад:**

##### **2.12.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

###### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Одељења инспекције рада за Сремски управни округ, налази се у Сремској Митровици, у ул.Светог Димитрија бр.8, укупно 3 канцеларије на II спрату.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту, је код надлежних служби које брину о одржавању објекта.

Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна зидана конструкција, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Сремском управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе.

Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад.



Канцеларијски простор које користе инспектори рада у Сремској Митровици, има одговарајућу природну и вештачку осветљеност, са прозорима од Ал профила који се по потреби могу отворати и по вертикали и по хоризонтали – са постављеним тракастим пластичним засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака и рефлексије светлости на мониторима рачунара.

Три дислоциране канцеларије које користе извршиоци Одељења инспекције рада за Сремски управни округ, у Руми, Старој Пазови и Инђији, су у власништву надлежних органа локалне самоуправе, који и брину о одржавању наведених наменских објекта. Санитарни чворови, као помоћни простор за заједничку употребу, је у посебно пројектованим деловима објекта, адаптирани - реконструисани и исти одговарају прописаним стандардима намене.

**- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

***а. грејање:***

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад у Сремској Митровици, је централно - путем градске топловодне мреже, док се канцеларије у Руми и Инђији загревају посредством пећи на гасно гориво.

***б. климатизација:***

Климатизација простора којом се регулише оптималност одговарајућих микроклиматских параметара, осим природним путем, изведена је и индивидуално по канцеларијском простору, инсталирањем клима уређаја. Канцеларијски простор у Руми и Инђији, није климатизован.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

***а. канализација:***

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

***б. водовод:***

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објект са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објект, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, преко подстанце која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима управе града. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.12.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила (8 возила), возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.12.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<i>Улаз / излаз</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем - немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност наведеног адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<i>Радна околина</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<b><i>Одржавање просторија</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	да	/	Одржавати уредно и чисто
<b><i>Заштита од пожара</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Противпожарна обука	/	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати
<b><i>Прва помоћ и хигијена</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<b><i>Електрична инсталација</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	/	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања

			електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења еле. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању.

Одељење инспекције рада у Сремској Митровици, користи и издвојене просторијеу следећим местима:

- издвојена просторија у Руми, ул.Главна бр.107, канцеларија у објекту монтажног типа у приземљу површине око 10 m<sup>2</sup>, у власништву СО Руме, коју користи један извршилац.
- издвојена просторија у Старој Пазови, објекат тврде конструкције, ул.Ћирила и Методија бр.18, једна канцеларија на II спрату, површине 12 m<sup>2</sup>, коју користи један извршилац, и
- издвојена просторија у Инђији, објекат тврде конструкције, ул. Војводе Степе бр.34, једна канцеларија у приземљу површине око 16 m<sup>2</sup>, коју користи један извршилац.

Одржавање издвојених просторија изван седишта Сремског управног округа, дислоциране на претходно наведеним локацијама, је у надлежности власника објекта надлежних локалних самоуправа.

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.13. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Масарикова 31, Шабац**

#### **2.13.1. Опис послова:**

##### **2.13.1.1. Одељење инспекције рада Шабац у окружној подручној**

***јединици у Мачванском управном округу са седиштем у Шапцу:***

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије – општине које припадају Мачванском управном округу.

***2.13.2. Опис средстава за рад:***

***2.13.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:***

***- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:***

Седиште Одељења инспекције рада за Мачвански управни округ, налази се у Шапцу, у ул. **Масарикова 31**, 1 канцеларија на I спрату (укупне површине око 60 m<sup>2</sup>) и једна канцеларија у Лозници, у пословном центру у ул. Владе Зечевића бр.4 на I спрату, укупне површине 14 m<sup>2</sup>.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту) је код надлежних служби које брину о одржавању објекта. Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна зидана конструкција, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Мачванском управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор који користе инспектори рада у Шапцу, има одговарајућу природну и вештачку осветљеност, са прозорима од Ал профила који се по потреби могу отворати и по вертикали и по хоризонтали. Санитарни чворови, као помоћни простор за заједничку употребу, је у посебно пројектованим деловима објекта, адаптирани - реконструисани и исти одговарају прописаним стандардима намене.

***- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):***

***а. грејање:***

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад у Шапцу, односно канцеларије у Лозници, је централно - путем градске топловодне мреже.

***б. климатизација:***

Климатизација простора којом се регулише оптималност одговарајућих микроклиматских параметара, осим природним путем, изведена је и индивидуално по канцеларијском простору, инсталирањем одређеног броја клима уређаја. Канцеларијски простор у Лозници, није климатизован.

***- опис инсталације водовода и канализације:***

***а. канализација:***

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, преко подстанице која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима управе града. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.13.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила (6 возила), возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон ~~и др.~~

**2.13.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<b>Улаз / излаз</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем - немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност наведеног адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<i>Радна околина</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<i>Одржавање просторија</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<i>Заштита од пожара</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<i>Прва помоћ и хигијена</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Опрема за пружање прве	да	/	Потребно извршити

помоћи је доступна и на видном месту			набавку комплекта прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<i>Електрична инсталација</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	/	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења еле. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.



## **2.14. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Карађорђева бр.31, Ваљево**

### **2.14.1. Опис послова:**

#### **2.14.1.1. Одељење инспекције рада Ваљево у окружној подручној јединици у Колубарском управном округу са седиштем у Ваљеву:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије – општине које припадају Колубарском управном округу.

### **2.14.2. Опис средстава за рад:**

#### **2.14.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

##### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Колубарског управног округа је у Ваљеву, у ул.Карађорђева бр.31 пословне просторије – укупно 2 спојене канцеларије на I - ом спрату наведеног објекта.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту, је код надлежних служби управе Колубарског округа, које и брину о одржавању објекта. Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна зидана конструкција, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Колубарском управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови, таванице, зидови, столарија задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор који користе инспектори рада има одговарајућу природну и вештачку осветљеност, са прозорима који се по потреби могу отворати и по вертикали и по хоризонтали – са постављеним тракастим пластичним засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака и рефлексије светлости на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, и исти одговарају прописаним стандардима намене.

##### **- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

###### **а. грејање:**

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

###### **б. климатизација:**

Климатизација простора којом се регулише оптималност одговарајућих микроклиматских параметара, осим природним путем, изведена је и индивидуално, инсталирањем клима уређаја у једној канцеларији.

##### **- опис инсталације водовода и канализације:**

***а. канализација:***

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

***б. водовод:***

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

***- опис електричних инсталација објекта:***

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, преко подстанце која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима управе Колубарског округа. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

***- опис телекомуникационог система:***

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

***2.14.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:***

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

***2.14.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини***

<b><i>Улаз / излаз</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем - немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за	да	/	Одржавати у исправном стању

слободан пролаз			
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<i>Радна околина</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<i>Одржавање просторија</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<i>Заштита од пожара</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<i>Прва помоћ и хигијена</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<i>Електрична инсталација</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	да	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења еле. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

## **2.15. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Трг Републике бр.5, Смедерево**

### **2.15.1. Опис послова:**

#### **2.15.1.1. Одељење инспекције рада Смедерево у окружној подручној јединици у Подунавски управном округу са седиштем у Смедереву:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије – општине које припадају Подунавском управном округу.

### **2.15.2. Опис средстава за рад:**

#### **2.15.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

##### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Подунавског управног округа је у Смедереву, у ул.Трг Републике бр.5, објекат у власништву СО Смедерево, у којем пословне просторије – укупно 4 канцеларије, две мање од по 6 m<sup>2</sup> на I - ом спрату, једна на другом спрату површине 16 m<sup>2</sup>, и једна на четвртном спрату површине 12 m<sup>2</sup>, користе инспектори рада Одељења инспекције рада за Подунавски управни округ.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту, је код надлежних служби управе Подунавског округа, које и брину о одржавању објекта. Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна зидана конструкција старијег здања из 1920 године, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Подунавском управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Одељење инспекције рада за Подунавски управни округ, користи и једну канцеларију површине око 19 m<sup>2</sup>, у Смедеревској Паланци, ул.Вука Карацића бр.25, монтажно – блоковски објекат у власништву СО Смедеревска Паланка. Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад.

Канцеларијски простор има природну и вештачку осветљеност, мада је објекат старијег здања, са старим инвентаром, прозорима који се по потреби могу отворати, прекривени обичним завесама, изузев канцеларије у Смедеревској Паланци где су на металном прозору постављене тракасте пластичне завесе ради заштите од прекомерних сунчевих зрака – рефлексије на монитору рачунара.. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, и исти одговарају прописаним стандардима намене.

##### **- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

###### **а. грејање:**

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

**б. климатизација:**

Климатизација простора којом се регулише оптималност одговарајућих микроклиматских параметара, осим природним путем, изведена је и индивидуално, инсталирањем клима уређаја.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

**а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, преко подстаннице која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима управе Подунавског округа. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.15.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.15.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

Улаз / излаз	Задовољава	Не задовољава	Коментар са предлогом мера за отклањање
--------------	------------	---------------	---

Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем - немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Објекат је старије здање из 1920 г. Одржавати редовно у исправном стању наведени део простора.
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Уредно и редовно одржавати постојеће стање
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<i>Радна околина</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	/	/	Слаби ефекти природне вентилације Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<i>Одржавање просторија</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<b>Заштита од пожара</b>			<b>Коментар са</b>

	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>предлогом мера за отклањање</i>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<i>Прва помоћ и хигијена</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<i>Електрична инсталација</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	/	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења еле. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати



			достављање документације о извршеном испитивању
--	--	--	---

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.16. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Дринска бр.2, Пожаревац**

#### **2.16.1. Опис послова:**

##### **2.16.1.1. Одсек инспекције рада Пожаревац у окружној подручној јединици у Браничевском управном округу са седиштем у Пожаревицу:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије – 8 општина које припадају Браничевском управном округу.

#### **2.16.2. Опис средстава за рад:**

##### **2.16.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

###### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Браничевског управног округа је у Пожаревицу, у ул.Дринска бр.2, објекат у власништву СО Пожаревац, у којем пословне просторије – укупно 2 канцеларије од по 20 m<sup>2</sup>, на I - ом спрату, користе инспектори рада Одсека инспекције рада за Браничевски управни округ.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту, је код надлежних служби управе Браничевског округа, које у координацији са органима општинске управе брину о одржавању објекта. Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Браничевском управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор у Браничевском управном округу, има одговарајућу природну и вештачку осветљеност са прозорима који се по потреби могу отворати. Санитарни чворови

су у посебно пројектованим деловима објекта, и исти одговарају прописаним стандардима намене.

**- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

**а. грејање:**

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

**б. климатизација:**

Канцеларијски простор није климатизован.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

**а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, преко подстаннице која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима управе Браничевског округа. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.16.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.16.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<i>Улаз / излаз</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<i>Радна околина</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<i>Одржавање просторија</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења

Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност
<b>Одржавање просторија</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Улазни/излазни простор је увек чист	/	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору у којем се обавља рад	/	/	Редовно одржавати
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<b>Заштита од пожара</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<b>Прва помоћ и хигијена</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<b>Електрична инсталација</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	/	/	Одржавати исправним и редовно контролисати

Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења еле. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.17. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Саве Ковачевића бр.7, Крагујевац**

#### **2.17.1. Опис послова:**

##### **2.17.1.1. Одељење инспекције рада Крагујевац у окружној подручној јединици у Шумадијском управном округу са седиштем у Крагујевцу:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије – 7 општина које припадају Шумадијском управном округу.

#### **2.17.2. Опис средстава за рад:**

##### **2.17.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

##### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Шумадијског управног округа је у Крагујевцу, у ул.Саве Ковачевића бр.7, објекат у власништву СО Крагујевац, у којем пословне просторије – укупно

4 канцеларије; једна канцеларија у подрумском делу објекта површине око 30 m<sup>2</sup> и висине 2,4 m, друга канцеларија на I - ом спрату, површине 14 m<sup>2</sup> и висине 2,6m и две канцеларије на II спрату (површине 12 m<sup>2</sup> и 10 m<sup>2</sup>, обе висине 2,6 m).

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту) је код надлежних служби управе Шумадијског округа, које у координацији са органима општинске управе брину о одржавању објекта. Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Шумадијском управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, односно канцеларија у подрумском простору је са три мања прозора која су у нивоу земље са дрвеном столаријом – прозорима који се по потреби могу отворати, без постављених тракастих завеса ради заштите од прекомерних сунчевих зрака који се рефлектују на мониторима рачунара. Прозори у канцеларији у подрумском делу су у нивоу земље – паркинга, на којем се врши паркирање путничких возила, и исти се због издувних гасова отварају само у изузетним околностима. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, и исти одговарају прописаним стандардима намене.

**- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

***а. грејање:***

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

***б. климатизација:***

Канцеларијски простор је климатизован.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

***а. канализација:***

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

***б. водовод:***

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, преко подстаннице која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима управе Шумадијског округа. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.17.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.17.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<b>Улаз / излаз</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем - немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању наведени део простора.
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Уредно и редовно одржавати постојеће стање
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<b>Радна околина</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	/	/	Неадекватна вентилација у канцеларији у подрумском делу.
Ниво осветљености одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама

Микроклиматски услови на радном месту	/	/	Поставити засторе на прозорима ради заштите од сунца. Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	да	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<b><i>Одржавање просторија</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Улазни/излазни простор је увек чист	/	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору у којем се обавља рад	/	/	Редовно одржавати
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<b><i>Заштита од пожара</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Противпожарна обука	/	/	Извршена новембра 2016.
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<b><i>Прва помоћ и хигијена</i></b>	<b><i>Задовољава</i></b>	<b><i>Не задовољава</i></b>	<b><i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i></b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање



<i>Електрична инсталација</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	/	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења еле. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.18. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Кнегиње Милице бр.80а, Јагодина**

#### **2.18.1. Опис послова:**

##### **2.18.1.1. Одсек инспекције рада Јагодина у окружној подручној јединици у Поморавском управном округу са седиштем у Јагодини:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије које припадају Поморавском управном округу.

## **2.18.2. Опис средстава за рад:**

### **2.18.2.1. Објект са припадајућом инсталацијом:**

#### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Поморавског управног округа је у Јагодини, у ул. Кнегиње Милице бр.80а, објект у власништву СО Јагодина, у којем пословне просторије – укупно 2 канцеларије на II спрату површине од по 20m<sup>2</sup> и висине око 3m.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту) је код надлежних служби управе Поморавског округа, које у координацији са органима општинске управе брину о одржавању објекта. Објект је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Поморавском управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор који користе извршиоци - инспектори рада у Поморавском управном округу, има природну и вештачку осветљеност са прозорима од Ал профила који се по потреби могу отварати, са постављеним тракастим засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака који се рефлектују на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, и исти одговарају прописаним стандардима намене.

#### **- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

##### **а. грејање:**

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

##### **б. климатизација:**

Канцеларијски простор је климатизован.

#### **- опис инсталације водовода и канализације:**

##### **а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

##### **б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

#### **- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, преко подстанице која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима управе Поморавског округа. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.18.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.18.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<b>Улаз / излаз</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем - немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	/	/	Одржавати редовно у исправном стању наведени део простора.
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Уредно и редовно одржавати постојеће стање
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<b>Радна околина</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Одговарајућа вентилација/проток	да	/	Одржавати у исправном стању

ваздуха			
Ниво осветљености одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови на радном месту	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<i>Одржавање просторија</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Улазни/излазни простор је увек чист	/	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору у којем се обавља рад	да	/	Редовно одржавати
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	да	/	Редовно одржавати
<i>Заштита од пожара</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Противпожарна обука	/	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<i>Прва помоћ и хигијена</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<i>Електрична инсталација</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање објекта струјом користи се агрегат.
Исправност електричних инсталација	да	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције, испитивање електричних инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електричних инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења електричних инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама
Прекидачи, утичнице, осигурачи	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.19. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Моше Пијаде бр.19, Бор**

#### **2.19.1. Опис послова:**

##### **2.19.1.1. Одсек инспекције рада Бор у окружној подручној јединици у Борском управном округу са седиштем у Бору:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије које припадају Борском управном округу.

#### **2.19.2. Опис средстава за рад:**

### **2.19.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

#### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Борског управног округа је у Бору, у ул. Моше Пијаде бр.19, објекат Дома Културе у Бору, у којем пословне просторије – једна канцеларија укупне површине 21 m<sup>2</sup> и висине 4m, на II - ом спрату.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о објекту, је код надлежних служби управе Борског округа, које у координацији са органима општинске управе брину о одржавању објекта. Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Борском управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор који користе извршиоци - инспектори рада у Борском управном округу, има природну осветљеност величина прозора (12m<sup>2</sup>), величина простора (30m<sup>2</sup>), има адекватну вештачку осветљеност, дрвена столарија, прозори који се по потреби могу отворити, са постављеним тракастим засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака који се рефлектују на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта и исти одговарају прописаним стандардима намене.

#### **- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

##### **а. грејање:**

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

##### **б. климатизација:**

Канцеларијски простор је климатизован.

#### **- опис инсталације водовода и канализације:**

##### **а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

##### **б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

#### **- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, преко подстанице која се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају

органима управе Борског округа. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.19.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.19.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<i>Улаз / излаз</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем - немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	/	/	Одржавати редовно у исправном стању наведени део простора.
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Уредно и редовно одржавати постојеће стање
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<i>Радна околина</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљености одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.

Микроклиматски услови на радном месту	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	да	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност
<b>Одржавање просторија</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Улазни/излазни простор је увек чист	/	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору у којем се обавља рад	да	/	Редовно одржавати
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	да	/	Редовно одржавати
<b>Заштита од пожара</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Противпожарна обука	/	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<b>Прва помоћ и хигијена</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<b>Електрична инсталација</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
-------------------------------	-------------------	----------------------	--



Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање објекта струјом користи се агрегат.
Исправност електричних инсталација (виз.преглед)	да	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције, испитивање електричних инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електричних инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења електричних инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама
Прекидачи, утичнице, осигурачи	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три

### **2.20. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Генерала Гамбете бр.44, Зајечар**

#### **2.20.1. Опис послова:**

**2.20.1.1. Одсек инспекције рада Зајечар у окружној подручнојјединици у Зајечарском управном округу са седиштем у Зајечару:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије које припадају Зајечарском управном округу.

## **2.20.2. Опис средстава за рад:**

### **2.20.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

#### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Одсек инспекције рада за Зајечарски управни округ, користи две канцеларије у Зајечару у ул. Пана Ђукућа бр. 1, укупне површине свака по 16 m<sup>2</sup> и висине 2,5m на V - ом дограђеном спрату и две канцеларије у Књажевцу, свака по 20m<sup>2</sup> и висине 3,0 m на I - ом спрату у објекту СО Књажевац.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о наведеним објектима је код надлежних служби управе Зајечарског округа, које у координацији са органима општинске управе Зајечара и Књажевца брину о одржавању објекта. Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Зајечарском управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор који користе извршиоци - инспектори рада у Зајечарском управном округу, има одговарајућу природну осветљеност (по два прозора свака канцеларија), величину простора (свака око 16m<sup>2</sup>), положај и распоред канцеларије у наведеном објекту, односно има адекватну вештачку осветљеност са постављеним тракастим засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака који се рефлектују на мониторима рачунара. У двама канцеларијама у Зајечару, које се налазе на V – ом дограђеном спрату, инсталирани су клима уређаји, док је у двама канцеларијама у Књажевцу вентилација искључиво природним путем. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, и исти одговарају прописаним стандардима намене.

#### **- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

##### **а. грејање:**

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

##### **б. климатизација:**

Канцеларијски простор у Зајечару јесте климатизован, у Књажевцу није климатизован.

#### **- опис инсталације водовода и канализације:**

##### **а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, и иста се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима локалне самоуправе. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.20.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.20.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

Улаз / излаз	Задовољава	Не задовољава	Коментар са предлогом мера за отклањање
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем - немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	/	/	Одржавати редовно у исправном стању наведени део простора.
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Уредно и редовно одржавати постојеће стање
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и	да	/	Одржавати у исправном стању

рукохвата гелендера			
---------------------	--	--	--

<i>Радна околина</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљености одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови на радном месту	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	да	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<i>Одржавање просторија</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Улазни/излазни простор је увек чист	/	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору у којем се обавља рад	да	/	Редовно одржавати
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	да	/	Редовно одржавати
<i>Заштита од пожара</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Противпожарна обука	/	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<i>Прва помоћ и хигијена</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са</i>
------------------------------	-------------------	----------------------	--------------------

			<b>предлогом мера за отклањање</b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<b>Електрична инсталација</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање објекта струјом користи се агрегат.
Исправност електричних инсталација (виз.преглед)	да	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције, испитивање електричних инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електричних инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења електричних инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама
Прекидачи, утичнице, осигурачи	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и

102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

## **2.21. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Димитрија Туцовића бр.52, Ужице**

### **2.21.1. Опис послова:**

#### **2.21.1.1. Одељење инспекције рада Ужице у окружној подручној јединици у Златиборском управном округу са седиштем у Ужицу:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије које припадају Златиборском управном округу.

### **2.21.2. Опис средстава за рад:**

#### **2.21.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

##### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Златиборског управног округа је у Ужицу, у ул. Димитрија Туцовића бр.52, објекат у власништву СО Ужице, у којем пословне просторије – укупно 3 канцеларије; две канцеларије на I - ом спрату (свака површине око 13m<sup>2</sup>, исте висине од по 4,0 m), и једна канцеларије на II спрату (површине око 17 m<sup>2</sup>, висине 3,2 m).

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о наведеним објектима, је код надлежних служби управе Златиборског округа, које у координацији са органима локалне самоуправе брину о одржавању објекта. Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна конструкција, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Златиборском управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор који користе извршиоци - инспектори рада у Златиборском управном округу, има одговарајућу природну и вештачку осветљеност, са прозорима од Ал профила који се по потреби могу отворати, са постављеним тракастим засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака који се рефлектују на мониторима рачунара, у канцеларијском простору су инсталирани клима уређаји, којим се одржавају оптимални услови рада. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, и исти одговарају прописаним стандардима намене.

##### **- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

###### **а. грејање:**

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

***б. климатизација:***

Канцеларијски простор у седишту Златиборског округа у Ужицу, јесте климатизован, док у свим осталим дислоцираним – издвојеним просторима, нису инсталирани клима уређаји.

***- опис инсталације водовода и канализације:***

***а. канализација:***

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

***б. водовод:***

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

***- опис електричних инсталација објекта:***

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, и иста се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима Златиборског управног округа и надлежним органима локалне самоуправе. Осветљеност објекта – простора у којем се обавља рад, обезбеђена је природним путем, међутим прегледом постојећег стања електроенергетске инсталације у канцеларијама од стране предузећа за изградњу електроенергетских објеката и постројења "24 Септембар" – Ужице, је констатовано, да расвета опште намене, не одговара прописима и стандарду YUS UC.100. у погледу нивоа осветљености.

***- опис телекомуникационог система:***

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

***2.21.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у***

***обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:***

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

***2.21.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини***

<i>Улаз / излаз</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са</i>
---------------------	-------------------	----------------------	--------------------

			<b>предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем - немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	/	/	Одржавати редовно у исправном стању наведени део простора.
Холови, ходници, међустажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Уредно и редовно одржавати постојеће стање
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<b>Радна околина</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљености одговарајући за обављање послова	не	/	Постављање довољног броја сијаличних места
Микроклиматски услови на радном месту	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору инсталирати клима уређаје у издвојеним јединицама изван седишта округа
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	да	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<b>Одржавање просторија</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Улазни/излазни простор је увек чист	/	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору у којем се обавља рад	да	/	Редовно одржавати
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
	да	/	Редовно одржавати



Радни простор је комфоран, уредан			
<b>Заштита од пожара</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Противпожарна обука	/	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<b>Прва помоћ и хигијена</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<b>Електрична инсталација</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање објекта струјом користи се агрегат.
Исправност електричних инсталација (виз.преглед)	да	/	Одржавати исправним и редовно контролисати Вршен преглед од стране овлашћеног предузећа
Евиденције, испитивање електричних инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електричних инсталација целог објекта

Уземљење	да	/	Вршено испитивања уземљења електричних инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

Одељење инспекције рада за Златиборски управни округ, користи и издвојене просторијеу следећим местима:

**А.** Издвојена просторија у Прибоју, ул.12. Јануара бр.108, канцеларија на првом спрату у објекту СО Прибој, површине око 18 m<sup>2</sup>, висине око 3,8 m:

- простор има централно грејање,
- простор није климатизован,
- под: дрвени патос преко којег је постављен итисон,
- природна осветљеност (два прозора),
- вештачка осветљеност – задовољавајућа,

**Б.** Издвојена просторија у Пријепољу, ул.Санџачких бригада бр.47, канцеларија у приземном делу објекта који припада Министарству финансија - управи за трезор, површине око 25 m<sup>2</sup>, висине око 3,0 m

- простор има централно грејање,
- простор није климатизован,
- под: ламинат,
- природна осветљеност (један прозор),
- вештачка осветљеност - задовољавајућа

**В.** Издвојена просторија у Новој Вароши, ул.Карађорђева бр.32, канцеларија у приземном делу објекта који припада општинској управи Нова Враош, површине око 35 m<sup>2</sup>, висине око 3,5 m

- простор има централно грејање,
- простор није климатизован,
- под: паркет преко којег је постављен итисон,
- природна осветљеност (два прозора),
- вештачка осветљеност - задовољавајућа

Г. Издвојена просторија у Сјеници, ул.Краља Петра I бр.бб, канцеларија у приземном делу објекта који припада општинској управи Сјеница, површине око 30 m<sup>2</sup>, висине око 3,5m

- простор има централно грејање,
- простор није климатизован,
- под: ламинат,
- природна осветљеност (два прозора),
- вештачка осветљеност – задовољавајућа

Д. Издвојена просторија у Ариљу, ул.Светог Ахилоја бр.53, канцеларија на првом спрату објекта који припада општинској управи Ариље, површине око 20 m<sup>2</sup>, висине око 3,5 m

- грејање – ТА пећ,
- простор није климатизован,
- под: бетон прекривен итисоном,
- природна осветљеност (један прозор),
- вештачка осветљеност - задовољавајућа

Ђ. Издвојена просторија - Пожега, ул.Вука Караџића бр.9, канцеларија у приземљу објекта који припада општинској управи Пожега, површине око 12 m<sup>2</sup>, висине око 2,2 m

- грејање – ТА пећ,
- простор није климатизован,
- под: бетон прекривен итисоном,
- природна осветљеност (један прозор),
- вештачка осветљеност - задовољавајућа

У наведеним дислоцираним просторијама за рад, није вршено испитивање електричне инсталације и мерење прелазног отпора заштитног уземљења, односно није вршено испитивање услова радне околине (микроклима и осветљеност).

## ПРЕДЛОГ

Потребно је поступити у складу са претходно наведеним мерама за отклањање недостатака за пословни простор у целини. Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.22. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Жупана Страцимира бр.2, Чачак**

#### **2.22.1. Опис послова:**

##### **2.22.1.1. Одсек инспекције рада Чачак у окружној подручној јединици у Моравичком управном округу са седиштем у Чачку:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије које припадају Моравичком управном округу.

## **2.22.2. Опис средстава за рад:**

### **2.22.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

#### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Одсека инспекције рада за Моравички управни округ је у Чачку у објекту СО Чачак, у ул. Жупана Страцимира бр. 2, у којем две канцеларије на II спрату, канцеларија бр. 14 површине 9,2 m<sup>2</sup> и висине 2,8 m, и канцеларија бр.17 површине око 12 m<sup>2</sup> и висине 2,8 m.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о наведеном објекту) је код надлежних служби управе Моравичког округа, које у координацији са органима општинске управе Чачак брину о одржавању објекта. Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна конструкција, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Моравичком управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови (ламинат), таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор који користе извршиоци - инспектори рада у Моравичком управном округу, има одговарајућу природну осветљеност обзиром на величину прозора, величину простора, положај и распоред канцеларија у наведеном објекту, односно има адекватну вештачку осветљеност, са прозорима од Ал профила који се по потреби могу отворити, са постављеним тракастим засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака који се рефлектују на мониторима рачунара. У двама канцеларијама у седишту Одсека у Чачку инсталирани су клима уређаји уз помоћ којих се регулишу оптимални ефекти услова рада. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, и исти одговарају прописаним стандардима намене.

#### **- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

##### **а. грејање:**

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, је централно путем градске топловодне мреже.

##### **б. климатизација:**

Канцеларијски простор у Чачку је климатизован.

#### **- опис инсталације водовода и канализације:**

##### **а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

##### **б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, и иста се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима локалне самоуправе. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.22.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.22.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<b>Улаз / излаз</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<b>Радна околина</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са</b>
----------------------	-------------------	----------------------	--------------------

			<b>предлогом мера за отклањање</b>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<b>Одржавање просторија</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Улазни/излазни простор је увек чист	/	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору у којем се обавља рад	да	/	Редовно одржавати
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	да	/	Редовно одржавати
<b>Заштита од пожара</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<b>Прва помоћ и хигијена</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве

видном месту			помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<i>Електрична инсталација</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	/	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења ел. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

Одсек инспекције рада за Моравички управни округ, користи и издвојени простор – једна канцеларија у објекту СО Ивањицана I – ом спрату, површине 14 m<sup>2</sup> и висине око 2,8 m, простор има централно грејање, простор није климатизован, под дрвени.

#### ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

## **2.23. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ –Трг Јована Сарића 3, Краљево**

### **2.23.1. Опис послова:**

#### **2.23.1.1. Одсљење инспекције рада Краљево у окружној подручној јединици у Рашком управном округу са седиштем у Краљеву:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије које припадају Рашком управном округу.

### **2.23.2. Опис средстава за рад:**

#### **2.23.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

##### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Рашког управног округа је у Краљеву, ул. Трг Јована Сарића бр. 3, пословни објекат у власништву СО Краљево 1 канцеларија на III - ем спрату и 1 канцеларија у објекту Регионалне привредне коморе на III - ем спрату, обе канцеларије укупне површине око 40 m<sup>2</sup>, висине 2,8 m, користе инспектори рада у седишту Одељења инспекције рада у Рашком управном округу.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о наведеним објектима) је код надлежних служби управе Рашког округа, које у координацији са органима општинске управе Краљева брину о одржавању објекта. Оба објекта су изграђена од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Рашком управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор који користе извршиоци - инспектори рада у Рашком управном округу, има одговарајућу природну осветљеност. Наведени простор има адекватну и вештачку осветљеност. Прозори су од Ал столарије који се по потреби могу отворити, са постављеним тракастим засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака који се рефлектују на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, и исти одговарају прописаним стандардима намене.

##### **- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

###### **а. грејање:**

Централно грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

###### **б. климатизација:**

Канцеларијски простор у Краљеву јесте климатизован, а у Новом Пазару није климатизован.



**- опис инсталације водовода и канализације:**

**а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, и иста се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима локалне самоуправе. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.25.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.23.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<b>Улаз / излаз</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за	да	/	Одржавати у исправном стању

слободан пролаз			
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<i>Радна околина</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<i>Одржавање просторија</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Улазни/излазни простор је увек чист	/	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору у којем се обавља рад	да	/	Редовно одржавати
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	да	/	Редовно одржавати
<i>Заштита од пожара</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<i>Прва помоћ и хигијена</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	/	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	да	/	Одржавати постојеће стање

<i>Електрична инсталација</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	да	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења еле. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

Одељење инспекције рада за Рашки управни округ, користи и издвојени простору следећим местима:

А. Издвојена просторија у Новом Пазару, једна канцеларија на првом спрату у пословном објекту у власништву СО Нови Пазар, површине 20 m<sup>2</sup>, висине око 3,0 m.

- простор има централно грејање,
- простор није климатизован,
- под: бетон прекривен итисоном,

- природна осветљеност (два прозора),
- вештачка осветљеност – задовољавајућа,

**Б.** Издвојена просторија - Рашка, једна канцеларија на првом спрату, као заједнички простор који се користи са осталим органима локалне управе.

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.24. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Балканска бр. 63, Крушевац**

#### **2.24.1. Опис послова:**

##### **2.24.1.1. Одељење инспекције рада Крушевац у окружној подручној јединици у Расинском управном округу са седиштем у Крушевцу:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије које припадају Расинском управном округу.

#### **2.24.2. Опис средстава за рад:**

##### **2.24.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

###### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Расинског управног округа је у Крушевцу, у ул. Балканска бр.63, пословни објекат у власништву СО Крушевац, у којем пословне просторије – укупно 2 канцеларије на II – ом спрату, једна површине 30 m<sup>2</sup> и висине 2,8 m, друга површине 25 m<sup>2</sup> и висине 2,8 m.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о наведеним објектима) је код надлежних служби управе Расинског округа, које у координацији са органима локалне самоуправе брину о одржавању објекта. Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна конструкција, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Расинском управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови (ламинат), таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор који користе

извршиоци - инспектори рада у Расинском управном округу, има природну осветљеност са прозорима од Ал профила који се по потреби могу отворити, са постављеним тракастим засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака који се рефлектују на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, и исти одговарају прописаним стандардима намене.

**- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

**а. грејање:**

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

**б. климатизација:**

Канцеларијски простор у седишту Расинског округа у Крушевцу, јесте климатизован.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

**а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, и иста се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима Расинског управног округа и надлежним органима локалне самоуправе. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.24.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.24.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<b>Улаз / излаз</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању
<b>Радна околина</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<b>Одржавање просторија</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Улазни/излазни простор је увек чист	/	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору у којем се обавља рад	да	/	Редовно одржавати
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад

Радни простор је комфоран, уредан	да	/	Редовно одржавати
<b>Заштита од пожара</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<b>Прва помоћ и хигијена</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<b>Електрична инсталација</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи се агрегат.
Исправност ел. инсталација	/	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења ел. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица

Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању
-----------	---	---	--

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.25. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Страхињића Бана бб, Ниш**

#### **2.257.1. Опис послова:**

##### **2.25.1.1. Одељење инспекције рада Ниш у окружној подручној јединици у Нишавском управном округу са седиштем у Нишу:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије које припадају Нишавском управном округу, **5** општина које чине целину града Ниша и **6** дислоцираних општина (укупно **11** општина).

#### **2.25.2. Опис средстава за рад:**

##### **2.25.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

###### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Нишавског управног округа је у Нишу, у ул. Страхињића Бана бб, пословни објекат "Амбасадор" у власништву СО Ниш, у којем пословне просторије – укупно 6 канцеларија на III – ем спрату, укупне површине 154 m<sup>2</sup> и висине 2,8 m, односно и једна канцеларија у Сврљигу површине 20 m<sup>2</sup> висине 2,8 m.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о наведеним објектима) је код надлежних служби управе Нишавског округа, које у координацији са органима локалне самоуправе брину о одржавању објекта. Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна конструкција, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Нишавском управном округу и надлежне општинске органе који



обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор који користе извршиоци - инспектори рада у Нишавском управном округу, има одговарајућу природну и вештачку осветљеност, дрвену столарију - прозорима који се по потреби могу отворити, са постављеним тракастим засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака који се рефлектују на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, и исти одговарају прописаним стандардима намене.

**- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

**а. грејање:**

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

**б. климатизација:**

Канцеларијски простор у седишту Нишавског округа у Нишу, јесте климатизован.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

**а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни центар - објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, и иста се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима Нишавског управног округа и надлежним органима локалне самоуправе. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.25.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.

- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

### **2.25.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<b>Улаз / излаз</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<b>Радна околина</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови у простору за рад	да	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност
<b>Одржавање просторија</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у

			исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<b>Заштита од пожара</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

			<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
<b>Прва помоћ и хигијена</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

			<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
<b>Електрична инсталација</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	да	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења еле. инсталација целог

			објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

Одељење инспекције рада за Нишавски управни округ, користи и издвојени простор у Сврљигу, канцеларија на првом спрату у објекту СО Сврљиг, површине око 20 m<sup>2</sup>, висине око 2,8 m.

#### ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.26. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Цара Лазара бр. 49, Прокупље**

#### **2.26.1. Опис послова:**

##### **2.26.1.1. Одсек инспекције рада Прокупље у окружној подручној јединици у Топличком управном округу са седиштем у Прокупљу:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије које припадају Топличком управном округу.

#### **2.26.2. Опис средстава за рад:**

##### **2.26.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

###### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Топличког управног округа је у Прокупљу, у ул. Цара Лазара бр.49, пословни објекат Националне службе за запошљавање у Прокупљу, у којем пословне просторије – укупно 3 канцеларија на I – ом спрату, свака површине од по 15 m<sup>2</sup> и висине 2,8 m односно и једна канцеларија у Куршумлији површине 24

m<sup>2</sup> висине 2,8 m, које користе укупно 7 извршиоца - инспектори рада Одсека инспекције рада за Топлички управни округ.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о наведеном објекту) је код надлежних служби управе Топличког округа, које у координацији са органима локалне самоуправе брину о одржавању објекта. Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна конструкција, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Топличком управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор који користе извршиоци - инспектори рада у Топличком управном округу, има одговарајућу природну и вештачку осветљеност, са дрвеном столаријом - прозорима који се по потреби могу отворати, са постављеним тракастим засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака који се рефлектују на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, и исти одговарају прописаним стандардима намене.

**- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

***а. грејање:***

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

***б. климатизација:***

Канцеларијски простор у седишту Топличког округа у Прокупљу, јесте климатизован.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

***а. канализација:***

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

***б. водовод:***

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, и иста се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима Топличког управног округа и надлежним органима локалне самоуправе. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.26.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.26.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<i>Улаз / излаз</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<i>Радна околина</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не	да	/	Вршити контролу

пуши			забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност
<b>Одржавање просторија</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<b>Заштита од пожара</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<b>Прва помоћ и хигијена</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	/	/	Потребно извршити набавку комплекта прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	да	/	Одржавати постојеће стање

<b>Електрична инсталација</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.

Исправност ел. инсталација	/	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Редовно вршити прегледе и испитивања електр. инсталација целог објекта
Уземљење	/	/	Редовно вршити испитивања уземљења еле. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама.
Прекидачи, утичнице, осигурачи	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

Одсек инспекције рада за Топлички управни округ, користи и издвојени простор у Куршумлији, једна канцеларија на првом спрату у објекту ЈП "Електро-дистрибуције", површине око 24 m<sup>2</sup> и висине око 2,8 m.

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.27. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Српских владара бр. 83, Пирот**

#### **2.27.1. Опис послова:**

##### **2.27.1.1. Одсек инспекције рада Пирот у окружној подручној јединици у Пиротском управном округу са седиштем у Пироту:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије које припадају Пиротском управном округу.

#### **2.27.2. Опис средстава за рад:**



### **2.27.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

#### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Пиротског управног округа је у Пироту, у ул. Српских владара бр. 83, објекат у власништву СО Пирот, у којем пословне просторије – укупно 2 канцеларија на I – ом спрату, једна површине од 23 m<sup>2</sup> и висине 3,9 m, и друга површине 33 m<sup>2</sup> висине 3,5 m.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о наведеном објекту) је код надлежних служби управе Пиротског округа, које у координацији са органима локалне самоуправе брину о одржавању објекта. Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, конструкција структуре П+1, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Пиротском управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови (ламинат), таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор који користе извршиоци - инспектори рада у Пиротском управном округу, има одговарајућу вештачку и природну осветљеност, са дрвеном столаријом - прозорима који се по потреби могу отворати, са постављеним тракастим засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака који се рефлектују на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, и исти одговарају прописаним стандардима намене.

#### **- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

##### **а. грејање:**

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

##### **б. климатизација:**

Канцеларијски простор у седишту Пиротског округа у Пироту, јесте климатизован.

#### **- опис инсталације водовода и канализације:**

##### **а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

##### **б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

#### **- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система

градске мреже, и иста се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима Пиротског управног округа и надлежним органима локалне самоуправе. Пиротски управни округ поседује Пројекат изведеног стања електричних инсталација и поседује Стручни налаз о периодичном прегледу и испитивању електричне инсталације објекта. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.27.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.27.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<b>Улаз / излаз</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<b>Радна околина</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Одговарајућа вентилација/проток	да	/	Одржавати у исправном стању

ваздуха			
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<i>Одржавање просторија</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<i>Заштита од пожара</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<i>Прва помоћ и хигијена</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	/	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	да	/	Одржавати постојеће стање

<i>Електрична инсталација</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	да	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Вршен периодични преглед и испитивање електр. инсталација целог објекта Одржавати у исправном стању
Уземљење	/	/	Вршен преглед и испитивања уземљења ел. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама Одржавати у исправном стању
Прекидачи, утичнице, осигурачи.	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

Одсек инспекције рада за Пиротски управни округ, користи и издвојени простор у Белој Паланци, у ул.Српских владара бб, једна канцеларија на првом спрату у објекту Филијале ПИО, површине око 26 m<sup>2</sup> и висине око 2,8 m са централним грејањем и инсталираном климом.

#### ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

## **2.28. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Пана Ђукића бр. 9, Лесковац**

### **2.28.1. Опис послова:**

#### **2.28.1.1. Одсек инспекције рада Лесковац у окружној подручној јединици у Јабланичком управном округу са седиштем у Лесковцу:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије које припадају Јабланичком управном округу.

### **2.28.2. Опис средстава за рад:**

#### **2.28.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

##### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Јабланичког управног округа је у Лесковцу, у ул. Пана Ђукића бр. 9, објекат у власништву СО Лесковац, у којем пословне просторије – укупно 3 канцеларије у приземљу објекта, једна површине од 21,5 m<sup>2</sup> и висине 3,60 m, друга површине 19 m<sup>2</sup> висине 3,2 m, и трећа површине 18,5 m<sup>2</sup> и висине 3,2 m.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о наведеном објекту) је код надлежних служби управе Јабланичког округа, које у координацији са органима локалне самоуправе брину о одржавању објекта. Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, приземна конструкција, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Јабланичком управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови (ламинат), таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор који користе извршиоци - инспектори рада у Јабланичком управном округу, има одговарајућу вештачку и природну осветљеност, са дрвеном столаријом - прозорима који се по потреби могу отварати, са постављеним тракастим засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака који се рефлектују на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, и исти одговарају прописаним стандардима намене.

##### **- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

###### **а. грејање:**

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

###### **б. климатизација:**

Канцеларијски простор у седишту Јабланичког округа у Лесковцу, је делимично климатизован.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

**а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, и иста се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима Јабланичког управног округа и надлежним органима локалне самоуправе. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.28.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.28.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<b>Улаз / излаз</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за	да	/	Одржавати у исправном стању

слободан пролаз			
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<i>Радна околина</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	<b>Извршити мерење осветљености у радним просторијама.</b>
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<i>Одржавање просторија</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<i>Заштита од пожара</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<i>Прва помоћ и хигијена</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	/	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	да	/	Одржавати постојеће стање

<i>Електрична инсталација</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	/	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Вршен периодични преглед и испитивање електр. инсталација целог објекта Одржавати у исправном стању
Уземљење	/	/	Вршен преглед и испитивање уземљења ел. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама Одржавати у исправном стању
Прекидачи, утичнице, осигурачи	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и



102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

## **2.29. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Матије Гупца бр. 2, Врање**

### **2.29.1. Опис послова:**

#### **2.29.1.1. Одсек инспекције рада Врање у окружној подручној јединици у Пчињском управном округу са седиштем у Врању:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије које припадају Пчињском управном округу.

### **2.29.2. Опис средстава за рад:**

#### **2.29.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

##### **- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Пчињског управног округа је у Врању, у ул. Матије Гупца бр.2, објекат у власништву СО Врање, у којем пословне просторије – укупно 2 канцеларије у приземљу објекта, једна површине од 21,5 m<sup>2</sup> и висине 3,60 m, друга површине 19 m<sup>2</sup> висине 3,2 m и трећа површине 18,5 m<sup>2</sup> и висине 3,2 m користи укупно 7 извршиоца - инспектори рада Одсека инспекције рада за Пчињски управни округ.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о наведеном објекту) је код надлежних служби управе Пчињског округа, које у координацији са органима локалне самоуправе брину о одржавању објекта. Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна конструкција, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Пчињском управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови, таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор који користе извршиоци - инспектори рада у Пчињском управном округу, има одговарајућу вештачку и природну осветљеност, са дрвеном столаријом - прозорима који се по потреби могу отворити, са постављеним тракастим засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака који се рефлектују на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, и исти одговарају прописаним стандардима намене.

##### **- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

###### **а. грејање:**

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем градске топловодне мреже.

**б. климатизација:**

Канцеларијски простор у седишту Пчињског округа у Врању, јесте климатизован.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

**а. канализација:**

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**б. водовод:**

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, и иста се одржава од стране надлежних служби наведеног система и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима Пчињског управног округа и надлежним органима локалне самоуправе. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.31.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.29.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<b>Улаз / излаз</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност	да	/	Одржавати редовно у исправном стању

адекватна.			
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<i>Радна околина</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за обављање послова	/	/	Извршити мерење осветљености у радним просторијама.
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<i>Одржавање просторија</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<i>Заштита од пожара</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на	да	/	Одржавати у исправном стању

приступачном месту			
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<i>Прва помоћ и хигијена</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	да	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	/	/	Одржавати постојеће стање

<i>Електрична инсталација</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	/	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Вршен периодични преглед и испитивање електр. инсталација целог објекта Одржавати у исправном стању
Уземљење	/	/	Вршен преглед испитивања уземљења ел. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама Одржавати у исправном стању
Прекидачи, утичнице, осигурачи	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о

Одсек инспекције рада за Пчињски управни округ, користи и издвојени просторуследећим местима:

**А.** Издвојена просторија у Прешево, једна канцеларија на првом спрату у згради СО Прешево, површине 20 m<sup>2</sup> и висине око 2, 8 м, коју инспектор рада дели са осталим колегама из других министарстава:

- простор има централно грејање,
- простор није климатизован,
- под: бетон прекривен итисоном,
- природна осветљеност (два прозора),
- вештачка осветљеност – задовољавајућа,

**Б.** Издвојена просторија Владичином Хану, једна канцеларија на првом спрату у објекту СО Владичин Хан, коју инспектор рада као заједнички простор дели са осталим колегама из других министарстава.

**Ц.** Издвојена просторија Босилеграду, једна канцеларија на првом спрату у објекту СО Босилеград, коју инспектор рада као заједнички простор дели са осталим колегама из других министарстава.

## ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

### **2.30. ГРУПА ПОСЛОВА – ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ - ОБЈЕКАТ у ул. Немањина бр. 48, Косовска Митровица**

#### **2.30.1. Опис послова:**

##### **2.30.1.1. Група инспекције рада Косовска Митровица у окружној подручној јединици у К. Митровачком управном округу са седиштем у Косовској Митровици:**

Послови из надлежности предходно описани, за одређене месно надлежне територије које припадају Косовско Митровачком управном округу, односно и територије - општине које припадају другим управним окрузима на подручју Косова и Метохије.

#### **2.30.2. Опис средстава за рад:**

##### **2.30.2.1. Објекат са припадајућом инсталацијом:**

**- опис архитектуре, конструкција, опис прилазних путева:**

Седиште Косовско Митровачког управног округа је у Косовској Митровици, у ул. Немањина бр. 48, објекат у власништву СО К.Митровица, у којем пословне просторије – укупно једна канцеларија на II – ом спрату, површине 20 m<sup>2</sup>, користи укупно 5 извршиоца - инспектори рада Одсека инспекције рада за Косовско Митровачки управни округ.

Главна техничка документација објекта (Главни архитектонско - грађевински пројекат, Главни машински пројекат, Главни пројекат електро инсталација, Главни пројекат водовода и канализације и друга документација о наведеном објекту) је код надлежних служби управе Косовско Митровачког округа, које у координацији са органима локалне самоуправе брину о одржавању објекта. Објекат је изграђен од чврстог материјала на армирано бетонским темељима, вишеспратна конструкција, као заједнички простор за све остале месно надлежне органе у Косовско Митровачком управном округу и надлежне општинске органе који обављају послове из делокруга локалне самоуправе. Подови (ламинат), таванице, зидови, столарија, остала опрема која чини целину комфора радне околине – простор у којем се обавља рад, као наменски простор, задовољава основне стандарде у смислу испуњености услова за рад. Канцеларијски простор који користе извршиоци - инспектори рада у Косовско Митровачком управном округу, има одговарајућу вештачку и природну осветљеност, са дрвеном столаријом - прозором који се по потреби може отворати, са постављеним тракастим засторима ради заштите од прекомерних сунчевих зрака који се рефлектују на мониторима рачунара. Санитарни чворови су у посебно пројектованим деловима објекта, и исти одговарају прописаним стандардима намене.

**- опис машинских инсталација (центр.грејање, климатизација):**

***а. грејање:***

Грејање наведеног објекта - канцеларијског простора за рад, обезбеђено је путем ГА пећи.

***б. климатизација:***

Канцеларијски простор у Косовско Митровачком управном округу, није климатизован.

**- опис инсталације водовода и канализације:**

***а. канализација:***

Канализација је повезана са системом уличне градске канализационе мреже уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

***б. водовод:***

Снабдевање објекта санитарном и противпожарном водом се врши из градске водоводне мреже, уз сагласност надлежног комуналног предузећа.

**- опис електричних инсталација објекта:**

Објекат са инсталираном електричном инсталацијом је наменски изграђен као пословни објекат, који се са електричном енергијом снабдева путем система градске мреже, и иста се одржава од стране надлежних служби наведеног система

и интерних помоћно – техничких служби које припадају органима Косовско Митровачког управног округа и надлежним органима локалне самоуправе. Осветљеност објекта се врши природним и/или вештачким осветљењем. Није могуће утврдити да ли је ниво осветљености одговарајући с обзиром да нису вршена мерења.

**- опис телекомуникационог система:**

Телекомуникациона опрема инсталирана у наведеној пословној згради:

- телефонска инсталација и опрема,
- стабилни систем за дојаву пожара,
- контрола приступа објекту.

**2.30.2.2. Друга средства за рад – опрема за рад која се користе у обављању послова из делокруга надлежности унутрашње јединице:**

- средства за превоз: путничка возила, возила градског и јавног превоза, авионски превоз, железнички превоз, др.
- канцеларијска опрема: персонални рачунари са пратећом опремом, фотокопир апарати, фото апарати, телекомуникациона опрема (телефон, факс,...),
- друга средства која се користе у процесу рада: канцеларијска приручна опрема, мобилни телефон и др.

**2.30.3. Мере за отклањање недостатака за пословни простор у целини**

<b>Улаз / излаз</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Прилаз објекту, улазни хол и ходници са степеништем немају препрека за безбедан пролаз, осветљеност адекватна.	да	/	Одржавати редовно у исправном стању
Холови, ходници, међуетажна степеништа су правилно димензионисана за слободан пролаз	да	/	Одржавати у исправном стању
Стање пода, стаза, газишта на степеништу и рукохвата гелендера	да	/	Одржавати у исправном стању

<b>Радна околина</b>	<b>Задовољава</b>	<b>Не задовољава</b>	<b>Коментар са предлогом мера за отклањање</b>
Одговарајућа вентилација/проток ваздуха	да	/	Одржавати у исправном стању
Ниво осветљења одговарајући за	/	/	Извршити мерење осветљености у радним

обављање послова			просторијама
Микроклиматски услови у простору за рад	/	/	Извршити испитивање микроклиме у радном простору
У просторијама се не пуши	да	/	Вршити контролу забране пушења
Ниво буке	/	/	Није потребно мерење нивоа буке с обзиром на делатност

<i>Одржавање просторија</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Улазни/излазни простор је увек чист	да	/	Одржавати у исправном стању
Под, зидови, таваница, столарија у простору за рад су чисти и у добром стању	да	/	Одржавати у исправном стању
Кречење и дезинфекција	/	/	Редовно кречење простора за рад
Радни простор је комфоран, уредан	/	/	Одржавати уредно и чисто
<i>Заштита од пожара</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Противпожарна обука	да	/	Извршена обука запослених
Противпожарна опрема је одговарајућа и на приступачном месту	да	/	Одржавати у исправном стању
Могућност спасавања, план и поступак евакуације за случај пожара	да	/	Противпожарни пут одржавати

<i>Прва помоћ и хигијена</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са предлогом мера за отклањање</i>
Опрема за пружање прве помоћи је доступна и на видном месту	/	/	Потребно извршити набавку комплета прве помоћи у складу са прописом о начину пружања прве помоћи
Чишћење просторија је редовно и одговарајуће	да	/	Одржавати постојеће стање

<i>Електрична</i>	<i>Задовољава</i>	<i>Не задовољава</i>	<i>Коментар са</i>
-------------------	-------------------	----------------------	--------------------



<i>инсталација</i>			<i>предлогом мера за отклањање</i>
Електрични ормари	да	/	Држати закључаним
Алтернативно напајање	да	/	За алтернативно напајање струјом користи са агрегат.
Исправност ел. инсталација	/	/	Одржавати исправним и редовно контролисати
Евиденције испитивање ел. инсталација	/	/	Вршен периодични преглед и испитивање електр. инсталација целог објекта Одржавати у исправном стању
Уземљење	/	/	Вршен преглед и испитивања уземљења ел. инсталација целог објекта, као и локално по етажама и канцеларијама Одржавати у исправном стању
Прекидачи, утичнице, осигурачи	да	/	Одржавати у исправном стању од стране стручних лица
Громобран	/	/	Испитивање громобрана је у надлежности власника објекта. Захтевати достављање документације о извршеном испитивању

Околности са аспекта политичко безбедоносне ситуације на територији Косова и Метохије, су додатни фактори ризика за извршиоце - инспекторе рада у Одсеку инспекције рада у Косовско Митровачком округу.

#### ПРЕДЛОГ

Потребно је извршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању. У складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС” бр. 94/06, 108/06 - исправка, 114/14 и 102/15), потребно је извршити испитивање микроклиме у радном простору и периодично у року од три године од дана претходног испитивања.

#### ОПРЕМА ЗА РАД КОЈА СЕ КОРИСТИ ЗА ПОСЛОВЕ КОЈИ СЕ ОБАВЉАЈУ У УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА

У свим наведеним пословним објектима, унутрашњим јединицама и ужим унутрашњим јединицама у склопу Министарства, користи се следећа опрема за рад, груписана по сродности:

***А. Средства за превоз:***

- путничка возила,
- возила градског и јавног превоза,
- авионски превоз (службени пут),
- железнички превоз (службени пут), и др.

***Б. Канцеларијска опрема:***

- персонални рачунари са пратећом опремом,
- остала електронска и рачунарска опрема,
- фотокопир апарати,
- фото апарати,
- телекомуникациона опрема (телефони, факс, и др.),
- биротехничка опрема.

***В. Друга средства која се користе у процесу рада:***

- канцеларијска приручна опрема (канцеларијски инвентар,...)
- мобилни телефони и др.

Одржавање наведене опреме за рад у исправном стању, обезбеђује се посредством организованих интерних ужих унутрашњих јединица (део опреме), односно посредством овлашћених регистрованих сервиса и служби, задужене Уговором за текуће одржавање посебне опреме за рад која се користи (путничка возила, специфична рачунарска и телекомуникациона опрема, др.).

**СИРОВИНЕ И МАТЕРИЈАЛИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У РАДУ, ПРИМЕРЕНИ  
ДЕЛАТНОСТИ У СВИМ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА**

У процесу рада за обављање текућих послова, углавном се користи материјал и сировине који су везани за административне послове, као саставни делови наменске опреме, прибора и ситног канцеларијског инвентара

- канцеларијски материјал (папир, тонер, фах ролне, лепак,...),
- гориво за путничка возила (самоточење на пумпним аутоматима),
- средства за чишћење техничке опреме и средства за путничка возила, др.

**СРЕДСТВА И ОПРЕМА ЗА ЛИЧНУ ЗАШТИТУ НА РАДУ ПРИМЕРЕНА  
ДЕЛАТНОСТИ УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ**

Запослени који обављају искључиво административне послове, не користе посебна средства и опрему за личну заштиту на раду.

Запослени који раде са опремом за рад са екраном – рачунарима, дуже од 4 сата дневно, дужни су да се придржавају техничких упустава за безбедан и здрав рад, и других прописаних мера за безбедан и здрав рад сходно одредбама Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу опреме за рад са екраном, у циљу спречавања настанка оштећења чула вида, физичких и психофизиолошких оштећења здравља.

## **ПРЕДЛОГ МЕРА:**

**А.** Обезбедити све превентивне мере утврђене у Прегледу мера за безбедан и здрав рад при коришћењу опреме за рад са екраном (саставни део претходно наведеног Правилника), обезбедити уобичајена и по потреби посебна одговарајућа корективна средства која одговарају пословима који се обављају.

**Б.** Упутити запослене, који раде дуже од 4 сата дневно са опремом за рад са екраном, на периодични циљани офталмолошки преглед на сваке 3 године.

**В.** Запослена жена (инспектор рада) за време трудноће не сме вршити инспекцијски надзор због присутних штетности, као што су: путовање при раду, психички и физички умор и остала физичка оптерећења.

**Г.** Предузети мере у складу са Правилником о начину пружања прве помоћи, врсти средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту, начину и роковима оспособљавања запослених за пружање прве помоћи.

Запослени који врше инспекцијски надзор из делокруга Инспекторат за рад, послови инспекцијског надзора у области рада, радних односа и безбедности и здравља на раду, због специфичности истих, надзора у свим привредним гранама, специфичним индустријским процесима, посебним теренским околностима приликом вршења циљаних надзора и вршења надзора по основу повреда на раду, користе по потреби одговарајућа средства и опрему за личну заштиту на раду, која су у одређеном броју дата на располагању запосленима у свим ужим унутрашњим јединицама у саставу Инспектората за рад, са правом коришћења истих по потреби, у зависности од врсте надзора, односно у зависности од врсте субјекта који је предмет надзора.

Сви инспектори рада имају задужена следећа средства и опрему за личну заштиту на раду:

- заштитни шлем,
- флуоресцентни прслук

Лична заштитна средства и опрема која се у седишту уже унутрашње јединице задужује по потреби:

- заштитна непропустљива кожна јакна,
- заштитне ципеле,
- заштитне гумене дубоке чизме,
- заштитне рукавице,
- непромочива одећа - кишна кабаница од ПВЦ-а,
- заштитни комбинезон,
- заштитна маска, филтери,
- заштитне наочари,
- чепићи, антифони, и др.

Други потребни елементи, који имају утицај на опасности и штетности у наведеној радној околини:

- опасности које се појављују у вези са карактеристикама радног места,

- опасности које се појављују коришћењем електричне енергије,
- штетности које настају или се појављују код појединих послова,
- штетности које проистичу из психичких и психофизиолошких напора који се узрочно везују за радно место и послове које запослени обавља,
- штетности везане за организацију рада; прековремени рад, рад у сменама, скраћено радно време, рад ноћу, приправност за случај интервенције, и сл.
- остале штетности које се појављују на специфичним пословима.

### 3. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ И ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЛА

У министарству је одређено 6 државних секретара.

За обављање послова из делокруга министарства одређен је број државних службеника на положају по групи положаја, и то:

- трећа група положаја..... 8 државних службеника на положају,
- друга група положаја..... 2 државна службеника на положају,
- пета група положаја.....1 државни службеник на положају.

За обављање послова из делокруга министарства, одређен је број радних места и број државних службеника по звању, и то:

- 42 радних места у звању виши саветник (42 држ. службеника),
- 70 радних места у звању самостални саветник (94 држ.служб.),
- 58 радна места у звању саветник (286 држ. службеника),
- 6 радних места у звању сарадник (7 држ. службеника),
- 13 радних места у звању референт (32држ. службеника).

За обављање пратећих помоћно техничких послова у министарству, одређен је број радних места и број намештеника по врсти, и то:

- 2 радно место прве врсте радних места намештеника (2 намешт.),
- 14 радних места четврте врсте рад. места намештеника (19 нам.).

#### Укупан број запослених по полној и старосној структури

<b>Структура запослених у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања</b>									
Укупан број запослених	Пол		Старосна структура					просек	
	М	Ж	до 18 г.	18 - 30	31 - 50	преко 50			
459	176	283	0	4	180	282	51,3		

#### 4. ПОВРЕДЕ НА РАДУ И ПРОФЕСИОНАЛНА ОБОЛЕЊА

На анализираним радним местима у Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, претходне три године нису евидентиране повреде на раду са тежим последицама, изузев случајеви зглобних ишчашења/прелома приликом кретања и падова на редовном путу до посла и обрнуто, и други примери лакших повреда због којих је број изгубљених дана незнатан.

Анализа болести запослених на основу претходних и периодичних лекарских прегледа:

Систематски здравствени преглед свих запослених у Министарству рада и социјалне политике, извршен је 2008. године у Заводу за здравствену заштиту радника ЖТП "Београд", без налаза професионалних оболења или болести у вези са радом, изузев индивидуалних налаза у мањем броју (код женске популације) - специфичне болести које нису у вези са радом, односно наведени здравствено - систематски прегледи извршени су у наведеном периоду без закључка о роковима за евентуалне наредне прегледе, обзиром на постојање потребе због чињенице да су околности обављања одређених редовних послова – **вршење инспекцијских надзора** код послодаваца, из дана у дан теже, респектујући општу економску кризу и нетолерантност у друштву због исте, што запосленим на тим пословима додатно увећава могућност **трајног** психолошког оптерећења због свакодневних стресова.

Периодични здравствени прегледи возача, врше се према посебном закону – Закону о безбедности у саобраћају.

У министарству, нема запослених - ангажованих инвалида рада.

#### 5. ИСПИТИВАЊЕ СРЕДСТАВА ЗА РАД

##### 5.1. Прегледи и испитивање опреме за рад (електричне инсталације објекта):

<i>Ред. Бр.</i>	<i>Назив опреме за рад (еле. инсталација)</i>	<i>Поседује прописану документ.</i>	<i>Подлеже прегледу и испит.</i>	<i>Закључак о примењ. мерама</i>
1.	Постојећа еле. инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Београду</b> , ул.Немањина 22 - 26	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
2.	Постојећа еле. инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Београду</b> , ул.Македонска бр.4	да	да	нема налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
3.	Постојећа електрична инсталација објекта,	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан

<i>Ред. Бр.</i>	<i>Назив опреме за рад (еле. инсталација)</i>	<i>Поседује прописану документ.</i>	<i>Подлеже прегледу и испит.</i>	<i>Закључак о примењ. мерама</i>
	Пословна зграда у <b>Београду</b> , ул.Теразије бр.41			нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
4.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Београду</b> , ул.Булевару уметности број10	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
5.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Београду</b> , Омладин. бригада бр.1	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
6.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Суботици</b> , ул.Трг Лазара Нешића бр.1	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
7.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Зрењанину</b> , ул.Трг Слободе бр.10	да	да	нема налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
8.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Кикинди</b> , ул.Трг Српских добровољаца бр.12	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
9.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Панчеву</b> , ул.Краља Петра I бр.2-4	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
10.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Сомбору</b> , ул.Цара Уроша бр.1	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
11.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Новом Саду</b> , ул.Бул.М. Пупина бр.10	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
12.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и

<i>Ред. Бр.</i>	<i>Назив опреме за рад (еле. инсталација)</i>	<i>Поседује прописану документ.</i>	<i>Подлеже прегледу и испит.</i>	<i>Закључак о примењ. мерама</i>
	<b>Сремској Митровици</b> , ул.Светог Димитрија бр.8			испитивању еле.инстал.
13.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Шапцу</b> , ул.Масарикова 31	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
14.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Ваљеву</b> , ул.Карађорђева бр.31	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
15.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Смедереву</b> , ул.Трг Републике бр.5	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
16.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Пожаревцу</b> , ул.Дринска бр.2	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
17.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Крагујевцу</b> , ул.Саве Ковачевића бр.7	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
18.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Јагодини</b> , ул.Кнегиње Милице бр.80а	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
19.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Бору</b> , ул.Моше Пијаде бр.19	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
20.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Зајечару</b> , ул.Генерала Гамбете бр.44	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
21.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Ужицу</b> , ул.Димитрија Туцовића бр.52	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.

<i>Ред. Бр.</i>	<i>Назив опреме за рад (еле. инсталација)</i>	<i>Поседује прописану документ.</i>	<i>Подлеже прегледу и испит.</i>	<i>Закључак о примењ. мерама</i>
22.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Чачку</b> , ул.Жупана Страцимира бр.2	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
23.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Краљеву</b> , Трг Јована Сарића 3	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
24.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Крушевцу</b> , ул.Балканска бр.63	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
25.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Нишу</b> , ул.Страхињића Бана бб	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
26.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Прокупљу</b> , ул.Цара Лазара бр.49	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
27.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Пироту</b> , ул.Српских владара бр.83	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
28.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Лесковцу</b> , ул.Пана Ђукића бр.9	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
29.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Врању</b> , ул.Матије Гупца бр.2	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.
30.	Постојећа електрична инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Косовској Митровици</b> , ул.Немањина бр.48	да	да	<u>нема</u> налаз овлашћ.устан нема доказ о прегледу и испитивању еле.инстал.



**5.2. Прегледи и испитивање услова радне околине (микроклима и осветљеност):**

<b>Ред. Бр.</b>	<b>Радно место и радна околина (микроклима, осветљеност)</b>	<b>Овлашћено правно лице за испитивање услова радне околине</b>	<b>Рок за испит.</b>	<b>Налази о примењеним мерама</b>
<b>1.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Београду</b> , ул.Немањина 22 - 26	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>2.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Београду</b> , ул.Македонска бр.4	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>3.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Београду</b> , ул.Теразије бр.41	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>4.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Београду</b> , Булевар уметности бр. 10	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>5.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Београду</b> , ул.Омладинских бригада бр.1	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>7.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Суботици</b> , ул.Трг Лазара Нешића бр.1	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>8.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Зрењанину</b> , ул.Трг Слободе бр.10	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>9.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Кикинди</b> , ул.Трг Српских добровољаца бр.12	Правно лице са лиценцом	36 месеци	

10.	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Панчеву</b> , ул.Краља Петра I бр.2-4	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
11.	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Сомбору</b> , ул.Цара Уроша бр.1	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
12.	Пост. инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Новом Саду</b> , ул.Бул.М. Пупина бр.10	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
13.	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Сремској Митровици</b> , ул.Светог Димитрија бр.8	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
14.	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Шапцу</b> , ул.Масарикова 31	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
15.	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Ваљеву</b> , ул.Карађорђева бр.31	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
16.	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Смедереву</b> , ул.Трг Републике бр.5	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
17.	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Пожаревцу</b> , ул.Дринска бр.2	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
18.	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Крагујевцу</b> , ул.Саве Ковачевића бр.7	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
19.	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у	Правно лице са	36 месеци	

	<b>Јагодини,</b> ул.Кнегиње Милице бр.80а	лиценцом		
<b>20.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Бору,</b> ул.Моше Пијаде бр.19	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>21.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Зајечару,</b> ул.Генерала Гамбете бр.44	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>22.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Ужицу,</b> ул.Димитрија Туцовића бр.52	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>23.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Чачку,</b> ул.Жупана Страцимира бр.2	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>24.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Краљеву,</b> Трг Јована Сарића 3	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>25.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Крушевцу,</b> ул.Балканска бр.63	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>26.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Нишу,</b> ул.Страхињића Бана бб	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>27.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Прокупљу,</b> ул.Цара Лазара бр.49	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>28.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у	Правно лице са		

	<b>Пироту</b> , ул.Српских владара бр.83	лиценцом	36 месеци	
<b>29.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Лесковцу</b> , ул.Пана Ђукића бр.9	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>30.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Врању</b> , ул.Матије Гушца бр.2	Правно лице са лиценцом	36 месеци	
<b>31.</b>	Постојећа инсталација објекта, Пословна зграда у <b>Косовској Митровици</b> , ул.Немањина бр.48	Правно лице са лиценцом	36 месеци	

На основу Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС“, бр. 94/06, 108/06, 114/14 и 102/15), потребно је вршити прегледе и испитивање електро инсталација, уз редовне контроле и редовно текуће одржавање у исправном стању, и услова радне околине (микроклима и осветљеност) у објектима где је наведено неопходно у складу са предходно наведеним Правилником, вршити периодично на сваке три године.

Службени путнички аутомобили – возила, не подлежу периодичним испитивањима, изузев редовног текућег одржавања и редовних техничких прегледа приликом регистрације возила.

- теретна возила
- путничка возил

#### **6. ИСПИТИВАЊА ЛИЧНИХ ЗАШТИТИНИХ СРЕДСТАВА:**

<b>Ред. број</b>	<b>Назив опреме за рад</b>	<b>Поседује прописану документацију</b>	<b>Подлеже прегледу и испитивању</b>	<b>Закључак о примењеним мерама</b>
<b>1.</b>	<b>Не користе се средства и опрема за личну заштиту на раду која подлежу прегледима и испитивањима</b>	-	-	Одржавати предходно наведена средства и опрему за личну заштиту на раду у исправном стању

## ***7. ОПАСНЕ МАТЕРИЈЕ КОЈЕ СЕ КОРИСТЕ НА РАДНОМ МЕСТУ:***

С обзиром на послове који се обављају примерени надлежности министарства, не користе се опасне материје које подлежу испитивањима у складу са одредбама Правилника о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине.

## II ДЕО

### РАДНА МЕСТА – ГРУПЕ ПОСЛОВА НА КОЈИМ СЕ ВРШИ ПРОЦЕНА РИЗИКА

<i>Редни број</i>	<i>Назив радног места</i>
1.	<b>министар</b>
2.	<b>државни секретар</b>
3.	<b>руководилац унутрашње јединице</b> ( <i>помоћник министра – руководилац сектора, директор управе, директор инспектората за рад, помоћник директора, начелник, шеф, руководилац групе...</i> )
4.	група послова – <i>административно стручни послови унутар основних и посебних унутрашњих јединица ( самостални саветник и саветник),</i>
5.	група послова: а - <i>управно надзорни послови (самостални саветник/ саветник),</i> б - <i>послови инспекцијских надзора (саветник)</i> ц - <i>инспектор рада ( саветник),</i>
6.	група послова – <i>сарадник унутар основ. и посеб. унутр јед.</i>
7.	група послова – <i>референт унутрашњих основних, посебних и ужих унутрашњих јединица</i>
8.	група послова – <i>послови намештеника( I и IV врсте радних места)</i>
9.	<i>возач (намештеник IV врсте радних места)</i>

## **ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ: министар**

### **1. ОПШТИ ПОДАЦИ**

<b>Радно место:</b>	<b>Министар – руководи министарством</b> <b>Послови у кабинету; канцеларијско административни послови - 50%, Рад изван кабинета - 50%</b>
<b>Број радног места</b>	<b>01</b>
<b>Назив организационог дела у коме се налази радно место</b>	<b>Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд</b>
<b>Седиште послодавца</b>	<b>Београд, ул. Немањина бр. 22 - 26</b>
<b>Пословне просторије</b>	<b>Београд, ул. Немањина бр. 22 - 26</b>

### **2. ОПИС ТЕХНОЛОШКОГ И РАДНОГ ПРОЦЕСА И СРЕДСТАВА ЗА РАД**

Кабинет министра налази се у згради министарства – седиште министарства у Београду у ул. Немањина бр.22 – 26, СО Савски Венац, у канцеларијском кабинетском простору на II - ом спрату наведеног објекта у којем се обављају редовни текући послови из делокруга министарства, саветодавне и протоколарне природе, послови за односе са јавношћу и послови организационе и административно – техничке природе од значаја за рад министра.

Под је од паркета, прекривен - засрт тепихом. Висина просторије је прописна. Плафон је спуштен са неонским светилкама које имају механичку заштиту. Зидови су светли, свеже окречени. Природно осветљење омогућено је преко дуплих прозора са постављеним тракастим завесама, а осим природне осветљености, обезбеђено је и вештачко осветљење које у околностима смањене дневне видљивости, обезбеђује одговарајућу видљивост (мерење средње видљивости није у досадашњем периоду вршено).

Вентилација простора је природна и вештачка посредством инсталираних клима уређаја.

Канцеларијски намештај је функционалан.

Прилазни путеви до улаза у објекат, улазни хол и ходници са степеништем прекривени тепих стазама, су широки без препрека за слободан пролаз у оба правца, и исти одговарају намени објекта.

Електрична инсталација је изведена прописно у складу са наменом пословног објекта, описана у поглављу **I Део** (та.2.1.).

Министар руководи министарством, редовни текући државни послови и послови протоколарне природе, сви послови организационе и административно – техничке природе из делокруга министарства.

### **3. СНИМАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА НА РАДНОМ МЕСТУ**

#### **3.1. Радно место и послови на радном месту:**

Канцеларијски простор – кабинет, просторија светла, пространа, са засторима на прозорима.	<b>Министар – руководи министарством;</b> <b>Редовни текући свакодневни послови протоколарне природе, послови за односе са јавношћу и послови организационе и административно – техничке природе од значаја за рад министра</b> <b>У случају одсуства мења га овлашћени државни секретар</b>
---	--

#### **3.2. Услови за заснивање радног односа**

<b>Редни број</b>	<b>Назив послова по систематизацији</b>	<b>Услови за заснивање радног односа</b>
<b>01</b>	<b>Министар – руководи министарством</b>	<b>Министра именује Влада Републике Србије</b>

#### **3.3. Распоред рада и одмора на радном месту:**

Послови министра су по својој природи такви да начелно нема утврђеног временског ограничења и распореда рада, дневних и недељних пауза за одмор и др, која зависе од дневног распореда радних активности и планираних активности у одређеном периоду.

#### **3.4. Одступање утврђене организације рада у односу на постојеће стање**

Због саме природе, тежине и обима послова из делокруга министарства, време и дужина рада министра, свакодневно одступа од утврђеног радног времена.

#### **3.5. Везе у организационој структури**

Министар руководи ресорним министарством и за ту функцију је именован од стране Владе Републике Србије.

### **4. ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ НА РАДНОМ МЕСТУ**

#### **4.1. АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

##### **4.1.1. Радно место, садржај рада и активности – фактичко стање:**



Канцеларијски простор – кабинет, просторија светла, пространа, са засторима на прозорима.	Министар руководи министарством: - Сви текући послови из делокруга министарства, редовни текући послови саветодавне и протоколарне природе, послови за односе са јавношћу и послови организационе и административно – техничке природе од значаја за рад министра - Користи службени аутомобил
---	--

#### 4.1.2. Повреде на раду и обољења у вези са радом

Није било случајева повреда на раду приликом обављања текућих послова из делокруга министарства.

#### 4.1.3. Опрема и средства за рад на радном месту:

- фискни телефон,
- мобилни телефон,
- службени аутомобил

#### 4.1.4. Лична заштитна средства

За наведене послове, није потребно користити средства и опрему за личну заштиту на раду.

### 4.2. ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

#### 4.2.1. ЛИСТА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

Шифра препознате опасности	Група, врста и опис опасности и штетности	Вероватноћа да ће се повреда или болест догодити	Последице могуће повреде или болести	Учесталост излагања опасностима
<b>4.2.1/1</b>	<b>Опасности у вези са карактеристикама радног места</b>			
4.2.1./1-1	Опасне површине (подови, газашта), опасност од удара у рубове намештаја и предмете са оштрим ивицама.	Постоји али мало вероватно (0.5)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./1.-2	Опасност од клизања на мокрим или клизавим површинама (керамичким плочицама, степеништу и др)	Постоји али мало вероватно (0.5)	Мале (1)	Дневно (6)
4.2.1./1.-3	Опасност због коришћења аутомобила	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
<b>4.2.1./2</b>	<b>Опасности због коришћења електричне енергије</b>			
4.2.1./2-1	Опасност од директног или индиректног додира са деловима	Постоји али мало вероватно (0.5)	Озбиљне (3)	Недељно (2)

	еле.инсталације и опреме под напоном			
<b>4.2.1/3</b>	<b>Штетност у процесу рада</b>			
<b>4.2.1/3-1</b>	Штетни утицај микроклиме (температура, влажност и брзина струјања ваздуха)	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
<b>4.2.1/4</b>	<b>Штетности услед психичких и психофизиолошких напора</b>			
<b>4.2.1/4-1</b>	Нефизиолошки положај тела (седење приликом дуже вожње аутомобилом)	Мало могуће (3)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
<b>4.2.1/4-2</b>	Одговорност у руковођењу министарством	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
<b>4.2.1/4-3</b>	Редовни напори при обављању текућих послова који проузрокују висока психолошка оптерећења (стрес),	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
<b>4.2.1/4-4</b>	Рад на рачунару	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
<b>4.2.1/5</b>	<b>Штетности везане за организацију рада</b>			
<b>4.2.1/5-1</b>	Штетности везане за организацију рада; Рад дужи од пуног радног времена; Рад за време викенда;	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)

### 5. ПРОЦЕНА РИЗИКА У ОДНОСУ НА ОПАСНОСТ И ШТЕТНОСТ

Редни број	Шифра препознатних опасности и штетности	ПРОЦЕНА РИЗИКА			
		Вероватноћа	Поседице	Учесталост	Ниво ризика $R=P \times V \times U$
1.	4.2.1/1-1	0,5	1	6	3
2.	4.2.1/1-2	0,5	1	6	3
3.	4.2.1/1-3	6	3	6	108
4.	4.2.1/2-1	0,5	3	2	3
5.	4.2.1/3-1	1	1	6	6
6.	4.2.1/4-1	3	1	6	18
7.	4.2.1/4-2	3	2	6	36
8.	4.2.1/4-3	6	3	6	108
9.	4.2.1/4-4	1	1	6	6
10.	4.2.1/5-1	3	2	6	36

Опасности и штетности због свакодневног учешћа у јавном саобраћају су обухваћени због свакодневне потребе коришћења путничког аутомобила.

Сви учесници у саобраћају су дужни да се придржавају одредби из Закона о безбедности саобраћаја на путевима, подразумевајући чињеницу да се може користити искључиво технички исправно возило.

**6. УТВРЂИВАЊЕ НАЧИНА И МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА**

<b>Шифра препознатих опасности и штетности</b>	<b>Мере за отклањање, смањење или спречавање ризика</b>	<b>Рок за спровођење мера</b>
<b>4.2.1./1-1</b>	Обезбедити да све површине од прилаза у објекту, пролази и остале у радној околини буду равне, чисте и неклизајуће. Заштитити оштре рубове намештаја и оштре ивице предмета у радној околини.	Одржавати у континуитету
<b>4.2.1./1-2</b>	Чишћење и прање подних облога вршити после радног времена, како би се отклонили могући ризици клизања на истим.	Одржавати у континуитету
<b>4.2.1./1-3</b>	Редовно одржавање возила у исправном стању.	Одржавати у континуитету
<b>4.2.1./2-1</b>	Електричне инсталације редовно прегледати и одржавати их у исправном стању	Одржавати у континуитету
<b>4.2.1./3-1</b>	Обезбедити оптималност микроклиматских услова (температура ваздуха, влажност ваздуха и брзина струјања ваздуха). Простор проветравати пре почетка рада и после рада.	Одржавати у континуитету
<b>4.2.1./4-1</b>	Правити кратке паузе у току рада (дуже седење због дужине састанка), одмори због дуже вожње у аутомобилу.	Редовно
<b>4.2.1./4-2</b>	Побољшање организације рада, методе рада, ефикасна организованост, ради извршавања редовних, комплексних - сложених проблема из делокруга послова	Редовно

	министарства.	
4.2.1./4-3	Редовни одмори и паузе; Обавезан рекреативни одмор после високог интензитета рада; Обавезан годишњи одмор;	Редовно
4.2.1./4-4	На свака два сата рада на рачунару правити кратке паузе	Редовно
4.2.1./5-1	Боља и прикладнија организација рада; Обавезне паузе и одмор у току рада, дневни, недељни и годишњи одмори.	Редовно

## 7. ЗАКЉУЧАК

Послови министра, одговорног за функционисање ресорног министарства, **није радно место са повећаним ризиком.**

Ризици на радном месту су мали до умерени – прихватљиви.

**Умерени ризици** константно постоје због редовних напора при обављању комплексних и сложених проблема у оквиру текућих послова из делокруга Министарства, који проузрокују висока психолошка оптерећења (стрес).

**Додатни ризици** - штетност по здравље може настати као последица посебне индивидуалне одговорности због сложености послова из делокруга министарства, прековремени рад тј. рад дужи од пуног радног времена, дуготрајног седења (нефизиолошки положај тела), одговорности за запослене и опасности због редовног коришћења путничког возила.

## **ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ: државни секретар**

### **1. ОПШТИ ПОДАЦИ**

<b>Радно место:</b>	<b>Државни секретар</b>
	<b>Послови у кабинету; канцеларијско административни послови - 50%, Рад ван кабинета - 50%</b>
<b>Број радног места</b>	<b>02</b>
<b>Назив организационог дела у коме се налази радно место</b>	<b>Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд</b>
<b>Седиште послодавца</b>	<b>Београд, ул. Немањина бр. 22 - 26</b>
<b>Пословне просторије</b>	<b>Београд, ул. Немањина бр. 22 - 26</b>

### **2. ОПИС ТЕХНОЛОШКОГ И РАДНОГ ПРОЦЕСА И СРЕДСТАВА ЗА РАД**

Кабинет(и) државног секретара налази се у згради министарства – седиште министарства у Београду у ул. Немањина бр.22 – 26, СО Савски Венац, у канцеларијском кабинетском простору на II - ом спрату наведеног објекта, у којим се обављају редовни текући послови из делокруга министарства, помаже министру око свих послова саветодавне и протоколарне природе, послови за односе са јавношћу и послови организационе и административно – техничке природе од значаја за функционисање министарства, и други послови у оквиру овлашћења која одреди министар, замењује министра у његовом одсуству или спречености.

Под је од паркета, прекривен - засрт тепихом. Висина просторије је прописна. Плафон је спуштен са неонским светиљкама које имају механичку заштиту. Зидови су светли, свеже окречени. Природно осветљење омогућено је преко дуплих прозора са постављеним тракастим завесама, а осим природне осветљености, обезбеђено је и вештачко осветљење које у околностима смањене дневне видљивости, обезбеђује одговарајућу видљивост (мерење средње видљивости није у досадашњем периоду вршено).

Вентилација простора је природна и вештачка посредством инсталираних клима уређаја. Канцеларисјки намештај је функционалан.

Прилазни путеви до улаза у објекат, улазни хол и ходници са степеништем прекривени тепих стазама, су широки без препрека за слободан пролаз у оба правца, и исти одговарају намени објекта.

Електрична инсталација је изведена прописно у складу са наменом пословног објекта, описана у поглављу **I Део** (та.2.1.).

Државни секретар помаже министру у оквиру овлашћења која одреди министар, замењује министра у његовом одсуству или спречености, и други послови из делокруга министарства које одреди министар.

### **3. СНИМАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА НА РАДНОМ МЕСТУ**

#### **3.1. Радно место и послови на радном месту:**

Канцеларијски простор – кабинет, просторија светла, пространа, са засторима на прозорима.	Државни секретар;  Помаже министру око свих послова од значаја за функционисање министарства, послови саветодавне и протоколарне природе, послови за односе са јавношћу и послови организационе и административно – техничке природе, и други послови у оквиру овлашћења која одреди министар, замењује министра у његовом одсуству или спречености.
---	--

#### **3.2. Услови за заснивање радног односа**

Редни број	Назив послова по систематизацији	Услови за заснивање радног односа
02	Државни секретар	Државне секретаре именује Влада Републике Србије

#### **3.3. Распоред рада и одмора на радном месту:**

Послови државног секретара су по својој природи такви да начелно нема утврђеног временског ограничења и распореда рада, дневних и недељних пауза за одмор и др, која зависе од дневног распореда радних активности и планираних активности у одређеном периоду.

#### **3.4. Одступање утврђене организације рада у односу на постојеће стање**

Због саме природе, тежине и обима послова из делокруга министарства, време и дужина рада државног секретара, свакодневно одступа од утврђеног радног времена.

#### **3.5. Везе у организационој структури**

Државни секретар обавља све послове из делокруга министарства и за ту функцију је именован од стране Владе Републике Србије.

### **4. ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ НА РАДНОМ МЕСТУ**

#### **4.1. АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

#### **4.1.1. Радно место, садржај рада и активности – фактичко стање:**

Канцеларијски простор – кабинет, просторија светла, пространа, са засторима на прозорима.	Државни секретар:  Помаже министру око свих послова од значаја за функционисање министарства, послови саветодавне и протоколарне природе, послови за односе са јавношћу и послови организационе и административно – техничке природе, и други послови у оквиру овлашћења која одреди министар, замењује министра у његовом одсуству или спречености.  Користи службени аутомобил.
---	---

#### **4.1.2. Повреде на раду и обољења у вези са радом**

Није било случајева повреда на раду приликом обављања текућих послова из делокруга министарства.

#### **4.1.3. Опрема и средства за рад на радном месту:**

- фискни телефон,
- мобилни телефон,
- службени аутомобил

#### **4.1.4. Лична заштитна средства**

За наведене послове, није потребно користити средства и опрему за личну заштиту на раду.

### **4.2. ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ**

#### **4.2.1. ЛИСТА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ**

Шифра препознате опасности	Група, врста и опис опасности и штетности	Вероватноћа да ће се повреда или болест догодити	Последице могуће повреде или болести	Учесталост излагања опасностима
4.2.1/1	<b>Опасности у вези са карактеристикама радног места</b>			
4.2.1./1-1	Опасне површине (подови, газишта), опасност од удара у рубове намештаја и предмете са оштрим ивицама.	Постоји али мало вероватно (0.5)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./1.-2	Опасност од клизања на мокрим или клизавим површинама (керамичким плочицама,	Постоји али мало вероватно (0.5)	Мале (1)	Дневно (6)

	степеништу и др)			
4.2.1./1-3	Опасност због коришћења аутомобила	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./2	<b>Опасности због коришћења електричне енергије</b>			
4.2.1./2-1	Опасност од директног или индиректног додира са деловима еле.инсталације и опреме под напоном	Постоји али мало вероватно (0.5)	Озбиљне (3)	Недељно (2)
4.2.1./3	<b>Штетност у процесу рада</b>			
4.2.1./3-1	Штетни утицај микроклиме (температура, влажност и брзина струјања ваздуха)	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./4	<b>Штетности услед психичких и психофизиолошких напора</b>			
4.2.1./4-1	Нефизиолошки положај тела (седење приликом дуже вожње аутомобилом)	Мало могуће (3)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./4-2	Одговорност у руковођењу	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./4-3	Редовни напори при обављању текућих послова који проузрокују висока психолошка оптерећења (стрес),	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./4-4	Рад на рачунару	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./5	<b>Штетности везане за организацију рада</b>			
4.2.1./5-1	Штетности везане за организацију рада; Рад дужи од пуног радног времена; Рад за време викенда;	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)

## 5. ПРОЦЕНА РИЗИКА У ОДНОСУ НА ОПАСНОСТ И ШТЕТНОСТ

Редни број	Шифра препознатних опасности и штетности	ПРОЦЕНА РИЗИКА			Ниво ризика $R=P \times V \times U$
		Вероватноћа	Поседице	Учесталост	
1.	4.2.1./1-1	0.5	1	6	3
2.	4.2.1./1-2	0,5	1	6	3
3.	4.2.1./1-3	6	3	6	108
4.	4.2.1./2-1	0.5	3	2	3
5.	4.2.1./3-1	1	1	6	6
6.	4.2.1./4-1	3	1	6	18



7.	4.2.1./4-2	3	2	6	36
8.	4.2.1./4-3	6	3	6	108
9.	4.2.1./4-4	1	1	6	6
10.	4.2.1./5-1	3	2	6	36

Опасности и штетности због свакодневног учешћа у јавном саобраћају су обухваћени због свакодневне потребе коришћења путничког аутомобила.

Сви учесници у саобраћају су дужни да се придржавају одредби из Закона о безбедности саобраћаја на путевима, подразумевајући чињеницу да се може користити искључиво технички исправно возило.

#### **6. УТВРЂИВАЊЕ НАЧИНА И МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА**

Шифра препознатих опасности и штетности	Мере за отклањање, смањење или спречавање ризика	Рок за спровођење мера
4.2.1./1-1	Обезбедити да све површине од прилаза у објекту, пролази и остале у радној околини буду равне, чисте и неклизајуће. Заштитити оштре рубове намештаја и оштре ивице предмета у радној околини.	Одржавати у континуитету
4.2.1./1-2	Чишћење и прање подних облога вршити после радног времена, како би се отклонили могући ризици клизања на истим.	Одржавати у континуитету
4.2.1./1-3	Редовно одржавање возила у исправном стању.	Одржавати у континуитету
4.2.1./2-1	Електричне инсталације редовно прегледати и одржавати их у исправном стању	Одржавати у континуитету
4.2.1./3-1	Обезбедити оптималност микроклиматских услова (температура ваздуха, влажност ваздуха и брзина струјања ваздуха). Простор проветравати пре почетка рада и после рада.	Одржавати у континуитету
4.2.1./4-1	Правити кратке паузе у току рада (дуже седење због дужине састанка), одмори због дуже вожње у аутомобилу.	Редовно
4.2.1./4-2	Побољшање организације рада,	Редовно

	методе рада, ефикасна организованост, ради извршавања редовних, комплексних - сложених проблема из делокруга послова министарства.	
4.2.1./4-3	Редовни одмори и паузе; Обавезан рекреативни одмор после високог интензитета рада; Обавезан годишњи одмор;	Редовно
4.2.1./4-4	На свака два сата рада на рачунару правити кратке паузе	Редовно
4.2.1./5-1	Боља и прикладнија организација рада; Обавезне паузе и одмор у току рада, дневни, недељни и годишњи одмори.	Редовно

## 7. ЗАКЉУЧАК

Послови државног секретара, одговорног за функционисање ресорног министарства, није радно место са повећаним ризиком

**Ризици** на радном месту су мали до умерени – прихватљиви.

**Умерени ризици** константно постоје због редовних напора при обављању одговорних послова из делокруга Министарства у одсуству министра, који проузрокују висока психолошка оптерећења (стрес).

**Додатни ризици** - штетност по здравље може настати као последица посебне индивидуалне одговорности због сложености послова из делокруга министарства, у одсуству министра и свим другим околностима, прековремени рад тј. рад дужи од пуног радног времена, дуготрајног седења (нефизиолошки положај тела), одговорности за запослене и опасности због редовног коришћења путничког возила.

**ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ: РУКОВОДИЛАЦ УНУТРАШЊЕ  
ЈЕДИНИЦЕ**

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ**

<b>Радно место: Група послова</b>	Помоћник министра - руководиоца сектора, Директор управе, Директор инспектората за рад, Помоћ. директора, начелник, шеф одсека, руководиоца групе,...)
	Послови у кабинету; канцеларијско административни послови - 80%, Рад изван кабинета - 20%
<b>Број радног места</b>	<b>03</b>
<b>Назив организационог дела у коме се налази радно место</b>	Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања  Руководиоци основних, посебних и ужих унутрашњих јединица у склопу министарства
<b>Седиште послодавца</b>	Београд, ул. Немањина бр. 22 - 26
<b>Пословне просторије</b>	Основне, посебне и уже унутрашње јединице у седишту министарства и изван седишта министарства, наведене у <b>I делу</b> документа од 2.1. – 2.30.

**2. ОПИС ТЕХНОЛОШКОГ РАДНОГ ПРОЦЕСА И СРЕДСТАВА ЗА РАД**

Кабинет(и) помоћника министра – руководиоца сектора, директора управе, директора инспектората за рад, помоћника директора, канцеларијски простор начелника, шефа одсека, руководиоца групе, налазе се у пословним објектима у седишту министарства у Београду, односно у пословним објектима изван седишта министарства у седиштима Управних округа на територији Републике Србије, наведеним у **I делу** овог документа од 2.1 – 2.30., у којим се обављају редовни текући послови из свог домена, руковођење, планирање, организовање и координирање радом унутрашњих јединица (основним, посебним и ужим унутрашњим јединицама); обављање најсложенијих послова из делокруга унутрашње јединице; учествује у раду радних тела; сарађује са другим органима државне управе, и другим органима, организацијама и институцијама, односно и други послови које одреди министар или руководиоца унутрашње јединице.

***A - кабинети – канцеларијски простор у седишту министарства:***

Под је од паркета, прекривен - засрт тепихом (кабинети руководиоца основних и посебних унутрашњих јединица, односно кабинети директора управа и директора инспектората за рад, помоћника директора), односно, и друга врста подова који се разликују у појединим ужим унутрашњим јединицама изван седишта министарства (описано у I делу документа од 2.1 – 2.30.).

Висина наведених просторија је прописна. Плафони спуштени са равномерно распоређеним неонским светиљкама које имају механичку заштиту. Зидови су светли, свеже окречени. Природно осветљење омогућено је преко дуплих прозора са постављеним тракастим завесама, а осим природне осветљености, обезбеђено је и вештачко осветљење које у околностима смањене дневне видљивости, обезбеђује одговарајућу видљивост (мерење средње видљивости није у досадашњем периоду вршено).

Вентилација простора је природна и вештачка - посредством инсталираних клима уређаја.

Канцеларисјки намештај је функционалан.

Прилазни путеви до улаза у објекат, улазни хол и ходници са степеништем прекривени тепих стазама, су широки, без препрека за слободан пролаз у оба правца, и исти одговарају намени објекта.

#### ***Б - канцеларијски простори изван седишта министарства:***

Канцеларијски простор у седиштима Управних округа на територији Републике Србије, разликује се, обзиром да су уже унутрашње јединице, наведене у I делу овог документа од 2.1 – 2.30. смештене у разним објектима надлежних општинских управа – општинским зградама, односно у разним објектима месно надлежних локалних установа и институција.

Електричне и друге инсталације у свим пословним објектима у којима су смештене основне, посебне и уже унутрашње јединице, су изведене прописно у складу са наменом пословног објекта, појединачно описано у наведеном делу документа (нема доказа о извршеним периодичним прегледима и испитивањима, изузев доказа о текућем одржавању свих инсталација у целом објекту).

**Постављена лица** за наведену групу послова, који руководе, планирају, организују и координирају радом основним, посебним и ужим унутрашњим јединицама, обављајући при том најсложеније послове из делокруга надлежности унутрашње јединице, обављају и друге послове које одреди министар или руководилац унутрашње јединице.

**Постављена лица** – руководиоци наведених унутрашњих јединица (основних, посебних и ужих), немају на располагању лична заштитна средства обзиром на послове које обављају.

### **3. СНИМАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА НА РАДНОМ МЕСТУ**

#### ***3.1. Радно место и послови на радном месту:***

<p><b>Кабинет(и)</b>  помоћника министра  – руководиоца  сектора, директора  управе, директора  инспектората за рад,  помоћника  директора;  <b>просторије светле,  простране, са  засторима на  прозорима;</b>  канцеларијски  простор начелника,  шефа одсека,  руководиоца групе.</p>	<p><b>Руководиоци унутрашних јединица;</b></p> <p>Руководе, планирају, организују и координирају радом основним, посебним и ужим унутрашним јединицама, обављајући при том најсложеније послове из делокруга надлежности унутрашње јединице, учествује у раду радних тела, сарађује са другим органима државне управе, и другим органима, организацијама и институцијама, обављају и друге послове које одреди министар или руководиоца унутрашње јединице.</p> <p><b>У случају одсуства мења га именовани заменик.</b></p>
--	---

### 3.2. Услови за заснивање радног односа

Редни број	Назив послова по систематизацији	Услови за заснивање радног односа
03	Руководиоци унутрашних јединица	<p>Руководиоце основних унутрашних и посебних унутрашних јединица именује Влада Србије на предлог министра;</p> <p>Руководиоце – начелнике, шефове и руководиоце група, именује министар на предлог руководиоца унутрашње јединице.</p>

### 3.3. Распоред рада и одмора на радном месту:

Послови руководиоца основних унутрашних јединица, посебних унутрашних јединица и послови руководиоца ужих унутрашних јединица, су по природи такви да начелно нема утврђеног временског ограничења и распореда рада, дневних и недељних пауза за одмор и др, која зависе од дневног распореда радних активности и планираних активности у одређеном наредном периоду.

### 3.4. Одступање утврђене организације рада у односу на постојеће стање

Због саме природе, тежине и обима послова из делокруга унутрашње јединице, време и дужина рада руководиоца истих, неминовна су свакодневна одступања од утврђеног распореда рада.

### 3.5. Везе у организационој структури

Руководиоци основних и посебних унутрашних јединица, односно руководиоци ужих унутрашних јединица у саставу министарства, обављају све послове из делокруга надлежности унутрашних јединица, и за ту функцију су именовани од стране Владе Републике Србије, министра ресорног министарства и руководиоца унутрашних јединица

#### **4. ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ НА РАДНОМ МЕСТУ**

##### **4.1. АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

###### **4.1.1. Радно место, садржај рада и активности – фактичко стање:**

<b>Кабинет(и)</b> помоћника министра – руководиоца сектора, директора управе, директора инспектората за рад, помоћника директора; <b>просторије светле, простране, са засторима на прозорима; канцеларијски простор начелника, шефа одсека, руководиоца групе.</b>	<b>Руководиоци унутрашних јединица;</b>  Руководе, планирају, организују и координирају радом основним, посебним и ужим унутрашним јединицама, обављајући при том најсложеније послове из делокруга надлежности унутрашње јединице, учествује у раду радних тела, сарађује са другим органима државне управе, и другим органима, организацијама и институцијама, обављају и друге послове које одреди министар или руководиоца унутрашње јединице.  Користи службени аутомобил.
---	---

###### **4.1.2. Повреде на раду и обољења у вези са радом**

Није било случајева повреда на раду приликом обављања текућих послова из делокруга надлежности унутрашних јединица.

###### **4.1.3. Опрема и средства за рад на радном месту:**

- фискни телефон,
- мобилни телефон,
- службени аутомобил

###### **4.1.4. Лична заштитна средства**

За наведене послове, нису потребна посебна лична заштитна средства и опрема.

#### **4.2. ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ**

##### **4.2.1. ЛИСТА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ**

Шифра препознате опасности	Група, врста и опис опасности и штетности	Вероватноћа да ће се повреда или болест догодити	Поседице могуће повреде или болести	Учесталост излагања опасностима
<b>4.2.1/1</b>	<b>Опасности у вези са карактеристикама радног места</b>			
4.2.1./1-1	Опасне површине (подови, газашта), опасност од удара у рубове намештаја и предмете са оштрим ивицама.	Постоји али мало вероватно (0.5)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./1.-2	Опасност од клизања на мокрим или клизавим површинама (керамичким плочицама, степеништу и др)	Постоји али мало вероватно (0.5)	Мале (1)	Дневно (6)
4.2.1./1.-3	Опасност због коришћења аутомобила	Могуће (3)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
<b>4.2.1./2</b>	<b>Опасности због коришћења електричне енергије</b>			
4.2.1./2-1	Опасност од директног или индиректног додира са деловима еле.инсталације и опреме под напоном	Постоји али мало вероватно (0.5)	Озбиљне (3)	Недељно (2)
<b>4.2.1./3</b>	<b>Штетност у процесу рада</b>			
4.2.1./3-1	Штетни утицај микроклиме (температура, влажност и брзина струјања ваздуха)	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
<b>4.2.1./4</b>	<b>Штетности услед психичких и психофизиолошких напора</b>			
4.2.1./4-1	Нефизиолошки положај тела (седење и дужа вожња аутомобилом)	Мало могуће (3)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./4-2	Одговорност око извршења планираних послова из делокруга унутрашње јединице.	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./4-3	Редовни напори при обављању текућих послова који проузрокују висока психолошка оптерећења (стрес),	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./4-4	Рад на рачунару	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
<b>4.2.1./5</b>	<b>Штетности везане за организацију рада</b>			

4.2.1./5-1	Штетности везане за организацију рада; рад дужи од пуног радног времена	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
------------	---	--	-----------------	------------

### 5. ПРОЦЕНА РИЗИКА У ОДНОСУ НА ОПАСНОСТ И ШТЕТНОСТ

Редни број	Шифра препознатних опасности и штетности	ПРОЦЕНА РИЗИКА			
		Вероватноћа	Последице	Учесталост	Ниво ризика $R=P \times V \times U$
1.	4.2.1./1-1	0.5	1	6	3
2.	4.2.1./1-2	0,5	1	6	3
3.	4.2.1./1-3	3	3	6	54
4.	4.2.1./2-1	0.5	3	2	3
5.	4.2.1./3-1	1	1	6	6
6.	4.2.1./4-1	3	1	6	18
7.	4.2.1./4-2	3	2	6	36
8.	4.2.1./4-3	6	3	6	108
9.	4.2.1./4-4	1	1	6	6
10.	4.2.1./5-1	1	1	6	6

Опасности и штетности због свакодневног учешћа у јавном саобраћају су обухваћени због свакодневне потребе коришћења путничког аутомобила.

Сви учесници у саобраћају су дужни да се придржавају одредби из Закона о безбедности саобраћаја на путевима, подразумевајући чињеницу да се може користити искључиво технички исправно возило.

### 6. УТВРЂИВАЊЕ НАЧИНА И МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА

Шифра препознатих опасности и штетности	Мере за отклањање, смањење или спречавање ризика	Рок за спровођење мера
---	--	------------------------



4.2.1./1-1	Обезбедити да све површине од прилаза у објекту, пролази и остале у радној околини буду равне, чисте и неклизајуће. Заштитити оштре рубове намештаја и оштре ивице предмета у радној околини.	Одржавати у континуитету
4.2.1./1-2	Чишћење и прање подних облога вршити после радног времена, како би се отклонили могући ризици клизања на истим.	Одржавати у континуитету
4.2.1./1-3	Редовно одржавање возила у исправном стању.	Одржавати у континуитету
4.2.1./2-1	Електричне инсталације редовно прегледати и одржавати их у исправном стању	Одржавати у континуитету
4.2.1./3-1	Обезбедити оптималност микроклиматских услова (температура ваздуха, влажност ваздуха и брзина струјања ваздуха). Простор проветравати пре почетка рада и после рада.	Одржавати у континуитету
4.2.1./4-1	Правити кратке паузе у току рада (дуже седење због дужине састанка), одмори због дуже вожње у аутомобилу.	Редовно
4.2.1./4-2	Побољшање организације рада, методе рада, ефикасна организованост, ради извршавања редовних сложених послова из делокруга министарства.	Редовно
4.2.1./4-3	Редовни одмори и паузе; Обавезан рекреативни одмор после високог интензитета рада; Обавезан годишњи одмор;	Редовно
4.2.1./4-4	На свака два сата рада на рачунару правити кратке паузе	Редовно
4.2.1./5-1	Боља и прикладнија организација рада, обавезне паузе за одмор у току рада, дневни, недељни и годишњи одмори.	Редовно

## 7. ЗАКЉУЧАК

Послови **руководиоца унутрашних јединица**, одговорних за рад - функционисање надлежне унутрашње јединице у саставу министарства, **нису радна места са повећаним ризиком.**

**Ризици** на радном месту су мали до умерени – прихватљиви.

**Умерени ризици** константно постоје због редовних напора при обављању текућих послова из делокруга унутрашње јединице, који проузрокују висока психолошка оптерећења (стрес).

**Додатни ризици** - штетност по здравље може настати као последица посебне индивидуалне одговорности због сложености послова из делокруга унутрашње јединице, прековремени рад тј. рад дужи од пуног радног времена, дуготрајног седења (нефизиолошки положај тела), одговорности за запослене и опасности због редовног коришћења путничког возила.

**ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ: самостални саветник и саветник**

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ**

<b>Радно место: Група послова</b>	Административно стручни послови унутар основних и посебних унутрашних јединица (самостални саветник и саветник)
	Канцеларијско административни послови - 80%, Рад изван канцелар. простора - 20%
<b>Број радног места</b>	<b>04</b>
<b>Назив организационог дела у коме се налази радно место</b>	Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Основне и посебне унутрашње јединице у склопу министарства
<b>Седиште послодавца</b>	Београд, ул. Немањина бр. 22 - 26
<b>Пословне просторије</b>	Основне и посебне унутрашње јединице у седишту министарства, наведене у I делу документа од 2.1 – 2.30

**2. ОПИС ТЕХНОЛОШКОГ РАДНОГ ПРОЦЕСА И СРЕДСТАВА ЗА РАД**

Канцеларијски простори извршиоца административно стручних послова унутар основних и посебних унутрашних јединица (*самостални саветник и саветник*), налазе се у пословним објектима у седишту министарства у Београду, у пословним објектима наведеним у I делу овог документа од 2.1 – 2.30, у којим се обављају редовни текући послови из свог домена; учествује у припреми стручне основе за израду нацрта стратешких докумената, закона и других прописа, израђује анализе, извештаје и информације у вези са конкретним стручним пословима из делокруга надлежности унутрашње јединице, припрема и учествује у анализи потреба за стручним усавршавањем кадрова, води другостепени управни поступак, прати и анализира рад појединих ужих унутрашних јединица, и други послови по налогу руководиоца унутрашње јединице.

**- канцеларијски простор у седишту министарства за извршиоце наведене групе послова:**

Под је од паркета или ламината, делимично прекривен - засрт тепихом, (описано у I делу документа од 2.1 – 2.30.).

Висина наведених просторија је прописна. Плафони спуштени са равномерно распоређеним неонским светиљкама које имају механичку заштиту. Зидови су светли, свеже окречени. Природно осветљење омогућено је преко дуплих прозора са постављеним тракастим завесама, а осим природне осветљености, обезбеђено је и вештачко осветљење које у околностима смањене дневне видљивости, обезбеђује одговарајућу видљивост (мерење средње видљивости није у досадашњем периоду вршено).

Вентилација простора је природна и вештачка - посредством инсталираних клима уређаја.

Канцеларисјки намештај је функционалан.

Прилазни путеви до улаза у објекат, улазни хол и ходници са степеништем прекривени тепих стазама, су широки, без препрека за слободан пролаз у оба правца, и исти одговарају намени објекта.

Електричне и друге инсталације у свим пословним објектима у којима редовне послове обављају наведени извршиоци унутрашних јединица, су изведене прописно у складу са наменом пословног објекта, појединачно описано у наведеном делу документа (нема доказа о извршеним периодичним прегледима и испитивањима, изузев доказа о текућем одржавању свих инсталација у целом објекту).

Извршиоци одређених административно стручних послова из делокруга надлежности унутрашње јединице, обављају и друге послове које одреди руководиоца унутрашње јединице.

***Извршиоци одређених административно стручних послова из делокруга надлежности унутрашње јединице, немају на располагању лична заштитна средства обзиром на послове које обављају.***

### **3. СНИМАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА НА РАДНОМ МЕСТУ**

#### **3.1. Радно место и послови на радном месту:**

Канцеларијски простори извршиоца административно стручних послова; просторије светле, простране, са засторима на прозорима..	<b>Извршиоци административно стручних послова;</b>  Обављају све текући послови из свог домена; учествује у припреми стручне основе за израду нацрта стратешких докумената, закона и других прописа, израђује анализе, извештаје и информације у вези са конкретним стручним пословима из делокруга надлежности унутрашње јединице, припрема и учествује у анализи потреба за стручним усавршавањем кадрова, води другостепени управни поступак, прати и анализира рад појединих ужих унутрашних јединица, и други послови по налогу руководиоца унутрашње јединице.
--	--

#### **3.2. Услови за заснивање радног односа**

Редни број	Назив послова по систематизацији	Услови за заснивање радног односа
04	Извршиоци административно стручних послова из делокруга унутрашних јединица	Извршиоци за обављање администрат. стручних послова, заснивају радни однос у скалду са законом прописаним конкурсним условима или интерно на предлог руководиоца унутрашње јединице.

### **3.3. Распоред рада и одмора на радном месту:**

Послови наведених извршиоца обављају се углавном у преподневној смени, изузетно, време рада зависи и од дневног распореда радних активности и планираних посебних активности у одређеном периоду (семинари, едукације, обуке и др).

### **3.4. Одступање утврђене организације рада у односу на постојеће стање**

Због саме природе, тежине и обима послова из делокруга унутрашње јединице, време и дужина рада наведених извршиоца, неминовно може свакодневно да одступа у зависности од посебних потреба.

### **3.5. Везе у организационој структури**

Извршиоци стручних послова унутар унутрашних јединица, основних и посебних, обављају све послове из делокруга надлежности унутрашних јединица, са заснованим радним односом у скалду са законом прописаним конкурсним условима или интерно на предлог руководиоца унутрашње јединице.

## **4. ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ НА РАДНОМ МЕСТУ**

### **4.1. АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

#### **4.1.1. Радно место, садржај рада и активности – фактичко стање:**

Канцеларијски простори извршиоца административно стручних послова; просторије светле, простране, са засторима на прозорима..	<p><b>Извршиоци административно стручних послова;</b>  Обављају све текући послови из свог домена; учествује у припреми стручне основе за израду нацрта стратешких докумената, закона и других прописа, израђује анализе, извештаје и информације у вези са конкретним стручним пословима из делокруга надлежности унутрашње јединице, припрема и учествује у анализи потреба за стручним усавршавањем кадрова, води другостепени управни поступак, прати и анализира рад појединих ужих унутрашних јединица, и други послови по налогу руководиоца унутрашње јединице.</p> <p>Користи службени аутомобил.</p>
--	--

#### **4.1.2. Повреде на раду и обољења у вези са радом**

Није било случајева повреда на раду приликом обављања текућих послова из делокруга надлежности унутрашних јединица.

#### 4.1.3. *Опрема и средства за рад на радном месту:*

- фиксни телефон,
- мобилни телефон,
- службени аутомобил

#### 4.1.4. *Лична заштитна средства*

За наведене послове, нису потребна посебна лична зашт средства и опрема.

### 4.2. **ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ**

#### 4.2.1. **ЛИСТА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ**

Шифра препознате опасности	Група, врста и опис опасности и штетности	Вероватноћа да ће се повреда или болест догодити	Последице могуће повреде или болести	Учесталост излагања опасностима
<b>4.2.1/1</b>	<b>Опасности у вези са карактеристикама радног места</b>			
4.2.1./1-1	Опасне површине (подови, машишта), опасност од удара у рубове намештаја и предмете са оштрим ивицама.	Постоји али мало вероватно (0.5)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./1-2	Опасност од клизања на мокрим или клизавим површинама (керамичким плочицама, степеништу и др)	Постоји али мало вероватно (0.5)	Мале (1)	Дневно (6)
4.2.1./1-3	Опасност због коришћења аутомобила	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
<b>4.2.1./2</b>	<b>Опасности због коришћења електричне енергије</b>			
4.2.1./2-1	Опасност од директног или индиректног додира са деловима еле.инсталације и опреме под напоном	Постоји али мало вероватно (0.5)	Озбиљне (3)	Недељно (2)
<b>4.2.1./3</b>	<b>Штетност у процесу рада</b>			
4.2.1./3-1	Штетни утицај микроклиме (температура, влажност и брзина струјања ваздуха)	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
<b>4.2.1./4</b>	<b>Штетности услед психичких и психофизиолошких напора</b>			

4.2.1./4-1	Нефизиолошки положај тела (седење и дужа вожња аутомобилом)	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./4-2	Одговорност око извршења планираних послова из делокруга унутрашње јединице.	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./4-3	Редовни напори при обављању текућих послова који проузрокују висока психолошка оптерећења (стрес),	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./4-4	Рад на рачунару	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./5	<b>Штетности везане за организацију рада</b>			
4.2.1./5-1	Штетности везане за организацију рада; рад дужи од пуног радног времена	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)

## 5. ПРОЦЕНА РИЗИКА У ОДНОСУ НА ОПАСНОСТ И ШТЕТНОСТ

Редни број	Шифра препознатних опасности и штетности	ПРОЦЕНА РИЗИКА			Ниво ризика $R=P \times V \times U$
		Вероватноћа	Поседице	Учесталост	
1.	4.2.1./1-1	0.5	1	6	3
2.	4.2.1./1-2	0,5	1	6	3
3.	4.2.1./1-3	1	3	6	18
4.	4.2.1./2-1	0.5	3	2	3
5.	4.2.1./3-1	1	1	6	6
6.	4.2.1./4-1	1	1	6	6
7.	4.2.1./4-2	3	2	6	36
8.	4.2.1./4-3	3	2	6	36
9.	4.2.1./4-4	1	1	6	6
10.	4.2.1./5-1	1	1	6	6

Опасности и штетности због свакодневног учешћа у јавном саобраћају су обухваћени због свакодневне потребе коришћења путничког аутомобила.

Сви учесници у саобраћају су дужни да се придржавају одредби из Закона о безбедности саобраћаја на путевима, подразумевајући чињеницу да се може користити искључиво технички исправно возило.

**6. УТВРЂИВАЊЕ НАЧИНА И МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА**

<b>Шифра препознатих опасности и штетности</b>	<b>Мере за отклањање, смањење или спречавање ризика</b>	<b>Рок за спровођење мера</b>
<b>4.2.1./1-1</b>	Обезбедити да све површине од прилаза у објекту, пролази и остале у радној околини буду равне, чисте и неклизајуће. Заштитити оштре рубове намештаја и оштре ивице предмета у радној околини.	Одржавати у континуитету
<b>4.2.1./1-2</b>	Чишћење и прање подних облога вршити после радног времена, како би се отклонили могући ризици клизања на истим.	Одржавати у континуитету
<b>4.2.1./1-3</b>	Редовно одржавање возила у исправном стању.	Одржавати у континуитету
<b>4.2.1./2-1</b>	Електричне инсталације редовно прегледати и одржавати их у исправном стању	Одржавати у континуитету
<b>4.2.1./3-1</b>	Обезбедити оптималност микроклиматских услова (температура ваздуха, влажност ваздуха и брзина струјања ваздуха). Простор проветравати пре почетка рада и после рада.	Одржавати у континуитету
<b>4.2.1./4-1</b>	Правити кратке паузе у току рада (дуже седење због дужине састанка), одмори због дуже вожње у аутомобилу.	Редовно
<b>4.2.1./4-2</b>	Побољшање организације рада, методе рада, ефикасна организованост, ради извршавања редовних послова из делокруга уну. јединице.	Редовно
<b>4.2.1./4-3</b>	Редовни одмори и паузе; Обавезан рекреативни одмор	Редовно



	после високог интензитета рада; Обавезан годишњи одмор;	
<b>4.2.1./4-4</b>	На свака два сата рада на рачунару правити кратке паузе	Редовно
<b>4.2.1./5-1</b>	Боља и прикладнија организација рада, обавезне паузе за одмор у току рада, дневни, недељни и год.одмори.	Редовно

## **7. ЗАКЉУЧАК**

Послови извршиоца административно стручних послова унутар унутрашњих јединица, **нису радна места са повећаним ризиком.**

**Ризици** на радном месту су мали до умерени – прихватљиви.

**Умерени ризици** константно постоје због редовних напора при обављању текућих послова из делокруга унутрашње јединице, који проузрокују висока психолошка оптерећења (стрес).

**Додатни ризици** - штетност по здравље може настати као последица посебне индивидуалне одговорности због сложености послова из делокруга унутрашње јединице, прековремени рад тј. рад дужи од пуног радног времена, дуготрајног седења (нефизиолошки положај тела).

**ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ: Управно – надзорни послови (самостални саветник); Послови инспекцијских надзора; Инспектор рада (саветник)**

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ**

<p><b>Радно место: Група послова: а, б, ц,</b></p>	<p><b>а - Управно – надзорни послови (самостални саветник)</b> <b>б - Послови инспекцијских надзора</b> <b>ц - инспектор рада ( саветник)</b></p>
	<p><b>Канцеларијско административни послови:</b> а - управно - надзорни послови - <b>75%</b> б - послови инспекцијских надзора - <b>65%</b> ц - инспектор рада - <b>50%</b></p> <p><b>Рад изван канцелар. простора (теренски рад):</b> а - управно - надзорни послови - <b>25%</b> б - послови инспекцијских надзора - <b>35%</b> ц - инспектор рада - <b>50%</b></p>
<p><b>Број радног места</b></p>	<p><b>05</b></p>
<p><b>Назив организационог дела у коме се налази радно место</b></p>	<p>Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања <b>а - Управно - надзорни послови унутар основних и посеб. унутрашн. јединица</b> <b>б - Послови инспекцијских надзора унутар основних јединица</b> <b>ц - Инспектор рада Инспектората за рад - посебне јединице унутар мин.</b></p>
<p><b>Седиште послодавца</b></p>	<p><b>Београд, ул. Немањина бр. 22 - 26</b></p>
<p><b>Пословне просторије</b></p>	<p><b>Основне, посебне и уже унутрашње јединице у седишту министарства и изван седишта министарства, наведене у I делу документа од 2.1 – 2.30.</b></p>

**2. ОПИС ТЕХНОЛОШКОГ РАДНОГ ПРОЦЕСА И СРЕДСТАВА ЗА РАД**

Канцеларијски простори извршиоца за предходно наведене послове, унутар основних, посебних и ужих унутрашњих јединица, налазе се у пословним објектима у седишту министарства у Београду, односно у пословним објектима изван седишта министарства, у седиштима Управних округа на територији

Републике Србије, наведеним у **I делу** овог документа од 2.1 – 2.30. у којим се обављају редовни текући послови из свог домена;

**A. Управно - надзорни послови** унутар **основних** и **посебних** унутрашних јединица у саставу министарства, су стручни послови организовани - систематизовани углавном у пословним објектима у **седишту** министарства у Београду:

Израда нацрта појединачних управних аката, учествује у припреми стручне основе за израду нацрта стратешких докумената, закона и других прописа, израђује анализе, извештаје и информације у вези са конкретним стручним пословима из делокруга надлежности унутрашње јединице, припрема и учествује у анализи потреба за стручним усавршавањем кадрова, води другостепени управни поступак, прати и анализира рад појединих ужих унутрашних јединица, и други послови по налогу руководиоца унутрашње јединице.

**B. Послови инспекцијског надзора** унутар **Одсека** за инспекцијски надзор (**инспектор за социјалну заштиту**), унутар **основне** унутрашње јединице у саставу министарства – **Сектор за бригу о породици и социјалну заштиту**, за послове из делокруга надлежности, организовани - систематизовани углавном у пословним објектима у **седишту** министарства у Београду, односно:

Врши послове инспекцијског надзора над радом установа, других правних и физичких лица која обављају делатност социјалне заштите у погледу примене закона, других прописа и општих аката; врши контролу испуњености услова простора, опреме и потребних стручних и других радника за обављање делатности социјалне заштите и психолошке делатности; сви остали послови у вези са радом наведених установа, и други послови по налогу шефа Одсека.

**Ц. Инспектор рада у Инспекторату за рад - посебне** унутрашње јединице у саставу министарства, за послове из делокруга надлежности, организовани – систематизовани у пословним објектима у **седишту** министарства у Београду, односно у пословним објектима **изван седишта** министарства - у седиштима Управних округа на територији Републике Србије, наведеним у **I делу** овог документа од 2.1 – 2.30. односно:

Врши инспекцијски надзор код послодаваца и надзор по поднетим захтевима странке; врши увиђаје у случају смртних, тешких, колективних повреда и свих других повреда на раду ради примене прописа који регулишу област безбедности и здравља на раду и других прописа из ове области; утврђује испуњеност прописаних услова из безбедности и здравља на раду по захтевима странака и доноси управне акте; доноси решења и друга управна акта по поднетим захтевима и жалбама странака према прописима који регулишу област општег управног поступка, област рада и област безбедности и здравља на раду; предузима радње у изрицању и наплати новчане казне на лицу места послодавцима са својством правног лица, предузетницима и физичким лицима; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном органу у случају неплаћања изречене новчане казне послодавца; подноси кривичне пријаве због учињених кривичних дела надлежним органима и обавља друге послове из делокруга надлежности по налогу предпостављеног.

**НАПОМЕНА:** канцеларијски простор у свим пословним објектима у седишту министарства у Београду, односно канцеларијски простор изван седишта министарства, у седиштима Управних округа, описан је у I делу документа од 2.1 – 2.4.

### 3. СНИМАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА НА РАДНОМ МЕСТУ

#### 3.1. Радно место и послови на радном месту:

<p>Канцеларијски простори извршиоца групе послова <b>а, б, ц,</b></p> <p>Постоје разлике у погледу услова радне околине (микроклима, осветљеност), разлике у комфору - недовољан простор у свим <b>ужим</b> унутрашн. јединицама.</p>	<p><b>Група послова:</b></p> <p><b>а - Управно - надзорни послови унутар основних и посебн. унутрашних јединица</b> - предходно описано (А),</p> <p><b>б - Послови инспекцијског надзора - инспектор за социјал. заштиту, унутар основне унутрашње јединице у саставу мин. – Сектор за бригу о породици и социјалну заштиту</b> - предходно описано (Б),</p> <p><b>ц - Инспектор рада у Инспекторату за рад – посебне јединице унутар министарства</b> - предходно описано (Ц),</p>
---	---

#### 3.2. Услови за заснивање радног односа

Редни број	Назив послова по систематизацији	Услови за заснивање радног односа
05	<p><b>а - Управно - надзорни послови унутар основних и посебн. унутрашних јединица мин.</b></p> <p><b>б - Послови инспекциј. надзора – инспектор за социјал. заштиту, у Сектору за бригу о породици и социјалну заштиту</b></p> <p><b>ц - Инспектор рада Инспектората за рад – посебне јединице унутар министарства.</b></p>	<p>Извршиоци за обављање групе послова наведене под <b>а, б, ц,</b> заснивају радни однос у скалду са законом прописаним конкурсним условима, или интерно на предлог руководиоца унутрашње јединице.</p>

#### 3.3. Распоред рада и одмора на радном месту:

Послови наведених извршиоца обављају се углавном у преподневној смени, изузетно, време рада зависи и од дневног распореда радних активности и планираних посебних активности у одређеном периоду (семинари, едукације, обуке, организовање инспекцијских надзора у оквиру плана рада за текућу годину у виду редовних кампања и циљаних акција, и др).

### **3.4. Одступање утврђене организације рада у односу на постојеће стање**

Због саме природе, тежине и обима послова из делокруга унутрашње јединице, време и дужина рада извршиоца за наведене послове, неминовно може свакодневно да одступа у зависности од посебних потреба.

### **3.5. Везе у организационој структури**

Извршиоци за наведене послове унутар основних, посебних и ужих унутрашњих јединица, обављају све послове из делокруга надлежности унутрашњих јединица, са заснованим радним односом у скалду са законом прописаним конкурсним условима или интерно на предлог руководиоца унутрашње јединице.

## **4. ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ НА РАДНОМ МЕСТУ**

### **4.1. АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

#### **4.1.1. Радно место, садржај рада и активности – фактичко стање:**

<p>Канцеларијски простори извршиоца <b>групе послова а, б, ц,</b></p> <p>Постоје разлике у погледу услова радне околине (микроклима, осветљеност), разлике у комфору - недовољан простор у свим <b>ужим</b> унутрашњ. јединицама.</p>	<p><b>Извршиоци за обављање наведених послова;</b></p> <p>Обављају све текући послови из свог домена; учествује у припреми стручне основе за израду нацрта стратешких докумената, закона и других прописа, израђује анализе, извештаје и информације у вези са конкретним стручним пословима из делокруга надлежности унутрашње јединице, припрема и учествује у анализи потреба за стручним усавршавањем кадрова, води другостепени управни поступак, прати и анализира рад појединих ужих унутрашњих јединица, и други послови по налогу руководиоца унутрашње јединице.</p> <p>Врше послове инспекцијског надзора над радом установа, других правних и физичких лица која обављају делатност социјалне заштите, у погледу примене закона, других прописа и општих аката, врше контролу испуњености услова наведених простора, и др.</p> <p>Врше инспекцијски надзор код послодаваца и надзор по поднетим захтевима странке; врши увиђаје у случају смртних, тешких, колективних повреда и свих других повреда на раду ради примене прописа који регулишу област безбедности и здравља на раду и других прописа из ове области; утврђује испуњеност прописаних услова из безбедности и здравља на раду по захтевима странака и доноси управне акте; доноси решења и друга управна акта по поднетим захтевима и жалбама странака према прописима који регулишу област општег управног поступка, област рада и област безбедности и здравља на раду, и др.</p> <p>Користи се службени аутомобил.</p>
---	--

#### **4.1.2. Повреде на раду и обољења у вези са радом**

Није било случајева тешких повреда на раду наведених извршиоца приликом обављања текућих послова из делокруга надлежности унутрашњих јединица, изузев мањег броја случајева лакших повреда, које су евидентирани у матичну базу података.

#### **4.1.3. Опрема и средства за рад на радном месту:**

##### **a. Средства за превоз:**

- путничка возила,
- возила градског и јавног превоза,

##### **b. Канцеларијска опрема:**

- персонални рачунари са пратећом опремом,
- остала електронска и рачунарска опрема,
- фотокопир апарати,
- фото апарати
- телекомуникациона опрема (телефони, факс, и др.),
- биротехничка опрема.

##### **c. Друга средства која се користе у процесу рада:**

- канцеларијска приручна опрема (канцеларијски инвентар,...)
- мобилни телефони,
- дигиталне јединице за аутоматско управљање – подешавање клима уређаја, и др.

Одржавање наведене опреме за рад у исправном стању, обезбеђује се посредством организованих интерних ужих унутрашњих јединица (део опреме), односно посредством овлашћених регистрованих сервиса и служби, задужене посебним Уговорима од стране министарства за текуће одржавање одређене опреме за рад која се користи (путничка возила, специфична рачунарска и телекомуникациона опрема, др.).

#### **4.1.4. Лична заштитна средства**

**Запослени** који обављају искључиво административне послове, не користе посебна средства и опрему за личну заштиту на раду.

**Запослени** – извршиоци предходно наведених послова, који врше инспекцијски надзор из делокруга Инспекторат за рад, **послови инспекцијског надзора у области рада, радних односа и безбедности и здравља на раду**, због специфичности истих, надзора у свим привредним гранама, специфичним индустријским процесима, посебним теренским околностима приликом вршења циљаних надзора и вршења надзора по основу повреда на раду, користе по потреби одговарајућа лична заштитна средства и опрему, која су у одређеном броју дата на располагање запосленима у свим ужим унутрашњим јединицама у саставу Инспектората за рад, са правом коришћења истих по потреби, у зависности од врсте надзора, односно у зависности од врсте субјекта који је предмет надзора.

Сви инспектори рада имају задужена следећа лична заштитна средства:

- грађевински шлем,
- флуоресцентни прслук,

Односно, лична заштитна средства и опрема која се у седишту уже унутрашње јединице задужује по потреби:

- заштитна непропустљива кожна јакна,
- заштитне ципеле,
- заштитне гумене дубоке чизме,
- заштитне рукавице,
- кишна кабаница од ПВЦ-а,
- заштитни комбинезон,
- заштитна маска, филтери,
- заштитне наочари,
- чепићи, антифони, и др.

## **4.2. ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ**

### **4.2.1. ЛИСТА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ**

<b>Шифра препознате опасности</b>	<b>Група, врста и опис опасности и штетности</b>	<b>Вероватноћа да ће се повреда или болест догодити</b>	<b>Последице могуће повреде или болести</b>	<b>Учесталост излагања опасностима</b>
<b>4.2.1/1</b>	<b>Опасности у вези са карактеристикама радног места</b>			
<b>4.2.1./1-1 групе послова (а, б, ц)</b>	<p>Опасне површине у затвореном простору (подови, газишта);</p> <p>Опасност од удара у рубове намештаја и предмете са оштрим ивицама;</p> <p>Опасност од клизања на мокрим или клизавим површинама са којима запослени долази у додир.</p>	<p>Постоји али мало вероватно (0.5)</p>	<p>Лаке (мале) (1)</p>	<p>Дневно (6)</p>

<p><b>4.2.1./1.-2</b> <b>групе</b> <b>послова</b> <b>(б, ц)</b></p>	<p>Опасне површине на отвореном са којима запослени долази у додир на терену;</p> <p>Могућност клизања или спотицања;</p> <p>Друге опасне површине карактеристичне за рад на терену - предметне градилишне локације и други специфични предметни субјекти;</p>	<p>Могуће (3)</p>	<p>Знатне (2)</p>	<p>Дневно (6)</p>
<p><b>4.2.1./1.-3</b> <b>група</b> <b>послова</b> <b>(ц)</b></p>	<p>Опасности које су карактеристичне за рад на терену – градилишне локације и други специфични субјекти;</p> <p>Опасни, скучени и ограничени простори у физички нестабилној радној околини;</p> <p>Опасност услед кретања на висини на објекту или конструкцији;</p> <p>Друге опасности карактеристичне за специфичност надзора (<b>увиђаји повреда на раду</b>);</p>	<p>Сасвим могуће (6)</p>	<p>Озбиљне (3)</p>	<p>Дневно (6)</p>
<p><b>4.2.1./1.-4</b> <b>групе</b> <b>послова</b> <b>(а, б, ц)</b></p>	<p>Опасности услед коришћења аутомобила</p>	<p>Могуће (3)</p>	<p>Озбиљне (3)</p>	<p>Дневно (6)</p>
<p><b>4.2.1./2</b></p>	<p><b>Опасности због коришћења електричне енергије</b></p>			
<p><b>4.2.1./2-1</b> <b>групе</b> <b>послова</b> <b>(а, б, ц)</b></p>	<p>Опасност од директног или индиректног додира са деловима еле.инсталације и опреме под напоном</p>	<p>Постоји али мало вероватно (0.5)</p>	<p>Озбиљне (3)</p>	<p>Дневно (6)</p>
<p><b>4.2.1./3</b></p>	<p><b>Штетност у процесу рада</b></p>			
<p><b>4.2.1./3-1</b> <b>групе</b> <b>послова</b> <b>(а, б, ц)</b></p>	<p>Штетни утицај микроклиме (температура, влажност и брзина струјања ваздуха)</p>	<p>Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)</p>	<p>Лаке (мале) (1)</p>	<p>Дневно (6)</p>



<p><b>4.2.1./3-2 група послова (ц)</b></p>	<p>Штетности услед високог интензитета у раду, сложености и обимности послова, честе промене радне процедуре;</p> <p>Друге штетности које су карактеристичне за рад на терену на отвореном, утицај климатских фактора и др.</p>	<p>Сасвим могуће (6)</p>	<p>Озбиљне (3)</p>	<p>Дневно (6)</p>
<p><b>4.2.1./4 Штетности услед психичких и психофизиолошких напора</b></p>				
<p><b>4.2.1./4-1 групе послова (а, б, ц)</b></p>	<p>Нефизиолошки положај тела (седење и дужа возња аутомобилом)</p>	<p>Могуће (3)</p>	<p>Знатне (2)</p>	<p>Дневно (6)</p>
<p><b>4.2.1./4-2 групе послова (а, б, ц)</b></p>	<p>Одговорност око извршења планираних послова из делокруга унутрашње јединице.</p>	<p>Могуће (3)</p>	<p>Знатне (2)</p>	<p>Дневно (6)</p>
<p><b>4.2.1./4-3 групе послова (а, б, ц)</b></p>	<p>Рад на рачунару</p>	<p>Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)</p>	<p>Лаке (мале) (1)</p>	<p>Дневно (6)</p>
<p><b>4.2.1./4-4 група послова (ц)</b></p>	<p>Свакодневни контакти и рад са странкама (групе послова а, б, ц);</p> <p>Редовни напори при обављању текућих послова који проузрокују психолошка оптерећења (стрес),</p> <p>Напори приликом обављања специфичних и одређених послова, укључујући и период – време приправности за случај интервенција – увиђаја повреда на раду (изненадни стресни моменти);</p> <p>Одговорност у правилима понашања због честих - непредвидивих конфликтних ситуација;</p> <p>Недовољна мотивација</p>	<p>Сасвим могуће (6)</p>	<p>Озбиљне (3)</p>	<p>Дневно (6)</p>

	запослених за рад			
<b>4.2.1./5</b>	<b>Штетности везане за организацију рада</b>			
<b>4.2.1./5-1</b>	Рад дужи од пуног радног времена; Редовна дежурства у радним данима; Приправност за време викенда;	Моргуће (3)	Знатне (2)	Недељно (2)

### **5. ПРОЦЕНА РИЗИКА У ОДНОСУ НА ОПАСНОСТ И ШТЕТНОСТ**

Редни број	Шифра препознатних опасности и штетности	ПРОЦЕНА РИЗИКА			Ниво ризика $R=P \times V \times U$
		Вероватноћа	Поседице	Учесталост	
1.	4.2.1./1-1	0.5	1	6	3
2.	4.2.1./1-2	3	2	6	36
3.	4.2.1./1-3	6	3	6	108
4.	4.2.1./1-4	3	3	6	54
5.	4.2.1./2-1	0.5	3	6	9
6.	4.2.1./3-1	1	1	6	6
7.	4.2.1./3-2	6	3	6	108
8.	4.2.1./4-1	3	2	6	36
9.	4.2.1./4-2	3	2	6	36
10.	4.2.1./4-3	1	1	6	6
11.	4.2.1./4-4	6	3	6	108
12.	4.2.1./5-1	3	2	2	12

Опасности и штетности због свакодневног учешћа у јавном саобраћају су обухваћени због свакодневне потребе коришћења путничког аутомобила.

Сви учесници у саобраћају су дужни да се придржавају одредби из Закона о безбедности саобраћаја на путевима, подразумевајући чињеницу да се може користити искључиво технички исправно возило.

### **6. УТВРЂИВАЊЕ НАЧИНА И МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА**

Шифра препознатих опасности и штетности	Мере за отклањање, смањење или спречавање ризика	Рок за спровођење мера
---	--	------------------------

<b>4.2.1./1-1</b>	<p>Обезбедити да све површине од прилаза у објекту, пролази и остале површине у објекту - у радној околини, буду равне, чисте и неклизајуће.</p> <p>Чишћење и прање подних облога вршити после радног времена, како би се отклонили могући ризици клизања на истим.</p> <p>Заштитити оштре рубове намештаја и оштре ивице предмета у радној околини.</p>	Одржавати у континуитету
<b>4.2.1./1-2</b>	<p>Користити главне саобраћајнице, прилазе и пролазе на градилишним локацијама, које су равне и неклизајуће.</p>	Одржавати у континуитету
<b>4.2.1./1-3</b>	<p>Обавезно коришћење личних заштитних средстава и опреме код надзора градилишта уз стални опрез због променљивих услова рада напредовањем грађевинских радова.</p>	Редовно
<b>4.2.1./1-4</b>	<p>Редовно одржавање возила у исправном стању.</p>	Одржавати у континуитету
<b>4.2.1./2-1</b>	<p>Електричне инсталације редовно прегледати и одржавати их у исправном стању</p>	Одржавати у континуитету
<b>4.2.1./3-1</b>	<p>Обезбедити оптималност микроклиматских услова (температура ваздуха, влажност ваздуха и брзина струјања ваздуха).</p> <p>Простор проветравати пре почетка рада и после рада.</p>	Одржавати у континуитету
<b>4.2.1./3-2</b>	<p>Боља и ефикаснија организација рада;</p> <p>Примена универзалних методологија рада;</p>	Одмах
<b>4.2.1./4-1</b>	<p>Правити кратке паузе у току рада;</p> <p>Одмори због дуже возње у аутомобилу;</p>	Редовно
<b>4.2.1./4-2</b>	<p>Боља организације рада, ради</p>	Одмах

	благовременог извршавања редовних сложених послова из делокруга унутрашње јединице.	
4.2.1./4-3	На свака два сата рада на рачунару правити кратке паузе	Редовно
4.2.1./4-4	Боља координација у раду; Примена боље радне праксе; Флексибилност у раду;	Одмах
4.2.1./5-1	Боља и прикладнија организација рада;	Одмах

## 7. ЗАКЉУЧАК

Послови извршиоца за обављање групе послова наведени под **а, б и ц, нису послови – радна места са повећаним ризиком.**

**Ризици** на радном месту (**а и б**) су мали до умерени – прихватљиви.

**Умерени ризици** са потребним мерама за непосредно спровођење превентивних мера и отклањање постојећих недостатака, **постоје** на пословима код радног места – **инспектор рада, због специфичности послова из надлежности:**

- рад на терену приликом вршења инспекцијских надзора,
- свакодневни контакти и рад са странкама,
- сложеност и обимност послова из делокруга надлежности Инспектората за рад као посебне јединице унутар министарства, који изискују честе промене радних процедура и високи интензитет у раду,
- редовни напори при обављању текућих послова који проузрокују висока психолошка оптерећења, укључујући и период време приправности за случај интервенција (стрес),
- одговорност у правилима понашања због честих конфликтних ситуација,
- сарадња и контакти са другим органима управе укључујући и одазивање на позиве правосудних органа и др.

**Додатни ризици**, који се односе на средства за рад – опрему за рад, су редовно коришћење старих путничких аутомобила, као и описани услови радне околине, који се могу кориговати у границама оптималних или непосредним активностима ублажити постојеће стање услова радне околине (боља осветљеност и микроклиматски услови у простору у којем се обавља рад), односно отклањањем утврђених недостатака уз поштовање и спровођење предложених превентивних мера.

Применити све превентивне мере прописане за наведену групу послова, спровођењем превентивних мера у континуитету редовном процедуром као и редовно одржавање постојећег стања са тенденцијом унапређења.

## **ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ: Сарадник унутар основних и посебних унутрашних јединица**

### **1. ОПШТИ ПОДАЦИ**

<b>Радно место: Група послова</b>	Сарадник унутар основних и посебних унутрашних јединица
	Канцеларијско административни послови - 80%, Рад изван канцелар. простора - 20%
<b>Број радног места</b>	<b>06</b>
<b>Назив организационог дела у коме се налази радно место</b>	Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Основне и посебне унутрашње јединице у склопу министарства
<b>Седиште послодавца</b>	Београд, ул. Немањина бр. 22 - 26
<b>Пословне просторије</b>	Основне и посебне унутрашње јединице у седишту министарства, наведене у <b>I делу</b> документа од 2.1 – 2.30.

### **2. ОПИС ТЕХНОЛОШКОГ РАДНОГ ПРОЦЕСА И СРЕДСТАВА ЗА РАД**

Канцеларијски простори за извршиоце на радно место **сарадник** унутар основних и посебних унутрашних јединица, налазе се у пословним објектима у седишту министарства у Београду, у пословним објектима наведеним у **I делу** овог документа од 2.1 – 2.30, у којим се обављају редовни текући послови из свог домена; израђује одговарајуће прегледе и потребне статистичке извештаје за потребе унутрашње јединице и потребе министарства; прикупља, обрађује, уноси и ажурира податке који чине садржај базе података у вези са резултатима анализа; формирање базе података према оперативним програмским решењима; учествује у припреми, креирању и одржавању интерног портала; организује и врше обуку запослених за рад са рачунарском опремом; креира извештаје и информације у вези са конкретним стручним пословима из делокруга надлежности унутрашње јединице, и други послови по налогу руководиоца унутрашње јединице.

**- канцеларијски простор у седишту министарства за извршиоце групе послова - сарадник:**

## **НАПОМЕНА:**

- канцеларијски простор који користе наведени извршиоци у свим пословним објектима у седишту министарства у Београду, описан је у I делу документа од 2.1 – 2.30.

### **3. СНИМАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА НА РАДНОМ МЕСТУ**

#### **3.1. Радно место и послови на радном месту:**

<p>Канцеларијски простори извршиоца на пословима сарадника; <b>просторије светле, простране, са засторима на прозорима..</b></p>	<p><b>Група послова: Сарадник</b></p> <p>Обављају све текући послови из свог домена, контрола и обрада података из свих области у домену министарства; формирање базе података према оперативним програмским решењима; учествује у припреми, креирању и одржавању интерног портала; организују и врше обуку запослених за рад са рачунарском опремом; креира извештаје и информације у вези са конкретним стручним пословима из делокруга надлежности унутрашње јединице, и други послови по налогу руководиоца унутрашње јединице.</p>
--	---

#### **3.2. Услови за заснивање радног односа**

<b>Редни број</b>	<b>Назив послова по систематизацији</b>	<b>Услови за заснивање радног односа</b>
<b>06</b>	<b>Сарадник</b> послови из делокруга унутрашњих јединица	Извршиоци на радном месту – сарадник, заснивају радни однос у скалду са законом прописаним конкурсним условима или интерно на предлог руководиоца унутрашње јединице.

#### **3.3. Распоред рада и одмора на радном месту:**

Послови наведених извршиоца обављају се углавном у преподневној смени, изузетно, време рада зависи и од дневног распореда радних активности и планираних посебних активности у одређеном периоду (семинари, едукације, обуке и др).

#### **3.4. Одступање утврђене организације рада у односу на постојеће стање**

Због саме природе, тежине и обима послова из делокруга унутрашње јединице, време и дужина рада наведених извршиоца, неминовно може свакодневно да одступа у зависности од посебних потреба.

### **3.5. Везе у организационој структури**

Извршиоци наведених послова унутар унутрашних јединица, основних и посебних, обављају све послове из делокруга надлежности унутрашних јединица, са заснованим радним односом у скалду са законом прописаним конкурсним условима или интерно на предлог руководиоца унутрашње јединице.

## **4. ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ НА РАДНОМ МЕСТУ**

### **4.1. АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

#### **4.1.1. Радно место, садржај рада и активности – фактичко стање:**

<p>Канцеларијски простори извршиоца на пословима сарадника; <b>просторије светле, простране, са засторима на прозорима..</b></p>	<p><b>Група послова: Сарадник</b></p> <p>Обављају све текући послови из свог домена, контрола и обрада података из свих области у домену министарства; руководи и координира радом Групе; формирање базе података према оперативним програмским решењима, учествује у припреми, креирању и одржавању интерног портала, организују и врше обуку запослених за рад са рачунарском опремом, креира извештаје и информације у вези са конкретним стручним пословима из делокруга надлежности унутрашње јединице. .</p> <p>Користи службени аутомобил.</p>
--	---

#### **4.1.2. Повреде на раду и обољења у вези са радом**

Није било случајева повреда на раду приликом обављања текућих послова из делокруга надлежности унутрашних јединица.

#### **4.1.3. Опрема и средства за рад на радном месту:**

- фискни телефон,
- мобилни телефон,
- службени аутомобил
- специјални наменски прибор,

#### **4.1.4. Лична заштитна средства**

За наведене послове, нису потребна посебна лична заштитна средства и опрема.

## **4.2. ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ**

### **4.2.1. ЛИСТА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ**

Шифра препознате опасности	Група, врста и опис опасности и штетности	Вероватноћа да ће се повреда или болест догодити	Последице могуће повреде или болести	Учесталост излагања опасностима
<b>4.2.1/1</b>	<b>Опасности у вези са карактеристикама радног места</b>			
4.2.1/1-1	Опасне површине (подови, газашта), опасност од удара у рубове намештаја и предмете са оштрим ивицама.	Постоји али мало вероватно (0.5)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1/1-2	Опасност од клизања на мокрим или клизавим површинама (керамичким плочицама, степеништу и др)	Постоји али мало вероватно (0.5)	Мале (1)	Дневно (6)
4.2.1/1-3	Опасност због коришћења аутомобила	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
<b>4.2.1/2</b>	<b>Опасности због коришћења електричне енергије</b>			
4.2.1/2-1	Опасност од директног или индиректног додира са деловима еле.инсталације и опреме под напоном	Постоји али мало вероватно (0.5)	Озбиљне (3)	Недељно (2)
<b>4.2.1/3</b>	<b>Штетност у процесу рада</b>			
4.2.1/3-1	Штетни утицај микроклиме (температура, влажност и брзина струјања ваздуха)	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
<b>4.2.1/4</b>	<b>Штетности услед психичких и психофизиолошких напора</b>			
4.2.1/4-1	Нефизиолошки положај тела (седење и дужа вожња аутомобилом)	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1/4-2	Одговорност око извршења планираних послова из делокруга унутрашње јединице.	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1/4-3	Рад на рачунару	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
<b>4.2.1/5</b>	<b>Штетности везане за организацију рада</b>			
4.2.1/5-1	Штетности везане за организацију рада; рад дужи од пуног радног времена	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)



		(1)		
--	--	-----	--	--

## **5. ПРОЦЕНА РИЗИКА У ОДНОСУ НА ОПАСНОСТ И ШТЕТНОСТ**

Редни број	Шифра препознатних опасности и штетности	ПРОЦЕНА РИЗИКА			
		Вероватноћа	Поседице	Учесталост	Ниво ризика $R=P \times V \times U$
1.	4.2.1./1-1	0.5	1	6	3
2.	4.2.1./1-2	0,5	1	6	3
3.	4.2.1./1-3	1	3	6	18
4.	4.2.1./2-1	0.5	3	2	3
5.	4.2.1./3-1	1	1	6	6
6.	4.2.1./4-1	1	1	6	6
7.	4.2.1./4-2	3	2	6	36
8.	4.2.1./4-3	1	1	6	6
9.	4.2.1./5-1	1	1	6	6

Опасности и штетности због свакодневног учешћа у јавном саобраћају су обухваћени због свакодневне потребе коришћења путничког аутомобила.

Сви учесници у саобраћају су дужни да се придржавају одредби из Закона о безбедности саобраћаја на путевима, подразумевајући чињеницу да се може користити искључиво технички исправно возило.

## **6. УТВРЂИВАЊЕ НАЧИНА И МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА**

Шифра препознатих опасности и штетности	Мере за отклањање, смањење или спречавање ризика	Рок за спровођење мера
4.2.1./1-1	Обезбедити да све површине од прилаза у објекту, пролази и остале у радној околини, буду равне, чисте и неклизајуће. Заштитити оштре рубове намештаја и оштре ивице предмета у радној околини.	Одржавати у континуитету
4.2.1./1-2	Чишћење и прање подних облога вршити после радног времена, како би се отклонили могући ризици клизања на истим.	Одржавати у континуитету

4.2.1./1-3	Редовно одржавање возила у исправном стању.	Одржавати у континуитету
4.2.1./2-1	Електричне инсталације редовно прегледати и одржавати их у исправн. стању	Одржавати у континуитету
4.2.1./3-1	Обезбедити оптималност микроклиматских услова (температура ваздуха, влажност ваздуха и брзина струјања ваздуха). Простор проветравати пре почетка рада и после рада.	Одржавати у континуитету
4.2.1./4-1	Правити кратке паузе у току рада, одмори због дуже вожње у аутомобилу.	Редовно
4.2.1./4-2	Побољшање организације рада, методе рада, ефикасна организованост, ради извршавања редовних послова из делокруга унутр. јединице.	Редовно
4.2.1./4-3	На свака два сата рада на рачунару правити кратке паузе	Редовно
4.2.1./5-1	Боља и прикладнија организација рада, обавезне паузе за одмор у току рада, дневни, недељни и годишњи одмори.	Редовно

## 7. ЗАКЉУЧАК

Послови извршиоца за **групу послова – сарадник**, унутар основних и посебних унутрашњих јединица у склопу министарства, **нису** послови са повећаним ризиком. Ризици на радном месту су мали до умерени – прихватљиви. Опасност због редовног коришћења путничког аутомобила, штетност по здравље може настати као последица посебне одговорности због сложености послова из делокруга надлежности унутрашње јединице, дуготрајног коришћења рачунара, односно дуготрајног седења (нефизиолошки положај тела).

Применити све превентивне мере прописане за наведено радно место, редовном процедуром као и одржавање постојећег стања.

**ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ: Референт** унутар основних и посебних унутрашњих јединица

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ**

<b>Радно место: Група послова</b>	<b>Референт</b> унутар основних, посебних и ужих унутрашњих јединица
	Канцеларијско административни послови - 90%, Рад изван канцелар. простора - 10%
<b>Број радног места</b>	<b>07</b>
<b>Назив организационог дела у коме се налази радно место</b>	Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Основне, посебне и уже унутрашње јединице у склопу министарства
<b>Седиште послодавца</b>	Београд, ул. Немањина бр. 22 - 26
<b>Пословне просторије</b>	Основне, посебне и уже унутрашње јединице у седишту министарства, и изван седишта министарства, наведене у <b>I делу</b> документа од 2.1 – 2.30.

**2. ОПИС ТЕХНОЛОШКОГ РАДНОГ ПРОЦЕСА И СРЕДСТАВА ЗА РАД**

Канцеларијски простори за извршиоце групе послова – радно место **референт**, унутар основних, посебних и ужих унутрашњих јединица, налазе се у пословним објектима у седишту министарства у Београду, односно у пословним објектима изван седишта министарства, у седиштима Управних округа на територији Републике Србије, наведеним у **I делу** овог документа од 2.1 – 2.30, у којим се обављају редовни текући послови из свог домена; сви административно технички послови из делокруга унутрашње јединице; води евиденције о предметима из делокруга унутрашње јединице и евиденцију о осталим пословима из делокруга унутрашње јединице; руководи и координира радом Групе за административно техничке послове (важи за руководиоце Група); сарађује са државним и другим органима и организацијама, и други послови по налогу руководиоца унутрашње јединице.

- канцеларијски простор у седишту министарства и изван седишта министарства за извршиоце групе послова – референт;

НАПОМЕНА: канцеларијски простор у свим пословним објектима у седишту министарства у Београду, односно у пословним објектима изван седишта

министарства, у седиштима Управних округа на територији Републике Србије, описан је у I делу документа од 2.1 – 2.30.

### **3. СНИМАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА НА РАДНОМ МЕСТУ**

#### **3.1. Радно место и послови на радном месту:**

<p>Канцеларијски простори извршиоца за групу послова – референт; просторије светле, простране, са засторима на прозорима..</p>	<p>Група послова: Референт</p> <p>Сви административно технички послови из делокруга унутрашње јединице; води евиденције о предметима из делокруга унутрашње јединице и евиденцију о осталим пословима из делокруга унутрашње јединице; руководи и координира радом Групе за административно техничке послове (важи за руководиоце Група); сарађује са државним и другим органима и организацијама, и други послови по налогу руководиоца унутрашње јединице.</p>
--	--

#### **3.2. Услови за заснивање радног односа**

Редни број	Назив послова по систематизацији	Услови за заснивање радног односа
07	Референт послови из делокруга унутрашњих јединица	Извршиоци на радном месту – референт, заснивају радни однос у скалду са законом прописаним конкурсним условима или интерно на предлог руководиоца унутрашње јединице.

#### **3.3. Распоред рада и одмора на радном месту:**

Послови наведених извршиоца обављају се углавном у преподневној смени, изузетно, време рада зависи и од дневног распореда радних активности и планираних посебних активности у одређеном периоду (семинари, едукације, обуке и др).

#### **3.4. Одступање утврђене организације рада у односу на постојеће стање**

Због саме природе, тежине и обима послова из делокруга унутрашње јединице, време и дужина рада наведених извршиоца, може изузетно да одступа у зависности од посебних потреба.

#### **3.5. Везе у организационој структури**

Извршиоци наведених послова унутар унутрашњих јединица, основних и посебних, обављају све послове из описа радног места из делокруга надлежности унутрашњих јединица, са заснованим радним односом у скалду са законом

прописаним конкурсним условима или интерно на предлог руководиоца унутрашње јединице.

#### **4. ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ НА РАДНОМ МЕСТУ**

##### **4.1. АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

###### **4.1.1. Радно место, садржај рада и активности – фактичко стање:**

<p>Канцеларијски простори извршиоца на референтским пословима; просторије светле, простране, са засторима на прозорима..</p>	<p>Група послова: Референт</p> <p>Сви административно технички послови из делокруга унутрашње јединице; води евиденције о предметима из делокруга унутрашње јединице и евиденцију о осталим пословима из делокруга унутрашње јединице; руководи и координира радом Групе за административно техничке послове (важи за руководиоце Група); сарађује са државним и другим органима и организацијама, и други послови по налогу руководиоца унутрашње јединице.</p>
--	--

###### **4.1.2. Повреде на раду и обољења у вези са радом**

Није било случајева повреда на раду приликом обављања текућих послова из делокруга надлежности унутрашњих јединица.

###### **4.1.3. Опрема и средства за рад на радном месту:**

- фискни телефон,
- мобилни телефон,
- службени аутомобил.

###### **4.1.4. Лична заштитна средства**

За наведене послове, нису потребна посебна лична заштитна средства и опрема.

#### **4.2. ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ**

##### **4.2.1. ЛИСТА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ**

Шифра препознате опасности	Група, врста и опис опасности и штетности	Вероватноћа да ће се повреда или болест догодити	Последице могуће повреде или болести	Учесталост излагања опасностима
4.2.1/1	<b>Опасности у вези са карактеристикама радног места</b>			
4.2.1./1-1	Опасне површине (подови, газашта), опасност од удара у рубове намештаја и предмете са оштрим ивицама.	Постоји али мало вероватно (0.5)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)

4.2.1./1.-2	Опасност од клизања на мокрим или клизавим површинама (керамичким плочицама, степеништу и др)	Постоји али мало вероватно (0.5)	Мале (1)	Дневно (6)
4.2.1./1.-3	Опасност због коришћења аутомобила	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Озбиљне (3)	Недељно (2)
4.2.1./2	<b>Опасности због коришћења електричне енергије</b>			
4.2.1./2-1	Опасност од директног или индиректног додира са деловима еле.инсталације и опреме под напоном	Постоји али мало вероватно (0.5)	Озбиљне (3)	Недељно (2)
4.2.1./3	<b>Штетност у процесу рада</b>			
4.2.1./3-1	Штетни утицај микроклиме (температура, влажност и брзина струјања ваздуха)	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./4	<b>Штетности услед психичких и психофизиолошких напора</b>			
4.2.1./4-1	Нефизиолошки положај тела (седење и дужа возња аутомобилом)	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./4-2	Одговорност око извршења планираних послова из делокруга унутрашње јединице.	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./4-3	Рад на рачунару	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./5	<b>Штетности везане за организацију рада</b>			
4.2.1./5-1	Штетности везане за организацију рада; рад дужи од пуног радног времена	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)

## 5. ПРОЦЕНА РИЗИКА У ОДНОСУ НА ОПАСНОСТ И ШТЕТНОСТ

Редни број	Шифра препознатних опасности и штетности	ПРОЦЕНА РИЗИКА			Ниво ризика $R=P \times V \times U$
		Вероватноћа	Поседице	Учесталост	

1.	4.2.1./1-1	0.5	1	6	3
2.	4.2.1./1-2	0,5	1	6	3
3.	4.2.1./1-3	1	3	2	6
4.	4.2.1./2-1	0.5	3	2	3
5.	4.2.1./3-1	1	1	6	6
6.	4.2.1./4-1	1	1	6	6
7.	4.2.1./4-2	1	1	6	6
8.	4.2.1./4-3	1	1	6	6
9.	4.2.1./5-1	1	1	6	6

Опасности и штетности због свакодневног учешћа у јавном саобраћају су обухваћени због свакодневне потребе коришћења путничког аутомобила.

Сви учесници у саобраћају су дужни да се придржавају одредби из Закона о безбедности саобраћаја на путевима, подразумевајући чињеницу да се може користити искључиво технички исправно возило.

#### **6. УТВРЂИВАЊЕ НАЧИНА И МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА**

Шифра препознатих опасности и штетности	Мере за отклањање, смањење или спречавање ризика	Рок за спровођење мера
4.2.1./1-1	Обезбедити да све површине од прилаза у објекту, пролази и остале у радној околини, буду равне, чисте и неклизајуће. Заштитити оштре рубове намештаја и оштре ивице предмета у радној околини.	Одржавати у континуитету
4.2.1./1-2	Чишћење и прање подних облога вршити после радног времена, како би се отклонили могући ризици клизања на истим.	Одржавати у континуитету
4.2.1./1-3	Редовно одржавање возила у исправном стању.	Одржавати у континуитету
4.2.1./2-1	Електричне инсталације редовно прегледати и одржавати их у исправн. стању	Одржавати у континуитету
4.2.1./3-1	Обезбедити оптималност микроклиматских услова (температура ваздуха, влажност ваздуха и брзина струјања ваздуха). Простор проветравати пре почетка рада и после рада.	Одржавати у континуитету

4.2.1./4-1	Правити кратке паузе у току рада, одмори због дуже вожње у аутомобилу.	Редовно
4.2.1./4-2	Побољшање организације рада, методе рада, ефикасна организованост, ради извршавања редовних послова из делокруга унутр. јединице.	Редовно
4.2.1./4-3	На свака два сата рада на рачунару правити кратке паузе	Редовно
4.2.1./5-1	Боља и прикладнија организација рада, обавезне паузе за одмор у току рада, дневни, недељни и годишњи одмори.	Редовно

## 7. ЗАКЉУЧАК

Послови извршиоца **групе послова – референт**, унутар основних посебних и ужих унутрашних јединица у склопу министарства, **нису** послови са повећаним ризиком. Ризици на радном месту су мали до умерени – прихватљиви. Опасност услед коришћења путничког аутомобила, штетност по здравље може настати због прекомерног рада на рачунару и дуготрајног седења (нефизиолошки положај тела), односно као последица посебне одговорности због сложености и обимности послова из делокруга референтских послова из надлежности унутрашње јединице.

Применити све превентивне мере прописане за наведено радно место, редовном процедуром као и одржавање постојећег стања.



## ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ: Намештеник

### 1. ОПШТИ ПОДАЦИ

<b>Радно место: Група послова</b>  Пратећи помоћно – технички послови унутар основних, посебних и ужих унутрашних јединица	<b>Намештеник:</b>  <i>Пратећи помоћно – технички послови унутар основних, посебних и ужих унутрашних јединица</i>  Намештеник I врсте радних места: <i>Преводилац</i> Намештеник IV врсте радних места: <i>Административно технички секретар</i>
	<b>Намештеник I врсте:</b> Канцеларијско админ. послови - <b>70%</b> , Рад изван канцелар. простора - <b>30%</b>  <b>Намештеник IV врсте:</b> Канцеларијско админ. послови - <b>90%</b> , Рад изван канцелар. простора - <b>10%</b>
<b>Број радног места</b>	<b>08</b>
<b>Назив организационог дела у коме се налази радно место</b>	Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Основне, посебне и уже унутрашње јединице у склопу министарства
<b>Седиште послодавца</b>	Београд, ул. Немањина бр. 22 - 26
<b>Пословне просторије</b>	Основне, посебне и уже унутрашње јединице у седишту министарства, и изван седишта министарства, наведене у I делу документа од 2.1 – 2.30.

### 2. ОПИС ТЕХНОЛОШКОГ РАДНОГ ПРОЦЕСА И СРЕДСТАВА ЗА РАД

Канцеларијски простори извршиоца за обављање помоћно техничких послова у министарству, послови **намештеника I** и **IV** врсте радних места, унутар основних, посебних и ужих унутрашних јединица, налазе се у пословним објектима у седишту министарства у Београду, односно у пословним објектима изван седишта министарства, у седиштима Управних округа на територији

Републике Србије, наведеним у I делу овог документа од 2.1 – 2.30, у којим се обављају редовни помоћно технички послови из свог домена;

**Намештеник I врсте радних места - преводац:**

Симултано или консекутивно преводи при контактима представника министарства и представника међународних и регионалних организација; преводи писани материјал који се доставља од стране међународних и регионалних организација; обавља послове протокола за послове министарства при контактима са међународним организацијама и други послови по налогу руководиоца унутрашње јединице.

**Намештеник IV врсте радних места – администр - технички секретар:**

Обавља директну и телефонску комуникацију са странкама; врши пријем и слање факсова и електронске поште ради ефикасног преношења информација; врши пријем предмета и води евиденцију о кретању предмета у склопу унутрашње јединице; стара се о експедицији предмета; води дневну евиденцију о присуству на раду државних службеника и намештеника унутар унутрашње јединице; води евиденцију о службеним путовањима државних службеника, и други послови по налогу руководиоца унутрашње јединице.

- канцеларијски простор у седишту министарства и изван седишта министарства за извршиоце групе послова – намештеник I и IV врсте радних места;

НАПОМЕНА: канцеларијски простор који користе наведени извршиоци у свим пословним објектима у седишту министарства у Београду, односно у пословним објектима изван седишта министарства, у седиштима Управних округа на територији Републике Србије, описан је у I делу овог документа од 2.1 – 2.4.

### **3. СНИМАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА НА РАДНОМ МЕСТУ**

#### **3.1. Радно место и послови на радном месту:**

<p>Канцеларијски простори извршиоца за групу послова – намештеник I и IV врсте радних места; просторије светле, простране, са засторима на прозорима..</p>	<p><b>Група послова: намештеник I и IV врсте радних места;</b></p> <p><b>Намештеник I врсте радних места - преводац:</b> Симултано или консекутивно преводи при контактима представника министарства и представника међународних и регионалних организација; преводи писани материјал који се доставља од стране међународ. и регионалних организација; обавља послове протокола за послове министарства при контактима са међународ. организацијама и други послови по налогу руководиоца унутрашње јединице.</p> <p><b>Намештеник IV врсте радних места – администр – технички секретар:</b> Обавља директну и телефонску комуникацију са странкама; врши пријем и слање факсова и електронске поште ради ефикасног преношења информација; врши пријем предмета и води евиденцију о кретању предмета у склопу унутрашње јединице; стара се о експедицији предмета; води</p>
--	---

	дневну евиденцију о присуству на раду државних службеника и намештеника унутар унутрашње јединице; води евиденцију о службеним путовањима државних службеника, и други послови по налогу руководиоца унутрашње јединице.
--	--

### **3.2. Услови за заснивање радног односа**

<b>Редни број</b>	<b>Назив послова по систематизацији</b>	<b>Услови за заснивање радног односа</b>
08	намештеник I и IV врсте радних места	Извршиоци на радном месту – намештеника, заснивају радни однос у скалду са законом прописаним конкурсним условима или интерно на предлог руководиоца унутрашње јединице.

### **3.3. Распоред рада и одмора на радном месту:**

Послови наведених извршиоца обављају се углавном у преподневној смени, изузетно, време рада зависи и од дневног распореда радних активности и планираних посебних активности у одређеном периоду (семинари, едукације, обуке, посете страних делегација и међународних и регионалних представника, посебне обавезе око протокола, и др).

### **3.4. Одступање утврђене организације рада у односу на постојеће стање**

Због саме природе, тежине и обима послова из делокруга унутрашње јединице, време и дужина рада наведених извршиоца, може изузетно да одступа у зависности од посебних потреба.

### **3.5. Везе у организационој структури**

Извршиоци наведених послова унутар унутрашњих јединица, основних, посебних и ужих, обављају све послове из описа радног места из делокруга надлежности унутрашњих јединица, са заснованим радним односом у скалду са законом прописаним конкурсним условима или интерно на предлог руководиоца унутрашње јединице.

## **4. ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ НА РАДНОМ МЕСТУ**

### **4.1. АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

#### **4.1.1. Радно место, садржај рада и активности – фактичко стање:**

<p>Канцеларијски простори извршиоца за групу послова – намештеник I и IV врсте радних места; просторије светле, простране, са засторима на прозорима..</p>	<p><b>Група послова: намештеник I и IV врсте радних места;</b></p> <p><b>Намештеник I врсте радних места - преводац:</b> Симултано или консекутивно преводи при контактима представника министарства и представника међународних и регионалних организација; преводи писани материјал који се доставља од стране међународ. и регионалних организација; обавља послове протокола за послове министарства при контактима са међународ. организацијама и други послови по налогу руководиоца унутрашње јединице.</p> <p><b>Намештеник IV врсте радних места – администр – технички секретар:</b> Обавља директну и телефонску комуникацију са странкама; врши пријем и слање факсова и електронске поште ради ефикасног преношења информација; врши пријем предмета и води евиденцију о кретању предмета у склопу унутрашње јединице; стара се о експедицији предмета; води дневну евиденцију о присуству на раду државних службеника и намештеника унутар унутрашње јединице; води евиденцију о службеним путовањима државних службеника, и други послови по налогу руководиоца унутрашње јединице.</p>
--	--

#### **4.1.2. Повреде на раду и обољења у вези са радом**

Није било случајева повреда на раду приликом обављања текућих послова из делокруга надлежности унутрашњих јединица.

#### **4.1.3. Опрема и средства за рад на радном месту:**

- фиксни телефон, факс,
- мобилни телефон,
- канцеларијски прибор и опрема,
- службени аутомобил.

#### **4.1.4. Лична заштитна средства**

За наведене послове, нису потребна посебна лична зашт. средства и опрема.

### **4.2. ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ**

#### **4.2.1. ЛИСТА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ**

Шифра препознате опасности	Група, врста и опис опасности и штетности	Вероватноћа да ће се повреда или болест догодити	Поседице могуће повреде или болести	Учесталост излагања опасностима
4.2.1/1	<b>Опасности у вези са карактеристикама радног места</b>			
4.2.1./1-1	Опасне површине	Постоји али	Лаке (мале)	Дневно

	(подови, газашта), опасност од удара у рубове намештаја и предмете са оштрим ивицама.	мало вероватно (0.5)	(1)	(6)
4.2.1./1.-2	Опасност од клизања на мокрим или клизавим површинама (керамичким плочицама, степеништу и др)	Постоји али мало вероватно (0.5)	Мале (1)	Дневно (6)
4.2.1./1.-3	Опасност због коришћења аутомобила	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Озбиљне (3)	Недељно (2)
4.2.1./2	<b>Опасности због коришћења електричне енергије</b>			
4.2.1./2-1	Опасност од директног или индиректног додира са деловима еле.инсталације и опреме под напоном	Постоји али мало вероватно (0.5)	Озбиљне (3)	Недељно (2)
4.2.1./3	<b>Штетност у процесу рада</b>			
4.2.1./3-1	Штетни утицај микроклиме (температура, влажност и брзина струјања ваздуха)	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./4	<b>Штетности услед психичких и психофизиолошких напора</b>			
4.2.1./4-1	Нефизиолошки положај тела (седење)	Могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./4-2	Одговорност око извршења планираних послова у опису радног места из делокруга унутрашње јединице.	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./4-3	Рад на рачунару	Могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./5	<b>Штетности везане за организацију рада</b>			
4.2.1./5-1	Штетности везане за организацију рада; рад дужи од пуног радног времена	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)

## 5. ПРОЦЕНА РИЗИКА У ОДНОСУ НА ОПАСНОСТ И ШТЕТНОСТ

Редни број	Шифра препознатних опасности и штетности	ПРОЦЕНА РИЗИКА			
		Вероватноћа	Последице	Учесталост	Ниво ризика $R=P \times V \times U$
1.	4.2.1./1-1	0,5	1	6	3
2.	4.2.1./1-2	0,5	1	6	3
3.	4.2.1./1-3	1	3	2	6
4.	4.2.1./2-1	0,5	3	2	3
5.	4.2.1./3-1	1	1	6	6
6.	4.2.1./4-1	3	2	6	36
7.	4.2.1./4-2	1	1	6	6
8.	4.2.1./4-3	3	2	6	36
9.	4.2.1./5-1	1	1	6	6

Опасности и штетности због свакодневног учешћа у јавном саобраћају су обухваћени због свакодневне потребе коришћења путничког аутомобила.

Сви учесници у саобраћају су дужни да се придржавају одредби из Закона о безбедности саобраћаја на путевима, подразумевајући чињеницу да се може користити искључиво технички исправно возило.

#### **6. УТВРЂИВАЊЕ НАЧИНА И МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА**

Шифра препознатних опасности и штетности	Мере за отклањање, смањење или спречавање ризика	Рок за спровођење мера
4.2.1./1-1	Обезбедити да све површине од прилаза у објекту, пролази и остале у радној околини, буду равне, чисте и неклизајуће. Заштитити оштре рубове намештаја и оштре ивице предмета у радној околини.	Одржавати у континуитету
4.2.1./1-2	Чишћење и прање подних облога вршити после радног времена, како би се отклонили могући ризици клизања на истим.	Одржавати у континуитету
4.2.1./1-3	Редовно одржавање возила у исправном стању.	Одржавати у континуитету
4.2.1./2-1	Електричне инсталације редовно прегледати и одржавати их у исправн. стању	Одржавати у континуитету
4.2.1./3-1	Обезбедити оптималност микроклиматских услова (температура ваздуха, влажност ваздуха и брзина	Одржавати у континуитету

	струјања ваздуха). Простор проветравати пре почетка рада и после рада.	
<b>4.2.1./4-1</b>	Правити кратке паузе у току рада, одмори због дуже возње у аутомобилу.	Одржавати у континуитету
<b>4.2.1./4-2</b>	Побољшање организације рада, методе рада, ефикасна организованост, ради извршавања редовних послова из делокруга унутр. јединице.	Редовно
<b>4.2.1./4-3</b>	На свака <b>два</b> сата рада на рачунару правити кратке паузе	Редовно
<b>4.2.1./5-1</b>	Боља и прикладнија организација рада, обавезне паузе за одмор у току рада, дневни, недељни и годишњи одмори.	Редовно

## 7. ЗАКЉУЧАК

Послови извршиоца **групе послова – намештеници I и IV** врсте радних места, унутар основних, посебних и ужих унутрашних јединица у склопу министарства, **нису** послови са повећаним ризиком. Ризици на радном месту су мали до умерени – прихватљиви. Опасност услед коришћења путничког аутомобила је мања обзиром на мање потребе коришћења службеног аутомобила, штетност по здравље може настати због прекомерног рада на рачунару и дуготрајног седења (нефизиолошки положај тела), односно као последица посебне одговорности због сложености и обимности послова који су у опису радног места из делокруга послова намештеника, из надлежности унутрашње јединице.

Применити све превентивне мере прописане за наведено радно место, редовном процедуром као и одржавање постојећег стања

## ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ: ВОЗАЧ

### 1. ОПШТИ ПОДАЦИ

Радно место: Возач унутар основних и посебних унутрашних јединица	<b>Возач</b>
	<b>Намештеник IV врсте радних места:</b> Канцелар.сервисни и други послови -20%, Управљање возилом (год.ниво) - 80%
Број радног места	<b>09</b>
Назив организационог дела у коме се налази радно место	Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Основне и посебне унутрашње јединице у склопу министарства
Седиште послодавца	Београд, ул. Немањина бр. 22 - 26
Пословне просторије	Основне и посебне унутрашње јединице у седишту министарства, наведене у I делу документа од 2.1 – 2.4.

### 2. ОПИС ТЕХНОЛОШКОГ РАДНОГ ПРОЦЕСА И СРЕДСТАВА ЗА РАД

Канцеларијски простори извршиоца – **возача**, унутар основних и посебних унутрашних јединица, налазе се у пословним објектима у седишту Министарства у Београду, наведени у I делу овог документа од 2.1 – 2.30, у којим **возачи обављају текуће - припремно техничке послове, у опису радног места:**

#### **Намештеник IV врсте радних места – возач:**

Врши превоз службеним возилом државних службеника на положају и државних службеника у Министарству; стара се о одржавању и техничкој исправности службених возила; води потребну евиденцију о раду службених возила и обавља друге послове по налогу руководиоца.

- канцеларијски простор у седишту министарства за извршиоце наведених послова;

НАПОМЕНА: канцеларијски простор који користе наведени извршиоци у свим пословним објектима у седишту министарства у Београду, описан је у I делу овог документа од 2.1 – 2.30.



### 3. СНИМАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА НА РАДНОМ МЕСТУ

#### 3.1. Радно место и послови на радном месту:

Канцеларијски простор извршиоца – возача, је одговарајући	<b>Возач: намештеник IV врсте радних места;</b>  Врши превоз службеним возилом државних службеника на положају и државних службеника у Министарству; стара се о одржавању и техничкој исправности службених возила; води потребну евиденцију о раду службених возила и обавља друге послове по налогу руководиоца.
---	--

#### 3.2. Услови за заснивање радног односа

Редни број	Назив послова по систематизацији	Услови за заснивање радног односа
09	Возач намештеник IV врсте радних места	Извршиоци на радном месту – <b>возач</b> , заснивају радни однос у скалду са законом прописаним конкурсним условима или интерно на предлог руководиоца унутрашње јединице.

#### 3.3. Распоред рада и одмора на радном месту:

Послови наведених извршиоца обављају се углавном у преподневној смени, изузетно, време рада зависи и од дневног распореда радних активности и планираних посебних активности и потреба државних службеника у одређеном периоду (семинари, едукације, обуке, посете страних делегација, међународних и регионалних представника, и друге потребе).

#### 3.4. Одступање утврђене организације рада у односу на постојеће стање

Због саме природе послова, време и дужина рада наведених извршиоца, може изузетно да одступа у зависности од потреба државних службеника на положају, односно других државних службеника у Министарству..

#### 3.5. Везе у организационој структури

Извршиоци наведених послова унутар унутрашњих јединица, основних и посебних, обављају све послове у описа радног места, са заснованим радним односом у скалду са законом прописаним конкурсним условима или интерно на предлог руководиоца унутрашње јединице.

### 4. ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ НА РАДНОМ МЕСТУ

#### **4.1. АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

##### **4.1.1. Радно место, садржај рада и активности – фактичко стање:**

Канцеларијски простор извршиоца – возача, је одговарајући..	<b>Возач: намештеник IV врсте радних места;</b>  Врши превоз службеним возилом државних службеника на положају и државних службеника у Министарству; стара се о одржавању и техничкој исправности службених возила; води потребну евиденцију о раду службених возила и обавља друге послове по налогу руководиоца.
---	--

##### **4.1.2. Повреде на раду и обољења у вези са радом**

Није било случајева тешких повреда на раду приликом обављања текућих послова, односно тешких повреда за случај саобраћајних удеса.

##### **4.1.3. Опрема и средства за рад на радном месту:**

- фиксни телефон, факс,
- мобилни телефон,
- канцеларијски прибор и опрема,
- службени аутомобил.

##### **4.1.4. Лична заштитна средства**

За наведене послове, потребна су основна лична зашт. средства и опрема:

- радно одело - униформа,
- радне ципеле,

#### **4.2. ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ**

##### **4.2.1. ЛИСТА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ**

Шифра препознате опасности	Група, врста и опис опасности и штетности	Вероватноћа да ће се повреда или болест догодити	Последице могуће повреде или болести	Учесталост излагања опасностима
4.2.1/1	<b>Опасности у вези са карактеристикама радног места</b>			
4.2.1./1-1	Опасне површине (подови, газишта), опасност од удара у рубове намештаја и предмете са оштрим ивицама.	Постоји али мало вероватно (0.5)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./1.-2	Опасност од клизања на		Знатне	Дневно

	мокрим или клизавим површинама (керамичким плочицама, степеништу, теренским локацијама и др)	Могуће (3)	(2)	(6)
4.2.1./1-3	Опасност због коришћења службеног аутомобила	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./2	<b>Опасности због коришћења електричне енергије</b>			
4.2.1./2-1	Опасност од директног или индиректног додира са деловима еле.инсталације и опреме под напоном	Постоји али мало вероватно (0.5)	Озбиљне (3)	Недељно (2)
4.2.1./3	<b>Штетност у процесу рада</b>			
4.2.1./3-1	Штетни утицај микроклиме (температура, влажност и брзина струјања ваздуха)	Мало вероватно али могуће у огран. случајевима (1)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./4	<b>Штетности услед психичких и психофизиолошких напора</b>			
4.2.1./4-1	Нефизиолошки положај тела (седење због дуготрајне вожње)	Могуће (3)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./4-2	Одговорност око извршења редовних послова у опису радног места.	Могуће (3)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./4-3	Редовни <b>напори</b> при обављању текућих послова због сталног учешћа у саобраћају - управљање моторним возилом, који проузрокују психолошка оптерећења ( <b>стрес</b> ),	Сасвим могуће (6)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./4-4	Рад на рачунару	Постоји али мало вероватно (0.5)	Лаке (мале) (1)	Недељно (2)
4.2.1./5	<b>Штетности везане за организацију рада</b>			
4.2.1./5-1	Штетности везане за организацију рада; <b>рад дужи од пуног радног времена;</b>	Могуће (3)	Озбиљне (3)	Дневно (6)

## 5. ПРОЦЕНА РИЗИКА У ОДНОСУ НА ОПАСНОСТ И ШТЕТНОСТ

Редни	Шифра	ПРОЦЕНА РИЗИКА
-------	-------	----------------

број	препознатних опасности и штетности	Вероватноћа	Поседице	Учесталост	Ниво ризика $R=P \times V \times U$
1.	4.2.1./1-1	0.5	1	6	3
2.	4.2.1./1-2	3	2	6	36
3.	4.2.1./1-3	6	3	6	108
4.	4.2.1./2-1	0.5	3	2	3
5.	4.2.1./3-1	1	1	6	6
6.	4.2.1./4-1	3	3	6	54
7.	4.2.1./4-2	3	1	6	18
8.	4.2.1./4-3	6	2	6	72
9.	4.2.1./4-4	0,5	1	2	1
10.	4.2.1./5-1	3	3	6	54

Опасности и штетности због свакодневног учешћа у јавном саобраћају су обухваћени због свакодневне потребе коришћења путничког аутомобила.

Сви учесници у саобраћају су дужни да се придржавају одредби из Закона о безбедности саобраћаја на путевима, подразумевајући чињеницу да се може користити искључиво технички исправно возило.

#### **6. УТВРЂИВАЊЕ НАЧИНА И МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА**

Шифра препознатих опасности и штетности	Мере за отклањање, смањење или спречавање ризика	Рок за спровођење мера
4.2.1./1-1	Обезбедити да све површине од прилаза у објекту, пролази и остале у радној околини, буду равне, чисте и неклизајуће. Заштитити оштре рубове намештаја и оштре ивице предмета у радној околини.	Одржавати у континуитету
4.2.1./1-2	Чишћење и прање подних облога вршити после радног времена, како би се отклонили могући ризици клизања на истим.	Одржавати у континуитету
4.2.1./1-3	Редовно одржавање возила у исправном стању	Одржавати у континуитету
4.2.1./2-1	Електричне инсталације редовно прегледати и одржавати их у исправн. стању	Одржавати у континуитету
4.2.1./3-1	Обезбедити оптималност микроклиматских услова (температура ваздуха, влажност ваздуха и брзина	Одржавати у континуитету

	струјања ваздуха). Простор проветравати пре почетка рада и после рада.	
4.2.1./4-1	Правити кратке паузе у току вожње, одмори због дуже вожње аутомобилом.	Редовно
4.2.1./4-2	Боља организације рада, благовремене припреме возила и благовремена психолошка припрема возача.	Редовно
4.2.1./4-3	Психолошка припремљеност; Редовни одмори у складу са одредбама Закон о безбедности у саобраћају; Периодични одмори у току вожње: Боља мотивација за наведене послове;	Редовно
	На свака <b>два</b> сата рада на рачунару правити кратке паузе	Редовно
4.2.1./5-1	Боља и прикладнија организација рада, обавезне паузе за одмор у току рада, дневни, недељни и годишњи одмори.	Редовно

## 7. ЗАКЉУЧАК

Послови извршиоца **возача – намештеници IV** врсте радних места, унутар основних и посебних унутрашњих јединица у склопу министарства, **нису** послови са повећаним ризиком.

**Умерени ризици**, са потребним мерама за непосредно спровођење превентивних мера и отклањање постојећих недостатака, стално **постоје** код **возача, због специфичности наведеног посла.**

**Додатни ризици, постоје** услед техничке неисправности службеног возила, из разлога којег су неопходни свакодневни визуелни прегледи и по потреби ванредни технички прегледи возила, што се уз поштовање наведене обавезе, и уз поштовање и спровођење предложених превентивних мера код описаних могућих опасности и штетности на наведеном радном месту, ризици могу знатно смањити.

Применити све превентивне мере прописане за наведене специфичне послове, спровођењем превентивних мера у континуитету редовном процедуром као и редовно техничко одржавање и сервисирање службених возила, **уз редовно упућивање возача на периодичне лекарске прегледе за возаче, у складу са роковима који су прописани Законом о безбедности у саобраћају.**

## III ДЕО

### 8. ОПШТИ ЗАКЉУЧАК

Технолошки и радни процес, радни простор – радна околина, организација рада и структура запослених, ако се спроведу све предложене мере за отклањање утврђених недостатака, омогућавају извршење радних задатака без опасности и штетности.

#### 8.1. Обрађена радна места:

1.	<b>министар</b>
2.	<b>државни секретар</b>
3.	<b>руководилац унутрашње јединице</b> ( <i>помоћник министра – руководилац сектора, директор управе, директор инспект. за рад, помоћник директора, начелник, шеф, руководилац групе, ...</i> )
4.	група послова – <b>административно стручни послови</b> унутар основних и посебних унутрашњих јединица ( <i>самостални саветник и саветник</i> ),
5.	група послова: а - <i>управно надзорни послови (самостални саветник)</i> , б - <i>послови инспекцијских надзора (саветник)</i> ц - <b>инспектор рада</b> ( <i>саветник</i> ),
6.	група послова – <b>сарадник</b> унутар основних и посебних унутрашњих јединица
7.	група послова – <b>референт</b> унутар основних, посебних и ужих унутрашњих јединица,
8.	група послова – <b>послови намештеника</b> ( <i>I и IV врсте радних места</i> )
9.	<b>возач</b> ( <i>намештеник IV врсте радних места</i> )

## **8.2. Радна места са повећаним ризиком:**

**Сходно пословима из делокруга надлежности Министарства, нема радних места са повећаним ризиком.**

Умерени ризици постоје на пословима код радног места – инспектор рада, због специфичности послова из надлежности:

- рад на терену приликом вршења инспекцијских надзора,
- свакодневни контакти и рад са странкама,
- сложеност и обимност послова из делокруга надлежности Инспектората за рад као посебне јединице унутар министарства, који изискују честе промене радних процедура и високи интензитет у раду,
- редовни напори при обављању текућих послова који проузрокују психолошка оптерећења, укључујући и период – време приправности за случај интервенција (стрес),
- одговорност у правилима понашања због честих конфликтних ситуација,
- сарадња и контакти са другим органима управе укључујући и одазивање на позиве правосудних органа,
- и др.

Додатни ризици, који се односе на услове радне околине, су тренутни ризици који одсликавају садашње - тренутно стање, и исти се могу кориговати у границама оптималних могућности у смислу побољшања услова радне околине (боља осветљеност и микроклиматски услови у простору у којем се обавља рад), или одржати на истом нивоу редовним одржавањем постојећег стања (код примера где су бољи услови рада), односно, отклањањем утврђених недостатака уз поштовање и спровођење предложених превентивних мера код описаних основних средстава за рад.

## **8.3. Приоритет у отклањању недостатака:**

**8.3.1.** Извршити прегледе и испитивање електрична инсталација објекта у којем се обавља рад и услова радне околине (осветљеност и микроклима), у складу са Правилником о поступку прегледа и провере опреме за рад и испитивања услова радне околине („Службени гласник РС“, бр. 94/06, 108/06, 114/14 и 102/15),

***РОК: 36 месеци***

**8.3.2.** Одржавати прописана лична заштитна средства за све запослене како је утврђено Актом о процени ризика радног места и радне околине.

***РОК: континуирано***

**8.3.3.** Извршити обуку запослених са аспекта безбедности и здравља на раду.

***РОК: новембар 2019***

**8.3.4.**–Предузети мере у складу са Правилником о начину пружања прве помоћи, врсти средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту, начину и роковима оспособљавања запослених за пружање прве помоћи.

**9. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ АКТА О ПРОЦЕНИ РИЗИКА**

Акт о процени ризика, подлеже потпуној или делимичној измени или допуним, у свим случајевима утврђеним чл.15. и 16. Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини.

Број: 164-01-00033/2017-01

У Београду, 17.08.2017. године

МИНИСТАР

Зоран Ђорђевић



## **10. ИЗЈАВА ПОСЛОДАВЦА**

*о примени мера за безбедан и здрав рад на радном месту и у радној околини у складу са Актом о процени ризика*

У складу са овлашћењем, а према Закону о безбедности и здравља на раду („Сл. гласник РС“ бр. 101/05 и 91/15) и Правилника о начину и поступку процене ризика на радним местима и у радној околини („Сл. гласник РС“ бр. 72/06, 84/06-исправка, 30/10 и 102/15), у име Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања дајем

### **ИЗЈАВУ**

У Акту о процени ризика Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања утврђене су све опасности, штетности на радним местима, односно ризици од повређивања и болести у вези са радом.

У име Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања преузимам потпуну одговорност за даље управљање свим ризицима на радним местима и у радној околини.

Обавезујем се да ћу радити на реализацији свих предвиђених мера за отклањање ризика.

Сви запослени и њихови представници, у складу са Законом и одредбама Посебног колективног уговора за државне органе, дужни су да извршавају предвиђене мере из Акта о процени ризика у складу са својим обавезама и одговорностима.

У Београду, 17.08.2017. године

МИНИСТАР

Зоран Ђорђевић



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО**  
**ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА**  
**И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**  
Број: 164-01-13/2019-01  
Датум: 18.02.2019. године  
Немањина 22-26  
Београд

На основу члана 13. Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС”, бр. 101/05, 91/15 и 113/17 – др. закон), члана 15. став 2. тачка 5) Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини („Службени гласник РС”, бр. 72/06, 84/06 – исправка, 30/10 и 102/15) и Одлуке о покретању поступка допуне акта о процени ризика број: 164-01-13/2019-01 од 18.02.2019. године, доносим

#### **ДОПУНУ АКТА О ПРОЦЕНИ РИЗИКА**

У Акту о процени ризика Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања број: 164-01-00033/2017-01 од 17. августа 2017. године, у делу III, 8. Општи закључак, тачка 8.3. Приоритет у отклањању недостатака, после подтачке 8.3.4. додаје се подтачка 8.3.5. која гласи:

„8.3.5. Извршити обавезни систематски преглед запослених на свим радним местима, као и циљане прегледе специфичне за женски пол, односно циљане прегледе специфичне за мушки пол.

За радно место: возач извршити офталмолошки преглед.

Рок: једном годишње“.

МИНИСТАР

Зоран Ђорђевић



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО**  
**ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА**  
**И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**  
Број: 011-00-00006/1/2020-01  
Датум: 6. мај 2020. године  
Немањина 22-26  
Београд

На основу члана 13. Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС”, бр. 101/05, 91/15 и 113/17 – др. закон), члана 15. став 2. тачка 5) Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини („Службени гласник РС”, бр. 72/06, 84/06 – исправка, 30/10 и 102/15) и Одлуке о покретању поступка допуне акта о процени ризика број: 011-00-00006/2020-01 од 6. маја 2020. године, доносим

## **ДОПУНУ АКТА О ПРОЦЕНИ РИЗИКА**

У Акту о процени ризика Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања број: 164-01-00033/2017-01 од 17. августа 2017. године, у делу III, 8. Општи закључак, после тачке 8.3. Приоритет у отклањању недостатака, додаје се тачка 8.4. која гласи:

### **„8.4. Мере ради спречавања ширења COVID-19**

Мере ради спречавања ширења COVID-19 примењује на свим радним местима у радној околини и односи се на све локације, запослене и радно ангажована лица у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

#### **8.4.1. Мере и активности Министарства**

Ради спречавања ширења COVID-19 Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања је дужно да спроведе следеће мере:

- 1) безконтактно мерење температуре запослених и радно ангажованих лица која улазе у просторије Министарства на свим локацијама;
- 2) обавезну дезинфекцију руку и обуће пре уласка у просторије Министарства;

3) редовно информисање запослених и радно ангажованих лица о општим хигијенским мерама, а нарочито о важности честог прања руку, топлом водом и сапуном, минимум 20 секунди, и избегавања додиривања уста, носа и очију, осим марамicom, променама у организацији рада и одговорном понашању на радном месту;

4) организовање рада тако да се радни задаци изводе смањивањем рада у групи и непосредних контаката запослених који рад обављају у истом простору;

5) обезбеђивање међусобне дистанце од најмање 2 метра и 4 метра квадратна површине слободног простора по једном запосленом;

6) обезбеђивање запосленима одговарајуће заштитне опреме, заштитних маски, посебно за запослене који обављају рад на терену, односно послове инспекцијског надзора;

7) забране наручивања и доставе хране запосленима у објект Министарства уз препоруку запосленима да доносе готову храну у произвођачкој амбалажи или суву храну припремљену код куће;

8) забране гомилања отпада, посебно хране;

9) странке, посетиоци, клијенти и сл., док се налазе у простору Министарства, морају све време да носе заштитну опрему (маску);

10) приликом пословних сусрета избегавати руковање и срдачно поздрављање;

11) ограничити групне пословне састанке (до двадесет лица) уз поштовање физичке дистанце;

12) за састанке користити веће просторије како би се између учесника омогућила физичка дистанца од најмање 2 метра;

13) ограничити време трајања састанака на 30 минута;

14) пре почетка и након састанка потребно је обезбедити да се проветри и дезинфикује просторија (радне површине, кваке, коришћена опрема итд.);

15) дати предност комуникацији путем телефона, интернета, конференцијских позива.

#### **8.4.2. Начин рада запослених и радно ангажованих лица**

Запослени и радно ангажована лица дужни су да спроводе све мере безбедности и здравља на раду како би сачували своје здравље, као и здравље других лица и да:

1) пре уласка у просторије Министарства обаве безконтактно мерење температуре;

2) по налогу руководиоца уже унутрашње јединице у току рада обаве безконтактно мерење температуре;

3) пре уласка у пословни простор, изврше обавезну дезинфекцију руку и обуће;

4) пре почетка рада прегледају своје радно место укључујући и дезинфиковање радних столова, телефона, тастатуре и „миша”, хефталице, бушилице, хемијске оловке и сл.;

5) наменски користе прописану заштитну опрему, заштитне маске и да са њима пажљиво рукује, да не би угрозили своју безбедност и здравље као и безбедност и здравље других лица;

6) додатно брину о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прати руке сапуном и водом најмање 20 секунди;

7) држе минимално растојање од 2 метра у односу на друга лица;

8) у току рада избегавају ношење накита, сатова и наруквица јер то повећава ризик од преноса инфекција и отежава правилно прање руку и у току рада везују косу;

9) обавезно обавесте непосредног руководиоца уколико посумњају на симптоме COVID-19 код себе, код других запослених или чланова своје породице;

10) пре напуштања радног места, да радно место и средства за рад оставе у стању да не угрожавају друге запослене.

#### **8.4.3. Посебне мере приликом рада са предметима и актима**

У току рада са предметима и актима обавезна је употреба заштитне маске, као и примена следећих мера:

1) поставити засебан радни сто/пулт за пријем/отпрему предмета и аката;

2) пријем предмета и аката вршити тако да лице које их доноси исту одложи на радни сто/пулт, након тога преузети предмет и акт водећи рачуна да се увек одржава дистанца између лица;

3) водити рачуна да екстерна лица не улазе без потребе у пословни простор, а ако је то потребно, дозволити улазак само до врата;

4) код потписивања и овере предмета и аката захтевати од лица којем је потребно потписати одређени документ да одржава дистанцу од најмање 2 метра;

5) запослени и посетиоци не смеју користити исту оловку за потписивање докумената;

6) након потписивања запослени се удаљава од стола, а потписана документа преузима екстерно лице одржавајући међусобну дистанцу од најмање 2 метра;

7) отварање пристиглих паковања/коверти вршити за столом намењеном за манипулацију предметима и актима;

8) коверат/амбалажу уколико није потребна, бацити у канту;

9) предмете и акта одлагати у пластичне фолије, водећи рачуна да се спољни део фолије не контаминира, као ни регистратори за одлагање;

10) регистраторе и фолије по потреби дезинфиковати дезинфекционим средствима;

11) након манипулације предметима и актима, поготову екстерним обавезно опрати руке у складу са упутствима за правилно прање руку;

12) не додиривати никада лице рукама (уста, нос, очи и др.);

13) редовно дезинфиковати сто који се користи за потписивање, као и оловке које се користе за потписивање.

#### **8.4.4. Обавеза и правилно ношење заштитне опреме**

Заштитне маске дужни су да носе сви који остварују блиски контакт са другим лицима. Заштитне маске штите од директног удисања инфективног агенса само ако се правилно користе, на следећи начин:

- 1) једна маска се може користити само док се не овлажи;
- 2) маска која се скине више се не може враћати на лице и поново користити, осим платнене која се може опрати откувавањем;
- 3) заштитна маска се не сме одлагати на радне површине, у џеп, остављати да виси око врата јер тако и сама постаје извор инфекције.

#### **8.4.5. Поступање у случају појаве вируса**

У случају сумње на појаву вируса, поступа се по следећој процедури:

- 1) запослени пријављује постојање симптома непосредном руководиоцу, који извештава непосредно вишег руководиоца у Министарству;
- 2) запослени обавезно одлази код лекара у амбуланту надлежног Дома здравља на преглед и о исходу обавештава непосредног руководиоца;
- 3) појачано се прати здравствено стање запослених и других лица са којима је био у контакту;
- 4) запослени који су били у контакту са зараженим се стављају у изолацију;
- 5) дефинише се минимално потребан број запослених само за рад у тој унутрашњој јединици;
- 6) Министарство сачињава писмена упутства и инструкције за све запослене о начину примене противепидемиолошких мера;
- 7) Секретар Министарства преко Управе за заједничке послове републичких органа организије дезинфекцију радних и помоћних просторија у којима је боравио и имао приступ заражени запослени;
- 8) запослени обавезно пријављује контакт са оболелим ван радног окружења;
- 9) по опоравку запослени се вараћа на посао.

#### **8.4.6. Контрола спровођења мера**

За извршење мера и активности Министарства одговоран је руководилац сваке унутрашње јединице Министарства, директори органа управе у саставу Министарства, секретар Министарства и шеф Кабинета министра у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

Свакодневну контролу спровођења мера од стране запослених и радно ангажованих лица обављају руководиоци ужих унутрашњих јединица, односно начелници одељења, шефови одсека и руководиоци група.”

Допуна акта о процени ризика се примењује од 7. маја 2020. године.

МИНИСТАР

Зоран Ђорђевић