

**ПРВА ИЗМЕНА И ДОПУНА
АКТ-а О ПРОЦЕНИ РИЗИКА
НА РАДНОМ МЕСТУ И У РАДНОЈ ОКОЛИНИ**

Верзија 2022

ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ
Трг Краља Александра 11
18000 Ниш

На основу члана 13 Закона о безбедности и здравља на раду ("Сл.гласник РС" бр.101/2005...113/17, 35/2023 и др.закон), члана 15., 17. и 18. ст. 4. и Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини ("Сл.гласник РС" бр. 72/2006...102/2015) и члана 38. Статута Правног факултета у Нишу ("Билтен Правног факултета" бр. 293/2021) доносим

ОДЛУКУ

О покретању поступка прве измене и допуне процене ризика

За спровођење поступка допуне и измене процене ризика и израду Акта о процени ризика ангажована је Агенција за безбедност и здравље на раду ТЕМЕЉКОВСКИ ЋЕЛИЈЕ, Моше Пијаде 14, Ћелије.

Стручњацима Агенција за безбедност и здравље на раду ТЕМЕЉКОВСКИ ЋЕЛИЈЕ, Моше Пијаде 14, Ћелије. ће у име ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ помагати у раду Богољуб Рочкомановић, лице за безбедност.

Процену ризика завршити до 04.09.2023. године.

Dostavljeno:

- stručnoj službi,

- Agenciji TEMELJKOVSKI iz Čelija

У Нишу, 30.08.2023. год.

Декан

Проф. др Небојша Раичевић

Агенција за безбедност и здравља на раду "ТЕМЕЉКОВСКИ ЋЕЛИЈЕ"

Невена Темелјковски предузетник,

18242 Ћелије, Моше Пијаде 14

тел. 018/246-868, fax. 018/522-889 и моб. 069/118-29-25

ПРВА ДОПУНА И ИЗМЕНА АКТ-а О ПРОЦЕНИ РИЗИКА

- Назив корисника
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ
- Седиште корисника
Трг Краља Александра 11, 18000 Ниш
- Датум доношења одлуке о покретању поступка процене ризика
30.08.2023 године
- Датум завршетка израде акта о процени ризика
04. 09.2023. године

За Предузетника

NEVENA TEMELJKOVSKI PR
AGENCIJA ZA BEZBEDNOST I
ZDRAVLJE NA RADU
ТЕМЕЉКОВСКИ
ЋЕЛИЈЕ

Невена Темелјковски



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

На основу Решења министра за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, издаје се

ЛИЦЕНЦА

за обављање послова безбедности и здравља на раду

**NEVENA TEMELJKOVSKI PR AGENCIJA ZA BEZBEDNOST
I ZDRAVLJE NA RADU TEMELJKOVSKI ĆELIJE**

(Назив правног лица или предузетника)

ГАЦИН ХАН, ЂЕЛИЈЕ 66

(Седиште и адреса)

164-02-00189/2021-01

(Број Решења)

24. новембар 2025. године

(Рок важења)

м.п.

МИНИСТАР
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ,
БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА
ПИТАЊА
БЕОГРАД

проф. др Дарија Кисић Тепавчевић

У Београду 7. јуна 2021. године
(датум)



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО РАДА И СОЦИЈАЛНЕ ПОЛИТИКЕ
УПРАВА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ
Комисија за полагање стручног испита за обављање послова
безбедности и здравља на раду и послова одговорног лица
Београд

У В Е Р Е Њ Е
О ПОЛОЖЕНОМ СТРУЧНОМ ИСПИТУ О ПРАКТИЧНОЈ ОСПОСОБЉЕНОСТИ
ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Бранко, Владимир Митов

(име, име једног родитеља и презиме)

04.08.1952.год., Босилеград

(датум и место рођења)

0408952730060

(ЈМБГ)

дана **06.07.2008.** год., пред Комисијом за полагање стручног испита за обављање послова безбедности и здравља на раду и послова одговорног лица, положио-ла је

СТРУЧНИ ИСПИТ О ПРАКТИЧНОЈ ОСПОСОБЉЕНОСТИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА
БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Уверење се издаје на основу члана 28. став 1. тачка 1) Правилника о програму, начину и висини трошкова полагања стручног испита за обављање послова безбедности и здравља на раду и послова одговорног лица.

Број: 152-02-01227/2008-01
Београд, 6.7.2008 год.
(датум)



ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Вера Божић Трефалт
Вера Божић Трефалт



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
 МИНИСТАРСТВО РАДА И СОЦИЈАЛНЕ ПОЛИТИКЕ
 УПРАВА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ
 Комисија за полагање стручног испита за обављање послова
 безбедности и здравља на раду и послова одговорног лица
 Београд

У В Е Р Е Њ Е
 О ПОЛОЖЕНОМ СТРУЧНОМ ИСПИТУ О ПРАКТИЧНОЈ ОСПОСОБЉЕНОСТИ
 ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Вукоман, Драгиша Аврамовић

(име, име једног родитеља и презиме)

04.02.1945.год., Јошаница

(датум и место рођења)

0402945730014

(ЈМБГ)

дана **15.09.2007.** год., пред Комисијом за полагање стручног испита за обављање послова безбедности и здравља на раду и послова одговорног лица, положио-ла је

**СТРУЧНИ ИСПИТ О ПРАКТИЧНОЈ ОСПОСОБЉЕНОСТИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА
 БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

Уверење се издаје на основу члана 28. став 1. тачка 1) Правилника о програму, начину и висини трошкова полагања стручног испита за обављање послова безбедности и здравља на раду и послова одговорног лица.

Број: 152-02-01328/2007-01
 Београд, 15.09.2007 год.
 (датум)



ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Вера Божић Трефалт

Вера Божић Трефалт

УВОД

Прва измена и допуна акта о процени ризика ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕА У НИШУ, ТРГ КРАЉ АЛЕКСАНДРА 11, НИШ донет је на основу члана 13. Закона о безбедности и здравља на раду ("Сл.гласник РС" бр.101/2005...113/17, 35/2023 и др.закон), члана 15., 17. и 18. ст. 4. и Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини ("Сл.гласник РС" бр. 72/2006...102/2015) и члана 38. Статута Правног факултета у Нишу ("Билтен Правног факултета" бр. 293/2021)

Прва измена и допуна акта о процени ризика заснован је на утврђивању опасности и штетности на ПРАВНОМ ФАКУЛТЕТУ У НИШУ, на основу којих је извршена процена ризика од настанка повреда на раду и оштећења здравља запослених. На основу тако утврђених опасности и штетности и процењених ризика утврђени су начини и мере за спречавање, отклањање или смањење ризика за сваку утврђену опасност или штетност.

При измени и допуни акта о процени ризика, процењивачи су доследно поштовали прописани поступак, односно најпре је донета одлука о покретању измене и допуне акта о процени ризика, утврђен је тим за процену ризика, састављен је план, утврђени општи подаци о послодавцу, описан је технолошки и радни процес, средства 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 непосредним увидом у технолошке и радне процесе, односно посматрањем и праћењем процеса рада на радним местима. Такође, идентификација опасности вршена је на основу разговора са запосленима и анкетирањем запослених. Трећи извор информација неопходних за препознавање опасности и штетности на радним местима и у радној околини било је Статут Правног факултета Универзитета у Нишу и Правилник о организацији и систематизацији послова као и техничка и Прва документација са којом располаже ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ.

Процењивање ризика у односу на опасности и штетности извршено је 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.

Метода KINNEY степенује ризик као:

I - прихватљив ($P < 20$);

II - мали ($20 < P < 70$);

III - умерени ($70 < P < 200$);

IV - висок ($200 < P < 400$) и

V - екстремни ($P > 400$).

При томе ризици I, II и III представљају прихватљиве, односно ризике на радним местима за која се утврђује да нису радна места са повећаним ризиком; степени IV и V представљају неприхватљиве ризике, односно карактеришу она радна места која се актом о процени ризика проглашавају радним местима са повећаним ризиком.

На основу процењених ризика на радном месту и у радној околини Актом су утврђене мере за спречавање, отклањање или смањење опасности и штетности. Акт о процени ризика захтева да се поштују принципи превенције у циљу безбедности и здравља на раду запослених и актом су утврђени приоритети у спровођењу мера у складу са прописима о безбедности и здрављу на раду, техничким прописима, стандардима, препорукама, опште признатим мерама, а које се нарочито односе на:

- одржавање у исправном стању и вршење прегледа и испитивања 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 предходне и периодичне лекарске прегледе у складу са оценом службе медицине рада, и др.

КОРИШЋЕНА МЕТОДА ПРОЦЕНЕ РИЗИКА – "KINNEY МЕТОДА"

ВЕРОВАТНОЋА МОГУЋЕГ ДОГАЂАЈА - В	
0.1	Једва појмљиво
0.2	Практично невероватно
0.5	Постоји, али мало вероватно
1	Мала вероватноћа, али могућа у ограниченим случајевима
3	Мало могуће
6	Сасвим могуће
10	Предвидиво, очекивано
ПОСЛЕДИЦЕ - ТЕЖИНА ПОВРЕДА ИЛИ ОБОЉЕЊА (П)	
1	Мале (лаке) - Повреда или болест која захтева прву помоћ и никакав други третман
2	Знатне - медицински третман од стране доктора
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) (У)	
1	Излаже се ретко (годишње)
2	Излаже се месечно
3	Излаже се недељно
6	Излаже се дневно
10	Излаже се трајно, континуално
НИВО - РАНГ РИЗИКА - (Р)	
РАНГ	Р<20 Прихватљив
	20<Р<70 Мали ; Потребан опрез, решити га редовном процедуром -радним упуством.
	70<Р<200 Умерени ; Потребне мере, морају се утврдити одговорности руководства.
	200<Р<400 Високи ; Потребна брза реакција од стране вишег руководства, захтевати побољшање од првог претпостављеног.
	Р>400 Екстремни ризик ; Прекинути активност; Потребна моментална акција од стране највишег руководства

ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА ПРОЦЕНЕ РИЗИКА

1. ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА

Основни прописи у области безбедности и здравља на раду

- **Закон о безбедности и здрављу на раду** („Сл. гласник РС“, бр. 101/05, измене и допуне „Сл. гласник РС“, бр. 91/15, 113/17 и 35/23– др.закон)
- **Правилник о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини** („Сл. гласник РС“, бр. 72/06, 84/06 – испр., 30/10 и 102/2015).
- **Одлука послодавца о покретању поступка процене ризика** и други општи акти послодавца.
- **Директива Савета ЕУ 89/391 ЕЕЗ** (1989) о увођењу мера за подстицање побољшања безбедности и здравља на раду радника на раду.
- **Стандарди** о систему заштите здравља и безбедности на раду: OHSAS 18001 и 18002 и JUS EN 1050.
- **Смернице** Европске уније о процени ризика EU ISBN 92-827-4278-4
- Препоруке МОР-а

2. ОРГАНИЗАЦИЈА И КООРДИНАЦИЈА СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА ПРОЦЕНЕ РИЗИКА

Надлежности, обавезе, задужења и одговорности свих лица која учествују у процени ризика приказани су табеларно.

Табела - Активности лица одговорних за процену ризика

	АКТИВНОСТ	ПРЕДУЗЕТНИК	СТРУЧНО ЛИЦЕ	ЗАПОСЛЕНИ РАДНИЦИ
1.	Доношење одлуке о покретању поступка процене ризика	одговоран	учествује	информисани
2.	План процене ризика и прикупљање података	одговоран	одговоран	информисани
3.	Координација између чланова тима процењивача ризика	учествује	одговоран	информисани

Тим за процену ризика обухвата:

- лице за безбедност и здравље на раду које има положен стручни испит,
- Декан и
- представника медицине рада (евентуално уколико се током процене констатује да има места са повећаним ризиком).

Провера ефикасности примене акта о процени ризика (сходно чл.20) врши се

континуирано (након израде акта) провером ефикасности спроведених мера и процењује успешност њиховог спровођења у погледу отклањања или смањења ризика.

3. СПИСАК ПРАВНИХ И ФИЗИЧКИХ ЛИЦА КОМПЕТЕНТНИХ ЗА ПРОЦЕЊИВАЊЕ РИЗИКА

Процену ризика врши стручни тим процењивача Агенције ТЕМЕЉКОВСКИ ЋЕЛИЈЕ

<i>Одговорно правно лице Пословно име - назив</i>	<i>Седиште - адреса</i>	<i>Број Лиценце</i>
ТЕМЕЉКОВСКИ ЋЕЛИЈЕ	Моше Пијаде 14, Ћелије, Гацин Хан	Лиценца за обављање послова безбедности и здравља на раду бр. 164-02-00189/2021-01

	<i>Име и презиме</i>	<i>Правно лице код кога је запослен</i>	<i>Стручна спрема</i>	<i>Ангажован за послове</i>	<i>Број уверења</i>
➤ Одговорно лице за спровођење поступка процене ризика					
1	Бранко Митов	ТЕМЕЉКОВСКИ Ћелије	Мастер електронике	Стручно лице за послове БиЗНР	152-02- 01227/2008-01
➤ Процењивачи ризика					
1	Бранко Митов	ТЕМЕЉКОВСКИ Ћелије	Мастер електронике	Стручно лице за послове БиЗНР	152-02- 01227/2008-01
1	Вукоман Аврамовић	ТЕМЕЉКОВСКИ Ћелије	Дипл.маш. инж.	Стручно лице за послове БиЗНР	152-02- 01328/2007-01
1	Драган Темељковски	ТЕМЕЉКОВСКИ Ћелије	Дипл маш. Инж.	Стручно лице за послове БиЗНР	152-02- 01068/2007-01
Уколико се при процени ризика утврде РАДНА МЕСТА СА ПОВЕЋАНИМ РИЗИКОМ, онда се тиму процењивача прикључује и стручно лице МЕДИЦИНЕ РАДА.					
1	Др Саша Лукић	ЗЗЗР ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ	Специјалис. медицине рада	Стручно лице МЕДИЦИНЕ РАДА	-
➤ Лице које одреди послодавац да даје податке за процену ризика					
1	Богољуб Рочкомановић	ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ Ниш		Стручно лице за послове	

4. МЕТОДЕ ЗА ВРШЕЊЕ ПРОЦЕНЕ РИЗИКА

Тим процењивача ризика је на основу описа послова, могућих опасности и штетности и свих методолошких параметара одлучио да се примен метода KINNEY BOA.

5. ФАЗЕ И РОКОВИ ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА

Ради реализације плана, неопходно је да сва техничка документација буде на располагању одмах по одобрењу плана.

Активности које се спроводе по фазама, са роковима и задуженим лицима дати су у следећој табели

фаза	Назив фазе	АКТИВНОСТИ	РОК	Задужено одговорно лице
I.	<p>Прикупљање расположиве документације:</p> <ul style="list-style-type: none"> • општи подаци о послодавцу • организација рада • снимање процеса рада • утврђивање постојећег стања <p>Опис технолошког и радног процеса Унос података</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Назив и седиште послодавца • Делатност послодавца • Подаци о лицима која су ангажована на процени ризика • Нормативна акта • Упутства, • Стручни налази • Организација и систематизација радних места • Послови из делатности послодавца • Назив и локација радних места • Услови за заснивање радног односа и број запослених, • Радно време и време provedено на одређеним пословима • Одступање утврђене организације рада од фактичког стања • Непосредна запажања посматрањем процеса рада, • Непосредни контакт са запосленим, (разговор и анкета), • Вођење разговора о процесу рада са непосредним руководиоцем и запосленим • Објекти • Опрема за рад • Помоћне конструкције и објекти • Средства и опрема за личну заштиту на раду <p>Сировине и материјали који се користе</p>	1 дана	<p>Драган Темељковски</p> <p>Вукоман Аврамовић</p> <p>Бранко Митов</p> <p>Богољуб Рочкомановић</p>

фаза	Назив фзе	АКТИВНОСТИ	РОК	Задужено одговорно лице
II.	<p>Утврђивање опасности и штетности на радном месту и у радној околини</p> <p>Утврђивање опасности и њихово груписање</p> <p>Утврђивање штетности и њихово груписање</p> <p>Утврђивање листе опасности и штетности</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа важећих стручних налаза о извршеним прегледима и испитивањима средстава за рад • Стручни налази испитивања услова радне околине • Извештаји о претходним и периодичним лекарским прегледима запослених • Подаци о повредама на раду, професионалним болестима и обољењима • Средства и опрема за личну заштиту на раду • Анализа предузетих мера превенције ради спречавања повреда на раду, професионалних болести и обољења у вези са радом (инспекцијски налази о извршеном надзору, упутства за безбедан рад, употребу, одржавање, паковање, транспорт, складиштење и уништавање) • Механичке опасности • Опасности које се појављују у вези са карактеристикама радног ме • Опасности које се појављују коришћењем електричне енергије • Штетности које настају или се појављују у процесу рада • Штетности које проистичу из психичких и психофизиолошких напора • Штетности везане за организаију рада • Остале штетности • Избор и примена одговарајућих метода за процену ризика – вероватноћа настанка и тежина повреда на раду, оштећења здравља или обољења запосленог. 	1 дан	<p>Драган Темељковски</p> <p>Вукоман Аврамовић</p> <p>Бранко Митов</p>

фаза	Назив фзе	АКТИВНОСТИ	РОК	Задужено одговорно лице
III.	<p>Утврђивање посебних здравствених услова</p> <p>Процењивање ризика у односу на опасности и штетности</p> <p>Анализа и обрада података</p> <p>Утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Оцену даје служба медицине рада; у акту се наводе посебни здравствени услови које морају испуњавати запослени на радном месту • Процена се заснива на анализи вероватноће настанка и тежине могуће повреде на раду, оштећења здравља или обољења запосленог. • Процена ризика врши се за сваку утврђену опасност или штетност • Тежина повреде, оштећења здравља или обољења запосленог процењује се на основу анализе предвидиве повреде (смртна, тешка, колективна или лака) која се може очекивати. • Ако се утврди да на радном месту и поред предузетих мера заштите, постоје опасности и штетности, сматра се да је такво место са повећаним ризиком. • Идентификоване опасности и штетности • Идентификација нивоа ризика • Примена превентивних мера приликом производње, набавке одржавања и коришћења опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту. • Одржавање у исправном стању и вршење прегледа и испитивања средстава за рад • Обезбеђивање прописаних услова за безбедан и здрав рад у радној околини • Оспособљавање запослених за безбедност и здравље на раду • 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. • Израда Програма о поступном отклањању недостатака када ризици не угрожавају запослене 	1 дан	<p>Драган Темељковски</p> <p>Вукоман Аврамовић</p> <p>Бранко Митов</p>

6. НАЧИН ПРИКУПЉАЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПОТРЕБНЕ ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА

Документација неопходна за процену ризика обухвата комплетну документацију коју поседује послодавац. Врста, тип и садржај документације наводи се као почетна основа за вршење процене ризика.

7. ИНФОРМИСАЊЕ ПРОЦЕЊИВАЧА РИЗИКА

Процењивачи ризика су потпуно упознати са технолошким процесом и свим другим информацијама потребним за свеобухватно сагледавање радних места.

8. КООРДИНАЦИЈА ИЗМЕЂУ ПРОЦЕЊИВАЧА РИЗИКА

Координација између процењивача мора бити таква да су исти међусобно временски и функционално повезани у току предвиђеног времена процењивања ризика.

9. НАЧИН ПРИБАВЉАЊА ИНФОРМАЦИЈА ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА ОД ЗАПОСЛЕНИХ

За прикупљање података – информација састављен је упитник (чек листа) са унапред предвиђеним питањима о подацима неопходним за процену ризика.

У договору са послодавцем одређено је лице које ће давати податке за радна места.

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

Током процене ризика вршиће се консултације са свим запосленим радницима, а након завршетка израде акта биће информисани о резултатима процене ризика и мерама предвиђеним да се ризици умање и сведу на разумну меру, а са преосталим ризицима да се управља.

План поступка процене ризика сачинио је стручни сарадник - процењивач са положеним стручним испитом :

Драган Темелјковски, дипл.маш, инж.

ОДОБРИО:

Декан

Проф. др Небојша Раичевић

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОСЛОДАВЦУ

Пословно име (назив) послодавца: **Универзитет у Нишу, ПРАВНИ факултет.**

Адреса послодавца: **Трг Краља Александра бр. 11, 18000 Ниш, Србија.**

Регистрована - претежна делатност послодавца: **8542 – Високо образовање.**

Датум доношења одлуке о покретању поступка прве измене и допуне акта о процени ризика: **30.08.2023. године.**

Подаци о процењивачима ризика:

Табела 1.

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ПРАВНО ЛИЦЕ КОД КОГА ЈЕ ЗАПОСЛЕН	ДАТУМ ПОЛАГАЊА СТРУЧНОГ ИСПИТА	У ТИМУ ЗАДУЖЕН ЗА:
1.	Бранко Митов	ВСС	Агенција ТЕМЕЉКОВСКИ Ћелије, Гаџин Хан	16.09.2007.	вођа тима
2	Богољуб Рочкомановић	ВСС	ПРАВНИ факултет у Нишу	-	обезбеђивање података
3	дрСаша Лукић, спец. медицине рада	ВСС	3333Р "ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ" Ниш	-	медицински аспект

Датум завршетка - потписивања друге измене и допуне акта о процени ризика: **04. 09. 2023.год.**

Технолошки и радни процес на ПРАВНОМ факултету у Нишу:

Зграда Правног факултета у Нишу налази се у центру Ниша, јужно од градског парка Краља Александра са два крила која се протежу ка југозападу у правцу Топличке и улице Југ Богданова. Зграда је осмишљена за студентску наставу и испите и изведена је као Пр + М + 4 са надограђеним 5. спратом. Зграду поред Правног користи и Економски факултет Универзитета у Нишу као и Железнице Србије за своје административне послове.

Улаз у приземље зграде Правног факултета је са стране горе поменутог парка, заједнички је са Економским факултетом, скроман је и тешко приметљив са било које тачке веома прометног трга. Над улазним вратима су месингане табле са обележјима: "ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ" и "ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ". Фасада зграде је тамно сива са применом патином времена а прозори, дрвени, велики обојени бело.

Кроз ходник улази се у хол где је смештена портирница а из хола воде степенице и лифт за више спратове зграде. Степенице које воде од приземља ка вишим спратовима су од "терацо бетона", широке, са металном оградом са дрвеним рукохватом, добро осветљене дневним – електричним светлом.

У приземљу је смештена портирница, магацин библиотеке (стручна литература –

књиге), канцеларија управника библиотеке и просторије правне клинике. Портирница је заједничка са Економским факултетом. Из приземља је пролаз за котларницу коју заједнички користе и газдују Правни, Економски факултет и Железнице Србије.

У мезанину су просторије Економског факултета

На првом спрату су смештене просторије деканата, секретара правног факултета, службе за опште послове, службе за наставу и студентска питања, учионице и сале за наставу и састанке.

На другом спрату су просторије библиотеке, читаоница са галеријом, кабинети за наставно особље (редовни и ванредни професори и сарадници у настави), сала за испите и наставу и сала – клуб наставника и сарадника.

На трећем спрату сала за наставу, сала "правна клиника" и кабинети за наставно особље (редовни и ванредни професори и сарадници у настави).

На четвртм спрату су кабинети за наставно особље (редовни и ванредни професори, доценти, асистенти и наставник страног језика) и сала за наставу.

На петом спрату су кабинети наставног особља (доценти, асистенти и сарадници у настави), канцеларија студентског парламента, рачунарска учионица и сала за "суђење". Пети спрат је накнадно дограђен и до њега воде металне степенице са газиштем од ребрастог лима.

Основне делатности Правног факултета су:

1. Високо образовање (први, други и трећистепен високог образовања);
2. Помоћне образовне делатности;
3. Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама.

Споредне делатности Правног факултета су:

1. Издавање књига, брошура и других публикација;
2. Издавање часописа и сличних периодичних издања;
3. Трговина ма мало књигама, новинама и писаћим материјалом;
4. Кантине и кафетерије;

Организација и систематизација послова Правног факултета у Нишу

А. Послови наставе и образовања

1. Наставник на академским студијама - редовни професор
2. Наставник на академским студијама - ванредни професор
3. Наставник на академским студијама - доцент
4. Наставник на струковним студијама – професор струковних студија
5. Наставник на струковним студијама – виши предавач
6. Наставник на струковним студијама – предавач
7. Наставник у високом образовању – наставник страног језика
8. Сарадник у настави
9. Асистент
10. Асистент са докторатом

Б. Послови ненаставног особља

Б1. Служба за опште послове

1. Секретар високошколске установе - Секретар факултета
2. Руководилац правних, кадровских и административних послова
3. Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове
4. Пројектант информационих система и програма
5. Пројектант информатичке инфраструктуре
6. Референт за правне, кадровске и административне послова
7. Технички секретар у деканату

8. Домар/мајстор одржавања
9. Радник одржавања без оружја/чувар
10. Кафе куварица
11. Куир
12. Чистачица - радник на одржавању хигијене

Б2. Служба за натаву и студентска питања

13. Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања – шеф службе за наставу и студентска питања
14. Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања – III степен студија
15. Виши стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања – III степен студија
16. Виши стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања – I степен студија
17. Стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања – II степен студија
18. Стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања – I степен студија

Б3. Служба за материјално – финансијске послове

19. Руководилац финансијско-рачуноводствених послова
20. Финансијско-рачуноводствени аналитичар
21. Службеник за јавне набавке
22. Продавац
23. Магационер/економ

Б4. Библиотека са читаоницом

24. Дипломирани библиотекар - управник библиотеке
25. Дипломирани библиотекар
26. Библиотекар
27. Књижничар
28. Самостални стручнотехнички сарадник за рад у библиотеци

Б5. Центар за правна и друштвена истраживања

29. Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности – технички секретар центра

Б6. Правна клиника

30. Самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности – технички секретар правне клинике

ГРУПИСАНЕ АКТИВНОСТИ И РАДНА МЕСТА НА КОЈИМА СЕ ВРШИ ПРВА ИЗМЕНА И ДОПУНА ПРОЦЕНЕ РИЗИКА СА ОПИСОМ ПОСЛОВА:

Редн и број	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У КОЈОЈ СЕ НАЛАЗИ РАДНО МЕСТО	РАДНО МЕСТО
1	Послови дипломираног библиотекара - управник библиотеке	Дипломирани библиотекар - управник библиотеке – руководи, координира и усмерава свих библиотечких послова; избор и набавка публикација; избор и набавка библиотечке грађе; утврђивање потпуности фондова, провера и реализација дезидерата; класификација и катаголизација библиотечког материјала; редакција електронских каталога; претраживање електронски доступних извора информација; израда програма, планова и извештаја о раду Библиотеке; уређивање Билтена приновљених књига и Библиографије за потребе Библиотеке Факултета; рад на образовању корисника за коришћење библиотечко-информационих услуга Библиотеке; обавља и друге послове по налогу декана и продекана, односно лица које они овласте.
2	Послови дипломираног библиотекара	Дипломирани библиотекар - класификација и каталогизација библиотечког материјала; рад на уносу података у библиотечко информациони систем; образовање корисника за коришћење библиотечко-информационих услуга Библиотеке; претраживање електронски доступних извора информација; рад на изради Билтена и Библиографије; обавља и друге послове по налогу декана и продекана, односно лица које они овласте; рад са читаоцима.
3	Послови библиотекара	Библиотекар - евидентирање и издавање библиотечког материјала, евидентирање текуће периодике; унос података у рачунар; аналитичка обрада часописа, вођење статистичких података; опомене читаоцима; међубиблиотечка позајмица и размена; обавља и друге послове по налогу декана и продекана, односно лица које они овласте; рад са читаоцима.

4	Послови књижничара	<p>Књижничар - помаже код евидентирања и издавања библиотечког материјала, евидентирања текуће периодике, опомена читаоцима. Уређује магацин књига и припрема фонд за расход; коришћење рачунара; обавља и друге послове по налогу декана и продекана, односно лица које они овласте; рад са читаоцима.</p>
5	Послови самосталног стручнотехничког сарадника за рад у библиотеци	<p>Самостални стручнотехнички сарадник за рад у библиотеци - помаже код евидентирања и издавања библиотечког материјала, евиденгирања текуће периодике, опомена читаоцима. Уређује магацин књига и припрема фонд за расход; рад са читаоцима. Спроводи поступак добијања каталожке документације (ЦИП и др.) за издања Факултета. По потреби, односно по налогу овлашћеног лица обавља техничку припрему за штампу уџбеника, монографија и публикација за потребе наставе у издању Факултета, редовних и ванредних издања Зборника Факултета и зборника радова са научних скупова у организацији или за потребе Факултета. По потреби обавља техничку припрему за штампу промотивног материјала Факултета. У сарадњи и по упутствима шефа Службе за материјално- финансијско пословање води и сачињава извештаје везане за магацин књига (улаз, излаз, стање на залихама по јединици). При раду користи рачунар. У оквиру своје стручне спреме, обавља и друге послове по налогу овлашћених лица.</p>

ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

1.1. Радно место

Дипломирани библиотекар - управник библиотеке

1.2. Број радног места

1

1.3. Назив активности у којој се налази радно место

Послови дипломираног библиотекара – управника библиотеке

1.4. Локација и адреса организационог дела

Трг краља Александра бр. 11, 18000 Ниш, Србија.

2. ОПИС ТЕХНОЛОШКОГ И РАДНОГ ПРОЦЕСА И СРЕДСТАВА ЗА РАД

Дипломирани библиотекар - управник библиотеке своју делатност на Правном факултету обавља у канцеларији правног факултета. Користи степенице, ходнике, тоалет и друге просторије.

Канцеларија дипломираног библиотекара - управника библиотеке налази се у приземљу Правног факултета. Канцеларија је површине око 11 м², са ламинатом и итисоном. Прозори велики са тракастим завесама. У канцеларији се налазе: радни сто са телефоном, умреженим рачунаром са штампачем, покретном столицом са подесивим седиштем и наслоном, ормане за документацију, полице за књиге. На зидовима су слике, на поду саксије са цвећем. Грејање просторије је централно, хлађење клима уређајем а просторија се проветрава отварањем врата и прозора. На плафону је неонско осветљење.

Мање од 10% радног времена проводи у приземљу у просторији магацин библиотеке која има око 150 м² са паркетом на поду, неонским осветљењем и која се проветрава отварањем прозора и врата.

Дипломирани библиотекар - управник библиотеке – руководи, координира и усмерава свих библиотечких послова; избор и набавка публикација; избор и набавка библиотечке грађе; утврђивање потпуности фондова, провера и реализација дезидерата; класификација и катаголизација библиотечког материјала; редакција електронских каталога; претраживање електронски доступних извора информација; израда програма, планова и извештаја о раду Библиотеке; уређивање Билтена приновљених књига и Библиографије за потребе Библиотеке Факултета; рад на образовању корисника за коришћење библиотечно-информационих услуга Библиотеке; обавља и друге послове по налогу декана и продекана, односно лица које они овласте.

3. СНИМАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА НА РАДНОМ МЕСТУ

3.1. Радно место и послови на радном месту

Активности	Радно место
Послови дипломираног библиотекара - управника библиотеке	Дипломирани библиотекар - управник библиотеке

3.2.Услови за заснивање радног односа

Р.Б.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ИЗБОР
1	Дипломирани библиотекар - управник библиотеке	Високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука:- на студијама другог степена (мастер академске студије)

3.3.Распоред рада, одмора на радном месту и одступања од утврђене организације рада

Радно време ненаставног особља на Правном факултету је дефинисано одлуком о распореду радног времена бр. 01-200 од 27.01.2021. године..

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

Активности	Послови на радном месту
Послови дипломираног библиотекарата - управника библиотеке	Дипломирани библиотекар - управник библиотеке: Послове обавља претежно у седећем положају (приближно 80% од радног времена). Остатак радног времена у комуникацији са сарадницима.

4.1.2. Повреде на раду на радном месту

Не постоји званична документација о досадашњим повредама на раду на анализираном радном месту.

4.1.3. Инвалиди рада и инвалидна лица

На анализираном радном месту послове не обављају инвалиди рада нити инвалидна лица.

4.1.4. Професионална обољења и обољења у вези са радом

Не постоји званична документација о досадашњим обољењима и обољењима у вези са радом на анализираном радном месту.

4.1.5 Анализа привремене спречености за рад (боловања)

Боловања на Правном факултету у Нишу, по номенклатури и укупно, налазе се у просеку боловања у образовно – наставним установама и налазе се испод просека привреде земље. За анализирани период (задње три године) не препознају се типичне, честе и дуготрајне болести. Због тога детаљна анализа болести за ове намене (акт о процени ризика) није рађена.

4.1.6. Анализа обољевања на основу предходних и периодичних лекарских прегледа

Лекарски преглед при избору за радно место Дипломирани библиотекар - управник библиотеке није обављен.

4.1.7. Посебни услови рада

Послови са посебним условима рада нису утврђени.

4.1.8. Опрема и материјал који запоследни користи

- Двокраке медевине,
- Рачунар,
- Телефон,
- Канцеларијски материјал и
- Стручна литература.

4.1.9. Валидни стручни налази о извршеним испитивањима услова радне околине

Канцеларија у којој борави Дипломирани библиотекар – управник библиотеке је урађена по свим прописима и стандардима за ту врсту делатности тако да није било потребе за испитивањем услова радне околине.

4.1.10. Опасне материје које се користе на радном месту

Опасне материје се не користе на радном месту.

4.1.11. Средства и опрема за личну заштитну која се користе на радном месту

Средства и опрема за личну заштиту на раду се не користе.

4.2. ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

4.2.1 ЛИСТА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

Ознака	Група, врста и опис опасности и штетности	Вероватноћа да ће се повреда или болест догодити	Последице могуће повреде или болести	Учесталост излагања опасности
4.2.1./1	Опасности у вези са карактеристикама радног места			
4.2.1./1-1	Опасност од повреда о канцеларијски намештај	Постоји али мало Вероватно (0,5)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./1-2	Опасност од клизања на мокрим подовима	Мало вероватно (0,5)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./1-3	Опасност услед пада са двокраких мердевина	Мало могуће (3)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./2	Опасности због коришћења електричне енергије			
4.2.1./2-1	Опасност од индиректног додира кућишта рачунара, разводних кутија и	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)

4.2.1./3	Штетности у процесу рада			
4.2.1./3-1	Неусаглашеност спољне и унутрашње температуре (централно грејање или клима уређај.)	Мало вероватно (0,5)	Незнатне (1)	Дневно (6)
4.2.1./3-2	Дуготрајни рад са рачунаром	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./3-3	Дуготрајни боравак у просторији са прашином од књига - грињем	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./4	Штетности од психичких и психофизиолошких напора			
4.2.1./4-1	Нефизиолошки положај тела – дуготрајно седење	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./4-2	Рад са запошљенима и странкама	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./4-3	Одговорност у руковођењу – доношењу одлука	Мало могуће (3)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./4-4	Стрес	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./5	Штетности везане за организацију рада			
4.2.1./5-1	Прековремени рад	Мало могуће (3)	Лаке (1)	Недељно (3)

5. ПРОЦЕНА РИЗИКА У ОДНОСУ НА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

Редни	Ознака	ПРОЦЕНА РИЗИКА			
		Вероватноћа В	Последице П	Учесталост У	Ниво ризика Р=ПхВхУ
1	4.2.1./1-1	0,5	1	6	3
2	4.2.1./1-2	0,5	2	6	6
3	4.2.1./1-3	3	3	6	54
4	4.2.1./2-1	3	2	6	36
5	4.2.1./3-1	0,5	1	6	3
6	4.2.1./3-2	6	3	6	108
7	4.2.1./3-3	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	3	3	6	54
11	4.2.1./4-4	6	3	6	108
12	4.2.1./5-1	3	1	3	9

6. УТВРЂИВАЊЕ НАЧИНА И МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА

Ознака	МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА	РОК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА
4.2.1./1-1	Правилно распоредити намештај. Фиоке држати затворене.	-
4.2.1./1-2	Ходне површине држати сувим.	-
4.2.1./1-3	Строго придржавање упуства произвођача за коришћење двокраких мердевина.	-
4.2.1./2-1	Редовна контрола исправности рачунара и електричних инсталација.	Одмах
4.2.1./3-1	Одржавати безбедну разлику између спољне и унутрашње температуре.	-
4.2.1./3-2	Рачунарска опрема мора да буде адекватно распоређена на радној површини (која не сме да буде блештава). Осветљење мора да буде одговарајуће. Користити адекватну столицу (ергономску) која мора омогућити динамичко седење и промену положаја. Обезбедири преглед вида код офталмолога периодично не дужим од три године.	
4.2.1./3-3	Обзиром на дуготрајност боравка у просторији са прашином – грињем обезбедири преглед вида код пулмолога периодично не дужим од три године.	
4.24./4-1	Практиковати рационалан режим рада и одмора.	-
4.2.1./4-2	Користити краткотрајне паузе	-
4.2.1./4-3	Делегирати одговорности сарадницима. Едукација по анти - стрес програму.	-
4.2.1./4-4	Едукација по анти - стрес програму.	-
4.2.1./5-1	Рационална расподела радног времена,	-

7. ОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР - УПРАВНИК БИБЛИОТЕКЕ

Послови дипломираног библиотекара - управника библиотеке имају ранг **УМЕРЕНИ РИЗИК** (70 < P < 200). Најзначајније препознате опасности су **стрес** и **одговорност у руковођењу** које се могу умањити едукацијом по анти – стрес програму и делимичним преношењем одговорности на сараднике – респективно. Због рада на рачунару одлазити на преглед код офталмолога периодично у интервалу не дужим од три године. Због рада у просторији са прашином од нђига одлазити на преглед код пулмолога периодично у интервалу не дужим од три године

ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

1.1. Радно место

Дипломирани библиотекар

1.2. Број радног места

2

1.3. Назив активности у којој се налази радно место

Послови дипломираног библиотекара

1.4. Локација и адреса организационог дела

Трг краља Александра бр. 11, 18000 Ниш, Србија.

2. ОПИС ТЕХНОЛОШКОГ И РАДНОГ ПРОЦЕСА И СРЕДСТАВА ЗА РАД

Дипломирани библиотекар своју делатност на Правном факултету обавља у канцеларији правног факултета. Користи степенице, ходнике, тоалет и друге просторије.

Просторија у којој дипломирани библиотекар обавља послове налази се на другом спрату Правног факултета, површине приближно 60 м² са подом од паркета са тепихом и зидовима окреченим у бело. Са јужне стране се налазе широки прозори са тракастим завесама. При улазу је укусно уређено радно место библиотекара са клуб гарнитуром и радним столом. На радном столу налази се рачунар са штампачем и телефон. На плафону је уграђено неонско осветљење. Канцеларија је опремљена полицама и плакарима за периодична издања Правног факултета. Грејање је преко радијатора везаних на систем централног грејања, хлађење преко клима уређаја а проветравање се врши отварањем прозора и врата.

Мање од 10% радног времена проводи у приземљу у просторији магацин библиотеке која има око 150 м² са паркетом на поду, неонским осветљењем и која се проветрава отварањем прозора и врата.

Дипломирани библиотекар - класификација и каталогизација библиотечног материјала; рад на уносу података у библиотечко информациони систем; образовање корисника за коришћење библиотечно-информационих услуга Библиотеке; претраживање електронски доступних извора информација; рад на изради Билтена и Библиографије; обавља и друге послове по налогу декана и продекана, односно лица које они овласте; рад са читаоцима.

3. СНИМАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА НА РАДНОМ МЕСТУ

3.1. Радно место и послови на радном месту

Активности	Радно место
Послови дипломираног библиотекара	Дипломирани библиотекар

3.4.Услови за заснивање радног односа

Р.Б.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ИЗБОР
1	Дипломирани библиотекар	Високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука:- на студијама другог степена (мастер академске студије)

3.5.Распоред рада, одмора на радном месту и одступања од утврђене организације рада

Радно време ненаставног особља на Правном факултету је дефинисано одлуком о распореду радног времена бр. 01-200 од 27.01.2021. године..

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

Активности	Послови на радном месту
Послови дипломираног библиотекарата	Дипломирани библиотекар: Послове обавља претежно у седећем положају (приближно 80% од радног времена). Остатак радног времена у комуникацији са сарадницима.

4.1.2. Повреде на раду на радном месту

Не постоји званична документација о досадашњим повредама на раду на анализираном радном месту.

4.1.3. Инвалиди рада и инвалидна лица

На анализираном радном месту послове не обављају инвалиди рада нити инвалидна лица.

4.1.4. Професионална обољења и обољења у вези са радом

Не постоји званична документација о досадашњим обољењима и обољењима у вези са радом на анализираном радном месту.

4.1.5 Анализа привремене спречености за рад (боловања)

Боловања на Правном факултету у Нишу, по номенклатури и укупно, налазе се у просеку боловања у образовно – наставним установама и налазе се испод просека привреде земље. За анализирани период (задње три године) не препознају се типичне, честе и дуготрајне болести. Због тога детаљна анализа болести за ове намене (акт о процени ризика) није рађена.

4.1.6. Анализа обољевања на основу предходних и периодичних лекарских прегледа

Лекарски преглед при избору за радно место Дипломирани библиотекар није обављен.

4.1.7. Посебни услови рада

Послови са посебним условима рада нису утврђени.

4.2.8. Опрема и материјал који запоследни користи

- Двокраке медевине,
- Рачунар,
- Телефон,
- Канцеларијски материјал и
- Стручна литература.

4.1.9. Валидни стручни налази о извршеним испитивањима услова радне околине

Канцеларија у којој борави Дипломирани библиотекар је урађена по свим прописима и стандардима за ту врсту делатности тако да није било потребе за испитивањем услова радне околине.

4.1.10. Опасне материје које се користе на радном месту

Опасне материје се не користе на радном месту.

4.1.11. Средства и опрема за личну заштитну која се користе на радном месту

Средства и опрема за личну заштиту на раду се не користе.

4.3. ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

4.2.1 ЛИСТА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

Ознака	Група, врста и опис опасности и штетности	Вероватноћа да ће се повреда или болест догодити	Последице могуће повреде или болести	Учесталост излагања опасности
4.2.1./1	Опасности у вези са карактеристикама радног места			
4.2.1./1-1	Опасност од повреда о канцеларијски намештај	Постоји али мало Вероватно (0,5)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./1-2	Опасност од клизања на мокрим подовима	Мало вероватно (0,5)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./1-3	Опасност услед пада са двокраких мердевина	Мало могуће (3)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./2	Опасности због коришћења електричне енергије			

4.2.1./2-1	Опасност од индиректног додира кућишта рачунара, разводних кутија и	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./3	Штетности у процесу рада			
4.2.1./3-1	Неусаглашеност спољне и унутрашње температуре (централно грејање или клима уређај.)	Мало вероватно (0,5)	Незнатне (1)	Дневно (6)
4.2.1./3-2	Дуготрајни рад са рачунаром	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./3-3	Дуготрајни боравак у просторији са прашином од књига - грињем	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./4	Штетности од психичких и психофизиолошких напора			
4.2.1./4-1	Нефизиолошки положај тела – дуготрајно седење	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./4-2	Рад са запошљенима и странкама	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./4-3	Одговорност у руковођењу – доношењу одлука	Мало могуће (3)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./4-4	Стрес	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./5	Штетности везане за организацију рада			
4.2.1./5-1	Прековремени рад	Мало могуће (3)	Лаке (1)	Недељно (3)

5. ПРОЦЕНА РИЗИКА У ОДНОСУ НА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

Редни	Ознака	ПРОЦЕНА РИЗИКА			
		Вероватноћа В	Последице П	Учесталост У	Ниво ризика Р=ПхВхУ
1	4.2.1./1-1	0,5	1	6	3
2	4.2.1./1-2	0,5	2	6	6
3	4.2.1./1-3	3	3	6	54
4	4.2.1./2-1	3	2	6	36
5	4.2.1./3-1	0,5	1	6	3
6	4.2.1./3-2	6	3	6	108
7	4.2.1./3-3	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	3	3	6	54
11	4.2.1./4-4	6	3	6	108

12	4.2.1./5-1	3	1	3	9
----	------------	---	---	---	---

6. УТВРЂИВАЊЕ НАЧИНА И МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА

Ознака	МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА	РОК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА
4.2.1./1-1	Правилно распоредити намештај. Фиоке држати затворене.	-
4.2.1./1-2	Ходне површине држати сувим.	-
4.2.1./1-3	Строго придржавање упуства произвођача за коришћење двокраких мердевина.	-
4.2.1./2-1	Редовна контрола исправности рачунара и електричних инсталација.	Одмах
4.2.1./3-1	Одржавати безбедну разлику између спољне и унутрашње температуре.	-
4.2.1./3-2	Рачунарска опрема мора да буде адекватно распоређена на радној површини (која не сме да буде бљештава). Осветљење мора да буде одговарајуће. Користити адекватну столицу (ергономску) која мора омогућити динамичко седење и промену положаја. Обезбедири преглед вида код офталмолога периодично не дужим од три године.	
4.2.1./3-3	Обзиром на дуготрајност боравка у просторији са прашином – грињем обезбедири преглед вида код пулмолога периодично не дужим од три године.	
4.24./4-1	Практиковати рационалан режим рада и одмора.	-
4.2.1./4-2	Користити краткотрајне паузе	-
4.2.1./4-3	Делегирати одговорности сарадницима. Едукација по анти - стрес програму.	-
4.2.1./4-4	Едукација по анти - стрес програму.	-
4.2.1./5-1	Рационална расподела радног времена,	-

7. ОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР

Послови дипломираног библиотекара имају ранг **УМЕРЕНИ РИЗИК** ($70 < P < 200$). Најзначајније препознате опасности су **стрес** и **одговорност у руковођењу** које се могу умањити едукацијом по анти – стрес програму и делимичним преношењем одговорности на сараднике – респективно. Због рада на рачунару одлазити на преглед код офталмолога периодично у интервалу не дужим од три године. Због рада у просторији са прашином од нњига одлазити на преглед код пулмолога периодично у интервалу не дужим од три године

ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

1.1. Радно место

Библиотекар

1.2. Број радног места

3

1.3. Назив активности у којој се налази радно место

Послови библиотекара

1.4. Локација и адреса организационог дела

Трг краља Александра бр. 11, 18000 Ниш, Србија.

2. ОПИС ТЕХНОЛОШКОГ И РАДНОГ ПРОЦЕСА И СРЕДСТАВА ЗА РАД

Библиотекар своју делатност на Правном факултету обавља у канцеларији правног факултета. Користи степенице, ходнике, тоалет и друге просторије.

Просторија у којој библиотекар обавља послове налази се на другом спрату Правног факултета, површине приближно 60 м² са подом од паркета са тепихом и зидовима окреченим у бело. Са јужне стране се налазе широки прозори са тракастим завесама. При улазу је укусно уређено радно место библиотекара са клуб гарнитуром и радним столом. На радном столу налази се рачунар са штампачем и телефон. На плафону је уграђено неонско осветљење. Канцеларија је опремљена полицама и плакарима за периодична издања Правног факултета. Грејање је преко радијатора везаних на систем централног грејања, хлађење преко клима уређаја а проветравање се врши отварањем прозора и врата.

Мање од 10% радног времена проводи у приземљу у просторији магацин библиотеке која има око 150 м² са паркетом на поду, неонским осветљењем и која се проветрава отварањем прозора и врата.

Библиотекар - евидентирање и издавање библиотечког материјала, евидентирање текуће периодике; унос података у рачунар; аналитичка обрада часописа, вођење статистичких података; опомене читаоцима; међубиблиотечка позајмица и размена; обавља и друге послове по налогу декана и продекана, односно лица које они овласте; рад са читаоцима.

3. СНИМАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА НА РАДНОМ МЕСТУ

3.1. Радно место и послови на радном месту

Активности	Радно место
Послови библиотекара	Библиотекар

3.6. Услови за заснивање радног односа

Р.Б.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ИЗБОР
1	Библиотекар	Високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука:- на студијама другог степена (мастер академске студије)

3.7. Распоред рада, одмора на радном месту и одступања од утврђене организације рада

Радно време ненаставног особља на Правном факултету је дефинисано одлуком о распореду радног времена бр. 01-200 од 27.01.2021. године..

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

Активности	Послови на радном месту
Послови библиотеката	Библиотекар: Послове обавља претежно у седећем положају (приближно 80% од радног времена). Остатак радног времена у комуникацији са сарадницима.

4.1.2. Повреде на раду на радном месту

Не постоји званична документација о досадашњим повредама на раду на анализираном радном месту.

4.1.3. Инвалиди рада и инвалидна лица

На анализираном радном месту послове не обављају инвалиди рада нити инвалидна лица.

4.1.4. Професионална обољења и обољења у вези са радом

Не постоји званична документација о досадашњим обољењима и обољењима у вези са радом на анализираном радном месту.

4.1.5. Анализа привремене спречености за рад (боловања)

Боловања на Правном факултету у Нишу, по номенклатури и укупно, налазе се у просеку боловања у образовно – наставним установама и налазе се испод просека привреде земље. За анализирани период (задње три године) не препознају се типичне, честе и дуготрајне болести. Због тога детаљна анализа болести за ове намене (акт о процени ризика) није рађена.

4.1.6. Анализа обољевања на основу предходних и периодичних лекарских прегледа

Лекарски преглед при избору за радно место библиотекар није обављен.

4.1.7 . Посебни услови рада

Послови са посебним условима рада нису утврђени.

4.1.8. Опрема и материјал који запоследни користи

- Двокраке мердевине
- Рачунар,
- Телефон,
- Канцеларијски материјал и
- Стручна литература.

4.1.9. Валидни стручни налази о извршеним испитивањима услова радне околине

Канцеларија у којој борави библиотекар је урађена по свим прописима и стандардима за ту врсту делатности тако да није било потребе за испитивањем услова радне околине.

4.1.10. Опасне материје које се користе на радном месту

Опасне материје се не користе на радном месту.

4.1.11. Средства и опрема за личну заштитну која се користе на радном месту

Средства и опрема за личну заштиту на раду се не користе.

4.2. ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

4.2.1 ЛИСТА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

Ознака	Група, врста и опис опасности и штетности	Вероватноћа да ће се повреда или болест догодити	Последице могуће повреде или болести	Учесталост излагања опасности
4.2.1./1	Опасности у вези са карактеристикама радног места			
4.2.1./1-1	Опасност од повреда о канцеларијски намештај	Постоји али мало Вероватно (0,5)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./1-2	Опасност од клизања на мокрим подовима	Мало вероватно (0,5)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./1-3	Опасност услед пада са двокраких мердевина	Мало могуће (3)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./2	Опасности због коришћења електричне енергије			
4.2.1./2-1	Опасност од индиректног додира кућишта рачунара, разводних кутија и	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)

4.2.1./3	Штетности у процесу рада			
4.2.1./3-1	Неусаглашеност спољне и унутрашње температуре (централно грејање или клима уређај.)	Мало вероватно (0,5)	Незнатне (1)	Дневно (6)
4.2.1./3-2	Дуготрајни рад са рачунаром	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./3-3	Дуготрајни боравак у просторији са прашином од књига - грињем	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./4	Штетности од психичких и психофизиолошких напора			
4.2.1./4-1	Нефизиолошки положај тела – дуготрајно седење	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./4-2	Рад са запошљенима и странкама	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./4-3	Одговорност у руковођењу – доношењу одлука	Мало могуће (3)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./4-4	Стрес	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./5	Штетности везане за организацију рада			
4.2.1./5-1	Прековремени рад	Мало могуће (3)	Лаке (1)	Недељно (3)

5. ПРОЦЕНА РИЗИКА У ОДНОСУ НА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

Редни	Ознака	ПРОЦЕНА РИЗИКА			
		Вероватноћа В	Последице П	Учесталост У	Ниво ризика Р=ПхВхУ
1	4.2.1./1-1	0,5	1	6	3
2	4.2.1./1-2	0,5	2	6	6
3	4.2.1./1-3	3	3	6	54
4	4.2.1./2-1	3	2	6	36
5	4.2.1./3-1	0,5	1	6	3
6	4.2.1./3-2	6	3	6	108
7	4.2.1./3-3	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	3	3	6	54
11	4.2.1./4-4	6	3	6	108
12	4.2.1./5-1	3	1	3	9

6. УТВРЂИВАЊЕ НАЧИНА И МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА

Ознака	МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА	РОК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА
4.2.1./1-1	Правилно распоредити намештај. Фиоке држати затворене.	-
4.2.1./1-2	Ходне површине држати сувим.	-
4.2.1./1-3	Строго придржавање упуства произвођача за коришћење двокраких мердевина.	-
4.2.1./2-1	Редовна контрола исправности рачунара и електричних инсталација.	Одмах
4.2.1./3-1	Одржавати безбедну разлику између спољне и унутрашње температуре.	-
4.2.1./3-2	Рачунарска опрема мора да буде адекватно распоређена на радној површини (која не сме да буде бљештава). Осветљење мора да буде одговарајуће. Користити адекватну столицу (ергономску) која мора омогућити динамичко седење и промену положаја. Обезбедири преглед вида код офталмолога периодично не дужим од три године.	
4.2.1./3-3	Обзиром на дуготрајност боравка у просторији са прашином – грињем обезбедири преглед вида код пулмолога периодично не дужим од три године.	
4.2.1./4-1	Практиковати рационалан режим рада и одмора.	-
4.2.1./4-2	Користити краткотрајне паузе	-
4.2.1./4-3	Делегирати одговорности сарадницима. Едукација по анти - стрес програму.	-
4.2.1./4-4	Едукација по анти - стрес програму.	-
4.2.1./5-1	Рационална расподела радног времена,	-

7. ОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ БИБЛИОТЕКАР

Послови библиотекара имају ранг **УМЕРЕНИ РИЗИК** (70 < P < 200). Најзначајније препознате опасности су **стрес** и **одговорност у реду** које се могу умањити едукацијом по анти – стрес програму и делимичним преношењем одговорности на сараднике – респективно. Због рада на рачунару одлазити на преглед код офталмолога периодично у интервалу не дужим од три године. Због рада у просторији са прашином од нњига одлазити на преглед код пулмолога периодично у интервалу не дужим од три године

ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

1.1. Радно место

Књижничар

1.2. Број радног места

4

1.3. Назив активности у којој се налази радно место

Послови Књижничара

1.4. Локација и адреса организационог дела

Трг краља Александра бр. 11, 18000 Ниш, Србија.

2. ОПИС ТЕХНОЛОШКОГ И РАДНОГ ПРОЦЕСА И СРЕДСТАВА ЗА РАД

Књижничар своју делатност на Правном факултету обавља у канцеларији правног факултета. Користи степенице, ходнике, тоалет и друге просторије.

Просторија у којој Књижничар обавља послове налази се на другом спрату Правног факултета, површине приближно 60 м² са подом од паркета са тепихом и зидовима окреченим у бело. Са јужне стране се налазе широки прозори са тракастим завесама. При улазу је укусно уређено радно место Књижничара са клуб гарнитуром и радним столом. На радном столу налази се рачунар са штампачем и телефон. На плафону је уграђено неонско осветљење. Канцеларија је опремљена полицама и плакарима за периодична издања Правног факултета. Грејање је преко радијатора везаних на систем централног грејања, хлађење преко клима уређаја а проветравање се врши отварањем прозора и врата.

Мање од 10% радног времена проводи у приземљу у просторији магацин библиотеке која има око 150 м² са паркетом на поду, неонским осветљењем и која се проветрава отварањем прозора и врата.

Књижничар - помаже код евидентирања и издавања библиотечког материјала, евидентирања текуће периодике, опомена читаоцима. Уређује магацин књига и припрема фонд за расход; коришћење рачунара; обавља и друге послове по налогу декана и продекана, односно лица које они овласте; рад са читаоцима.

3. СНИМАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА НА РАДНОМ МЕСТУ

3.1. Радно место и послови на радном месту

Активности	Радно место
Послови Књижничара	Књижничар

3.8. Услови за заснивање радног односа

Р.Б.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ИЗБОР
1	Књижничар	Средње образовање, положен стручни испит

3.9. Распоред рада, одмора на радном месту и одступања од утврђене организације рада

Радно време ненаставног особља на Правном факултету је дефинисано одлуком о распореду радног времена бр. 01-200 од 27.01.2021. године..

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

Активности	Послови на радном месту
Послови књижничара	Књижничар: Послове обавља претежно у седећем положају (приближно 80% од радног времена). Остатак радног времена у комуникацији са сарадницима.

4.1.2. Повреде на раду на радном месту

Не постоји званична документација о досадашњим повредама на раду на анализираном радном месту.

4.1.3. Инвалиди рада и инвалидна лица

На анализираном радном месту послове не обављају инвалиди рада нити инвалидна лица.

4.1.4. Професионална обољења и обољења у вези са радом

Не постоји званична документација о досадашњим обољењима и обољењима у вези са радом на анализираном радном месту.

4.1.5. Анализа привремене спречености за рад (боловања)

Боловања на Правном факултету у Нишу, по номенклатури и укупно, налазе се у просеку боловања у образовно – наставним установама и налазе се испод просека привреде земље. За анализирани период (задње три године) не препознају се типичне, честе и дуготрајне болести. Због тога детаљна анализа болести за ове намене (акт о процени ризика) није рађена.

4.1.6. Анализа обољевања на основу предходних и периодичних лекарских прегледа

Лекарски преглед при избору за радно место Књижничар није обављен.

4.1.7 . Посебни услови рада

Послови са посебним условима рада нису утврђени.

4.1.8. Опрема и материјал који запоследни користи

- Двокраке мердевине
- Рачунар,
- Телефон,
- Канцеларијски материјал и
- Стручна литература.

4.1.9. Валидни стручни налази о извршеним испитивањима услова радне околине

Канцеларија у којој борави Књижничар је урађена по свим прописима и стандардима за ту врсту делатности тако да није било потребе за испитивањем услова радне околине.

4.1.10. Опасне материје које се користе на радном месту

Опасне материје се не користе на радном месту.

4.1.11. Средства и опрема за личну заштитну која се користе на радном месту

Средства и опрема за личну заштиту на раду се не користе.

4.2. ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

4.2.1 ЛИСТА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

Ознака	Група, врста и опис опасности и штетности	Вероватноћа да ће се повреда или болест догодити	Последице могуће повреде или болести	Учесталост излагања опасности
4.2.1./1	Опасности у вези са карактеристикама радног места			
4.2.1./1-1	Опасност од повреда о канцеларијски намештај	Постоји али мало Вероватно (0,5)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./1-2	Опасност од клизања на мокрим подовима	Мало вероватно (0,5)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./1-3	Опасност услед пада са двокраких мердевине	Мало могуће (3)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./2	Опасности због коришћења електричне енергије			
4.2.1./2-1	Опасност од индиректног додира кућишта рачунара, разводних кутија и	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)

4.2.1./3	Штетности у процесу рада			
4.2.1./3-1	Неусаглашеност спољне и унутрашње температуре (централно грејање или клима уређај.)	Мало вероватно (0,5)	Незнатне (1)	Дневно (6)
4.2.1./3-2	Дуготрајни рад са рачунаром	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./3-3	Дуготрајни боравак у просторији са прашином од књига - грињем	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./4	Штетности од психичких и психофизиолошких напора			
4.2.1./4-1	Нефизиолошки положај тела – дуготрајно седење	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./4-2	Рад са запошљенима и странкама	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./4-3	Одговорност у руковођењу – доношењу одлука	Мало могуће (3)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./4-4	Стрес	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./5	Штетности везане за организацију рада			
4.2.1./5-1	Прековремени рад	Мало могуће (3)	Лаке (1)	Недељно (3)

5. ПРОЦЕНА РИЗИКА У ОДНОСУ НА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

Редни	Ознака	ПРОЦЕНА РИЗИКА			
		Вероватноћа В	Последице П	Учесталост У	Ниво ризика Р=ПхВхУ
1	4.2.1./1-1	0,5	1	6	3
2	4.2.1./1-2	0,5	2	6	6
3	4.2.1./1-3	3	3	6	54
4	4.2.1./2-1	3	2	6	36
5	4.2.1./3-1	0,5	1	6	3
6	4.2.1./3-2	6	3	6	108
7	4.2.1./3-3	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	3	3	6	54
11	4.2.1./4-4	6	3	6	108
12	4.2.1./5-1	3	1	3	9

6. УТВРЂИВАЊЕ НАЧИНА И МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА

Ознака	МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА	РОК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА
4.2.1./1-1	Правилно распоредити намештај. Фиоке држати затворене.	-
4.2.1./1-2	Ходне површине држати сувим.	-
4.2.1./1-3	Строго придржавање упуства произвођача за коришћење двокраких мердевина.	-
4.2.1./2-1	Редовна контрола исправности рачунара и електричних инсталација.	Одмах
4.2.1./3-1	Одржавати безбедну разлику између спољне и унутрашње температуре.	-
4.2.1./3-2	Рачунарска опрема мора да буде адекватно распоређена на радној површини (која не сме да буде бљештава). Осветљење мора да буде одговарајуће. Користити адекватну столицу (ергономску) која мора омогућити динамичко седење и промену положаја. Обезбедири преглед вида код офталмолога периодично не дужим од три године.	
4.2.1./3-3	Обзиром на дуготрајност боравка у просторији са прашином – грињем обезбедири преглед вида код пулмолога периодично не дужим од три године.	
4.24./4-1	Практиковати рационалан режим рада и одмора.	-
4.2.1./4-2	Користити краткотрајне паузе	-
4.2.1./4-3	Делегирати одговорности сарадницима. Едукација по анти - стрес програму.	-
4.2.1./4-4	Едукација по анти - стрес програму.	-
4.2.1./5-1	Рационална расподела радног времена,	-

7. ОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ КЊИЖНИЧАР

Послови Књижничара имају ранг **УМЕРЕНИ РИЗИК** (70 < P < 200). Најзначајније препознате опасности су **стрес** и **одговорност у руковођењу** које се могу умањити едукацијом по анти – стрес програму и делимичним преношењем одговорности на сараднике – респективно. Због рада на рачунару одлазити на преглед код офталмолога периодично у интервалу не дужим од три године. Због рада у просторији са прашином од њига одлазити на преглед код пулмолога периодично у интервалу не дужим од три године

ПРОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

1.1. Радно место

Самостални стручнотехнички сарадник за рад у библиотеци

1.2. Број радног места

5

1.3. Назив активности у којој се налази радно место

Послови самосталног стручнотехничког сарадника за рад у библиотеци

1.4. Локација и адреса организационог дела

Трг краља Александра бр. 11, 18000 Ниш, Србија.

2. ОПИС ТЕХНОЛОШКОГ И РАДНОГ ПРОЦЕСА И СРЕДСТАВА ЗА РАД

Самостални стручнотехнички сарадник за рад у библиотеци своју делатност на Правном факултету обавља у канцеларији правног факултета. Користи степенице, ходнике, тоалет и друге просторије.

Просторија у којој Самостални стручнотехнички сарадник за рад у библиотеци обавља послове налази се на другом спрату Правног факултета, површине приближно 60 м² са подом од паркета са тепихом и зидовима окреченим у бело. Са јужне стране се налазе широки прозори са тракастим завесама. При улазу је укусно уређено радно место Самостални стручнотехнички сарадник за рад у библиотеци са клуб гарнитуром и радним столом. На радном столу налази се рачунар са штампачем и телефон. На плафону је уграђено неонско осветљење. Канцеларија је опремљена полицама и плакарима за периодична издања Правног факултета. Грејање је преко радијатора везаних на систем централног грејања, хлађење преко клима уређаја а проветравање се врши отварањем прозора и врата.

Мање од 10% радног времена проводи у приземљу у просторији магацин библиотеке која има око 150 м² са паркетом на поду, неонским осветљењем и која се проветрава отварањем прозора и врата.

Самостални стручнотехнички сарадник за рад у библиотеци - помаже код евидентирања и издавања библиотечног материјала, евидентирања текуће периодике, опомена читаоцима. Уређује магацин књига и припрема фонд за расход; рад са читаоцима. Спроводи поступак добијања каталожке документације (ЦИП и др.) за издања Факултета. По потреби, односно по налогу овлашћеног лица обавља техничку припрему за штампу уџбеника, монографија и публикација за потребе наставе у издању Факултета, редовних и ванредних издања Зборника Факултета и зборника радова са научних скупова у организацији или за потребе Факултета. По потреби обавља техничку припрему за штампу промотивног материјала Факултета. У сарадњи и по упутствима шефа Службе за материјално-финансијско пословање води и сачињава извештаје везане за магацин књига (улаз, излаз, стање на залихама по јединици). При раду користи рачунар. У оквиру своје стручне спреме, обавља и друге послове по налогу овлашћених лица.

3. СНИМАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА НА РАДНОМ МЕСТУ

3.1. Радно место и послови на радном месту

Активности	Радно место
Послови Самосталног стручнотехничког сарадника за рад у библиотеци	Самостални стручнотехнички сарадник за рад у библиотеци

3.2. Услови за заснивање радног односа

Р.Б.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ИЗБОР
1	Самостални стручнотехнички сарадник за рад у библиотеци	Високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука:- на студијама другог степена (мастер академске студије)

3.3. Распоред рада, одмора на радном месту и одступања од утврђене организације рада

Радно време ненаставног особља на Правном факултету је дефинисано одлуком о распореду радног времена бр. 01-200 од 27.01.2021. године..

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

Активности	Послови на радном месту
Послови самосталног стручног сарадника за рад у библиотеци	Самостални стручнотехнички сарадник за рад у библиотеци: Послове обавља претежно у седећем положају (приближно 80% од радног времена). Остатак радног времена у комуникацији са сарадницима.

4.1.2. Повреде на раду на радном месту

Не постоји званична документација о досадашњим повредама на раду на анализираном радном месту.

4.1.3. Инвалиди рада и инвалидна лица

На анализираном радном месту послове не обављају инвалиди рада нити инвалидна лица.

4.1.4. Професионална обољења и обољења у вези са радом

Не постоји званична документација о досадашњим обољењима и обољењима у вези са радом на анализираном радном месту.

4.1.5 Анализа привремене спречености за рад (боловања)

Боловања на Правном факултету у Нишу, по номенклатури и укупно, налазе се у просеку боловања у образовно – наставним установама и налазе се испод просека привреде земље. За анализирани период (задње три године) не препознају се типичне, честе и дуготрајне болести. Због тога детаљна анализа болести за ове намене (акт о процени ризика) није рађена.

4.1.6. Анализа обољевања на основу предходних и периодичних лекарских прегледа

Лекарски преглед при избору за радно место Самостални стручнотехнички сарадник за рад у библиотеци није обављен.

4.1.7. Посебни услови рада

Послови са посебним условима рада нису утврђени.

4.3.8. Опрема и материјал који запоследни користи

- Двокраке медевине,
- Рачунар,
- Телефон,
- Канцеларијски материјал и
- Стручна литература.

4.1.9. Валидни стручни налази о извршеним испитивањима услова радне околине

Канцеларија у којој борави Самостални стручнотехнички сарадник за рад у библиотеци је урађена по свим прописима и стандардима за ту врсту делатности тако да није било потребе за испитивањем услова радне околине.

4.1.10. Опасне материје које се користе на радном месту

Опасне материје се не користе на радном месту.

4.1.11. Средства и опрема за личну заштитну која се користе на радном месту

Средства и опрема за личну заштиту на раду се не користе.

4.4. ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

4.2.1 ЛИСТА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

Ознака	Група, врста и опис опасности и штетности	Вероватноћа да ће се повреда или болест догодити	Последице могуће повреде или болести	Учесталост излагања опасности
4.2.1./1	Опасности у вези са карактеристикама радног места			
4.2.1./1-1	Опасност од повреда о канцеларијски намештај	Постоји али мало Вероватно (0,5)	Лаке (мале) (1)	Дневно (6)
4.2.1./1-2	Опасност од клизања на мокрим подовима	Мало вероватно (0,5)	Знатне (2)	Дневно (6)

4.2.1./1-3	Опасност услед пада са двокраких мердевина	Мало могуће (3)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./2	Опасности због коришћења електричне енергије			
4.2.1./2-1	Опасност од индиректног додира кућишта рачунара, разводних кутија и	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./3	Штетности у процесу рада			
4.2.1./3-1	Неусаглашеност спољне и унутрашње температуре (централно грејање или клима уређај.)	Мало вероватно (0,5)	Незнатне (1)	Дневно (6)
4.2.1./3-2	Дуготрајни рад са рачунаром	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./3-3	Дуготрајни боравак у просторији са прашином од књига - грињем	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./4	Штетности од психичких и психофизиолошких напора			
4.2.1./4-1	Нефизиолошки положај тела – дуготрајно седење	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./4-2	Рад са запошљенима и странкама	Мало могуће (3)	Знатне (2)	Дневно (6)
4.2.1./4-3	Одговорност у руковођењу – доношењу одлука	Мало могуће (3)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./4-4	Стрес	Сасвим могуће (6)	Озбиљне (3)	Дневно (6)
4.2.1./5	Штетности везане за организацију рада			
4.2.1./5-1	Прековремени рад	Мало могуће (3)	Лаке (1)	Недељно (3)

5. ПРОЦЕНА РИЗИКА У ОДНОСУ НА ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ

Редни	Ознака	ПРОЦЕНА РИЗИКА			
		Вероватноћа В	Последице П	Учесталост У	Ниво ризика Р=ПхВхУ
1	4.2.1./1-1	0,5	1	6	3
2	4.2.1./1-2	0,5	2	6	6
3	4.2.1./1-3	3	3	6	54
4	4.2.1./2-1	3	2	6	36
5	4.2.1./3-1	0,5	1	6	3
6	4.2.1./3-2	6	3	6	108
7	4.2.1./3-3	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	3	3	6	54
11	4.2.1./4-4	6	3	6	108
12	4.2.1./5-1	3	1	3	9

6. УТВРЂИВАЊЕ НАЧИНА И МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА

Ознака	МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊЕЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА	РОК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА
4.2.1./1-1	Правилно распоредити намештај. Фиоке држати затворене.	-
4.2.1./1-2	Ходне површине држати сувим.	-
4.2.1./1-3	Строго придржавање упустава произвођача за коришћење двокраких мердевина.	-
4.2.1./2-1	Редовна контрола исправности рачунара и електричних инсталација.	Одмах
4.2.1./3-1	Одржавати безбедну разлику између спољне и унутрашње температуре.	-
4.2.1./3-2	Рачунарска опрема мора да буде адекватно распоређена на радној површини (која не сме да буде бљештава). Осветљење мора да буде одговарајуће. Користити адекватну столицу (ергономску) која мора омогућити динамичко седење и промену положаја. Обезбедири преглед вида код офталмолога периодично не дужим од три године.	
4.2.1./3-3	Обзиром на дуготрајност боравка у просторији са прашином – грињем обезбедири преглед вида код пулмолога периодично не дужим од три године.	
4.24./4-1	Практиковати рационалан режим рада и одмора.	-
4.2.1./4-2	Користити краткотрајне паузе	-
4.2.1./4-3	Делегирати одговорности сарадницима. Едукација по анти - стрес програму.	-
4.2.1./4-4	Едукација по анти - стрес програму.	-
4.2.1./5-1	Рационална расподела радног времена,	-

7. ОЦЕНА РИЗИКА НА РАДНОМ МЕСТУ САМОСТАЛНИ СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК ЗА РАД У БИБЛИОТЕЦИ

Послови Самосталног стручнотехничког сарадника за рад у библиотеци имају ранг **УМЕРЕНИ РИЗИК** ($70 < P < 200$). Најзначајније препознате опасности су **стрес** и **одговорност у раду** које се могу умањити едукацијом по анти – стрес програму и делимичним преношењем одговорности на сараднике – респективно. Због рада на рачунару одлазити на преглед код офталмолога периодично у интервалу не дужим од три године. Због рада у просторији са прашином од нђига одлазити на преглед код пулмолога периодично у интервалу не дужим од три године

ЗАКЉУЧАК

Прва измена и допуна процене ризика је извршена на следећим радним местима Правног факултета Универзитета у Нишу

1. Дипломирани библиотекар - управник библиотеке
2. Дипломирани библиотекар
3. Библиотекар
4. Књижничар
5. Самостални стручнотехнички сарадник за рад у библиотеци

Радно место које је утврђено као радно место са повећаним ризиком

- ❖ Сва анализирана радна места су са прихватљим ризиком.

Приоритетне мере за смањење ризика

Послодавац уз стручну помоћ лица за безбедност и здравље на раду, у складу са законом и овим актом, а у оквиру свог делокруга рада потребно је да спроводи мере за отклањање, смањење и спречавање ризика у циљу спречавања повреда на раду и настанак професионалних обољења, тако што обезбеђује:

- Обавезну проверу здравственог стања радника на ризичним радним местима у складу са препорукама Службе медицине рада.
- Због рада на рачунару одлазити на преглед код офталмолога периодично у интервалу не дужим од три године
- Због рада у просторији са прашином од нђига одлазити на преглед код пулмолога периодично у интервалу не дужим од три године
- Перманентно оспособљавање радника за безбедан и здрав рад.
- Редовно одржавање у исправном стању опреме за рад и инсталација.
- Забрану рада запосленом који се не придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и упутстава за безбедан рад.
- Безбедан и здрав рад свим лицима која се по било ком основу налазе у простору факултета.

Изјава послодавца

На основу члана 14. став 2, тачка 4. Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини (Сл. Гласник РС бр. 72/2006...102/2015) дајем

ИЗЈАВУ

Којом се обавезујем да ћу применити све утврђене мере за безбедан и здрав рад на радним местима и у радној околини у складу са овом допуном и изменом Акта о процени ризика.

Декан

Проф. др Небојша Раичевић