



ДОМ ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Примљено:	06.3.2018.	
Орг. јед.	100	Решен
F175/179		

**ПРОЦЕДУРА**  
**за пријављивање повреде на раду**

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
<b>2.1.</b>	<b>30.12.2017</b>	
Израдили др Ненад Бабовић Љубо Љешевић, тим Заштита животне средине	Контролисао Ивана Зарић, дипл. правник	
Тим Људски ресурси		



## 1. ПРЕДМЕТ

Овим процедуром се дефинише садржај и начин одвијања активности у процесу пријављивања повреда на раду.

## 2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Процедура се примењује у примарној здравственој заштити.

## 3. ДЕФИНИЦИЈЕ

□ **Повреде на раду**—Под повредом на раду сматра се свака повреда која се догоди у просторној, временској и узрочној повезаности са обављањем посла, проузрокована:

- Утицајем спољне силе у виду непосредног механичког, физичког или хемијског деловања ( ударац, пад, убод, удар електричне струје, опекотине, смрзавања, акутно тровање и сл.),
  - Нагле промене положаја тела и изненадним оптерећењем тела ( исчашење зглобова, повреде кичме, оштећење због наглих покрета, пригњечења теретом, повреда због изузетних напора и сл.),
  - Обољење настало као искључива последица неког несрећног случаја или више силе за време обављања послова укључујући и акт насиља који је настао услед рада или је повезан са радом и који је довео до повреде, обољења или смрти запосленог која је наступила одмах или у периоду од 12 месеци од дана настанка повреде,
  - Повреда проузрокована на претходне начине коју запослени претрпи:
    - На редовном путу од стана до места рада и обрнуто
    - На службеном путу или другом месту у оквиру описа послова које обавља,
      - Извршавању других задатака по налогу установе, државе или других овлашћених органа ( у акцијама спасавања од елементарних непогода или несрећа, војним вежбама и другим активностима у вези одбране земље, обезбеђењу спортских догађаја и других скупова, радним камповима или такмичењима(производним, услужним, спортским)
    - Повреда коју запослени претрпи у вези с коришћењем права на здравствену заштиту по основу повреде на раду или професионалне болести.
- ( Закон о здравственом осигурању, Сл.гласник РС број 107/2005 - 10/2016 и Закон о ПИО, сл.гласник РС број: 34/2003 – 142/2014)





- Лаке повреде** - не проузрокују трајне последице по повређеног радника
- Тешке повреде** - повреде које проузрокују трајне последице по повређеног радника
- Смртне повреде** - повреде са смртним исходом
- Колективне повреде** - повреде проузроковане истовременим условним фактором који је изазвао повређивање два или више радника.
- Извор повреде**—материјални узрочници који су изазвали повреду ( машине, апарати и остала средста рада, средства за транспорт, унутрашња и спољна средина и др.).
- Узрок повреде**—Начин на који је дошло до повређивања ( падови, удар објеката, напорни покрети, излагање и контакт са штетним супстанцама, електричном струјом и сл.).

Извори и узроци повреда на раду означавају се бројном шифром по међународној класификацији болести – МКБ-10 и евиденцији и нотификацији о повредама на раду и професионалним обољењима међународне организације рада – КОДЕКСА ПРАКСЕ.

**Професионалне болести** јесу одређене болести настале у току рада проузроковане дужим непосредним утицајем процеса и услова рада на радним местима односно пословима које је запослени обављао.

( Правилник о утврђивању професионалних болести, сл.гласник РС број 105/2003 ).

## 4. ОДГОВОРНОСТ

- За израду процедуре одговоран је здравствени радник коме је поверена израда процедуре од стране руководиоца.
- За усвајање и одобравање процедуре одговоран је директор/помоћник директора.
- За ознаку, завођење и ажурирање процедуре одговоран је представник комисије за унапређење квалитета,
- За контролу спровођења ове процедуре одговоран је шеф/начелник службе опште медицине.
- За придржавање ове процедуре у пракси и имплементацију одговорни су шефови огранака и здравствени радници.
- За попуњавање извештаја о повреди одговоран је здравствени радник који је први прегледао повређеног, лице за безбедност и здравље на раду и непосредни руководиоцац.
- За збрињавање повређеног поред здравственог радника одговоран је непосредни руководиоцац, лице за безбедност и здравље на раду и директор

## 5. ОПИС ПОСТУПКА

### Пријављивање повреде на раду унутар установе

- Повреде на раду пријављују се лицу за безбедност и здравље на рад, одмах по сазнању за повреду.
- Уколико се повреда догоди у првој смени радним даном, непосредни руководиоцац ( начелник, шеф или главна, водећа сестра ) обавештава лице за безбедност и здравље на раду и директора путем телефона. Непосредни руководиоцац и лице за безбедност и здравље на раду дужни су да утврде све чињенице у вези са повредом, непосредни руководиоци да попуне и сачине Интерну пријаву о повреди на раду, на основу кога лице за безбедност и здравље на раду попуњава Извештај о повреди на раду
- Уколико се повреда догоди у послеподневној смени или у току викенда или државног празника, по извршеној интерној истрази, непосредни руководиоцац попуњава интерни образац пријаве о повреди на раду и предаје га лицу за безбедност и здравље на раду. Уколико се ради о тешкој, смртној или колективној повреди, одмах се путем телефона обавештава лице за безбедност и здравље на раду и директор
- Када је повреда такве природе да захтева указивање прве помоћи повређеном раднику, непосредни руководиоцац и/или лице за безбедност и здравље на раду дужни су да организују пружање прве помоћи а по потреби и транспорт повређеног.
- Када је повреда такве природе да не захтева пружање прве помоћи и транспорт повређеног, повређени радник је дужан да ма колико повреда изгледала безазлено, обавести непосредног руководиоца, а непосредни руководиоцац лице за безбедност и здравље на раду
- Уколико дође до повреде запосленог на терену (теренска служба, мобилна јединица, патронажна служба, акције ван установе), службеном путовању или завреме друштвених и спортских активности које је организовала установа, повређени радник је дужан да одмах обавести непосредног руководиоца, а руководиоцац лице за безбедност и здравље на раду.

### Обавезе и дужности повређеног радника

Дужност повређеног радника је да у случају повређивања на раду, **ОДМАХ** обавести непосредне руководиоце организационог дела где је запослен, да се јави одговарајућем лекару а потом изабраном лекару где ће се у здравствени картон евидентирати повреда на раду и обрачунској служби достави потврду о спречености за рад због повреде на раду.

### Осигурање и поступак у вези са осигурањем

Сви запослени у Дому здравља имају Опште осигурање за случај повреде на раду као и за други несрећни случај у току 24 часа.

Ради оствривања права из осигурања, радник се по завршетку лечења и спречености за рад са свим лекарским извештајима и налазима јавља лицу које води осигурање у Дому здравља





- Пријављивање повреде на раду инспекцији рада и МУП-у.

Послодавац -Лице за безбедност и здравље на раду одмах а најкасније у року од 24 часа од сазнања да је дошло до било које од категорисаних повреда на раду, извештава надлежну инспекцију рада и МУП (усменим и писаним путем) о чему води евиденцију на прописаним обрасцима.

Послодавац -Лице за безбедност и здравље на раду одмах а најкасније у року од три узастопна радна дана од дана сазнања, извештава Инспекцију рада о настанку професионалног обољења.

( Закон о безбедности и здрављу на раду, Сл.гласник РС број 101/2005 и 91/2015).

## Поступак у случају тешке, смртне и колективне повреде

### Обавезе послодавца унутар установе

- Када се ради о тешкој, смртној или колективној повреди, непосредни руководилац:
  1. Зауставља процес рада, водећи рачуна да се тиме не угрози безбедност других радника и безбедност и потребу пацијената и да се ситуација од момента настанка повреде не промени.
  2. Обавештава лице за безбедност и здравље на раду и директора
  3. Обележава место повреде на погодан начин, уз осигурање и забрану приступа неовлашћеним лицима све док се не изврше увиђаји од стране лица за безбедност и здравље на раду, директора, комисије, инспекције рада и МУП-а.
- По доласку на место настале повреде, лице за безбедност и здравље на раду у сарадњи са непосредним руководиоцем и директором дома здравља дужно је да:
  - Провери да ли су предузете све потребне мере са аспекта безбедности и здравља на раду
  - Узме изјаву од непосредног руководиоца повређеног радника, очевидаца повреде као и од повређеног радника
  - Сачини скицу и фотографише место настанка повреде
  - Сачека надлежну инспекцију рада и МУП



- Након добијених података од лица за безбедност и здравље на раду и непосредног руководиоца повређеног радника, **директор је дужан да формира комисију са задатком:**
- Да прикупи сву потребну документацију
- Утврди све чињенице у вези са повредом
- Предложи мере за превенцију таквих случајева
- Обезбеди комплетан извештај о повреди на раду, што подразумева:
  - Тачност и исправност унетих података,
  - Потписе и печате на Извештају о повреди на раду,
  - Достављање извештаја о повреди на раду на завођење и оверу

## Обавезе послодавца према инспекцији рада:

Послодавац-лице за безбедност и здравље на раду је дужно да након завршених увиђаја о тешкој, колективној и смртној повреди на раду, одмах односно у року који одреди Инспекција рада, **Инспекцији рада достави следећу документацију**

### **Подаци и документа за повређеног:**

- Лични подаци ( Име презиме, јмбг, адреса становања, број телефона, стручна спрема)
- Писана Изјава повређеног радника о случају повреде
- Лекарске извештаје за повређеног
- Уговор о раду
- Пријава на осигурање за повређеног
- Доказ о набављеним и издатим средствима личне заштите за повређеног



**Подаци и документа о непосредном руководиоцу повређеног:**

- Лични подаци
- Писана Изјава непосредног руководиоца о случају повреде
- Уговор о раду

**Подаци и документа о сведоку:**

- Лични подаци
- Писана Изјава сведока о случају повреде
- Уговор о раду

**Подаци и документа о лицу за безбедност и здравље на раду:**

- Лични подаци
- Уговор о раду
- Доказ о положеном стручном испиту из безбедности и здравља на раду

**Подаци за установу:**

- Доказ о регистрацији Установе
- Акт о процени ризика ( прва страна на којој је акт заведен)
- Извод из Акта о процени ризика за радно место повређеног
- Правилник о безбедности и здрављу на раду ( цео или извод по захтеву Инспекције рада)
- Правилници о личним заштитним средствима (цео или извод по захтеву Инспекције рада)
- Програм оспособљавања запослених из безбедности и здрављу на раду (цео или извод по захтеву Инспекције рада)
- Доказ о извршеном оспособљавању повређеног радника из безбедности и здрављу на раду ( образац 6 )
- Фотографију места догађаја, уколико није одрађено од стране инспекције рада

**Подаци и документа за директора**

- Лични подаци
- Уговор о раду- одлука о именовану/постављењу





**Попуњавање и архивирање извештаја о повреди на раду**

Цео поступак од почетка до завршетка попуњавања и архивирања обрасца Извештаја о повреди на раду води лице за безбедност и здравље на раду.

**лице за безбедност и здравље на раду**

- Лице за безбедност и здравље на раду је дужно да одмах а најкасније у року од 24 часа од сазнања да је дошло до повреде на раду започне попуњавање обрасца Извештаја о повреди на раду- твк. Повредне листе, коју израђује у пет примерака. на тај начин што **попуњава поглавља:**

1. ПОДАЦИ О ПОСЛОДАВЦУ
2. ПОДАЦИ О ЛИЦУ ОДРЕЂЕНОМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ КОД ПОСЛОДАВЦА,
3. ПОДАЦИ О ПОВРЕЂЕНОМ
4. ПОДАЦИ О НЕПОСРЕДНОМ РУКОВОДИОЦУ ПОВРЕЂЕНОГ
5. ПОДАЦИ О РАДНОМ МЕСТУ И ПОСЛОВИМА ПОВРЕЂЕНОГ И ВРЕМЕНУ И МЕСТУ НАСТУПАЊА ПОВРЕДЕ НА РАДУ
6. ПОДАЦИ О ОЧЕВИЦУ
7. ПОДАЦИ О ПОВРЕДАМА НА РАДУ И МЕРАМА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ КОЈЕ СУ ПРИМЕЊИВАНЕ НА РАДНОМ МЕСТУ НА КОЈЕМ ЈЕ ПОВРЕЂЕНИ РАДИО

Попуњени образац (1-7) завршава уписивањем датума, местом и бројем евиденције Установе-Дома здравља о повредама на раду, потписом и овером од стране Директор установе или лица за бзвр.

Попуњен и оверен образац Извештаја о повреди на раду, лице за безбедност и здравље на раду је дужно да одмах а најкасније у року од 24 сата од уписа и овере података однесе лекару који је први прегледао повређеног радника.

Уколико је лице за безбедност и здравље на раду дуже одсутно (боловање, годишњи одмор, итд.), његове активности у вези повреда на раду обавља лице које је од стране директора одређено да га замењује и/или руководилац организационог дела повређеног радника.

**Лекар који је први прегледао повређеног радника**

- Лекар који је први примио и прегледао повређеног радника, **попуњава поглавље:**
8. НАЛАЗ И МИШЉЕЊЕ ЛЕКАРА КОЈИ ЈЕ ПРВИ ПРЕГЛЕДАО ПОВРЕЂЕНОГ.

Попуњен, евидентиран и оверен образац за поглавље 8, лекар односно служба у којој је повређени прегледан, дужан је да у року од два дана, врати лицу за безбедност и здравље на раду свих пет примерака.

- За разлику од Извештаја о повреди на раду, Извештај о професионалном обољењу садржи налаз и мишљење здравствене установе која је утврдила постојање професионалног обољења.

(Правилник о садржају и начину издавања обрасца извештаја о повреди на раду и професионалном обољењу Сл.гласник РС број 72/2006, 84/2006 и 4/21016).





## □ ПРАВИЛНИК ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОВРЕДНЕ ЛИСТЕ У КРАЋОЈ ИЛИ ДУЖОЈ ОДСУТНОСТИ ЛЕКАРА КОЈИ ЈЕ ПРВИ ПРЕГЛЕДАО ПОВРЕЂЕНОГ.

- Уколико је лекар који је први прегледао повређеног дужан одсутан (боловање, годишњи одмор, итд.), повредну листу попуњава лекар који тог дана мења лекара који је први прегледао повређеног ( на основу извештаја лекара који је први прегледао повређеног и на основу специјалистичких извештаја).

Послодавац -лице за безбедност и здравље на раду је дужан да у року од два дана од дана пријема попуњеног извештаја о повреди на раду од стране изабраног лекара, Извештај о повреди на раду достави филијали Републичког завода за здравствено осигурање код које повређени остварује права утврђена прописима о здравственом осигурању.

**Филијала здравственог осигурања** прегледа и оверава свих пет примерака извештаја од којих:

- Један примерак извештаја задржава за своје потребе,
- Четири примерка извештаја враћа послодавцу.

Од четирити примерка **послодавац/** лице за безбедност и здравље на раду, одмах а најкасније у року од два дана од његовог пријема:

- Један примерак доставља повређеном раднику
- Један примерак извештаја доставља филијали Републичког фонда за пензиони и инвалидско осигурање
- Један примерак извештаја доставља Министарству рада, запошљавања и социјалне политике-Управи за безбедност и здравље на раду
- Један примерак извештаја задржава за своје потребе/ **архиву**

## 6. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈА О ПОВРЕДАМА НА РАДУ

Послодавац-лице за безбедност и здравље на раду је дужан да води одговарајуће евиденције о повредама на раду и професионалним обољењима ( образац 3, образац 4 и образац 11).

Правилник о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду, Службени гласник РС број 62/2007 и 102/2015 ).



## 7. РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ И ЗАПИСИ

- Пријава о повреди на раду (слободна форма),
- Извештај о повреди на раду тзв. Повредна листа (Образац 1) штампају се и издају у формату А4
- Извештај о професионалном обољењу ( образац 2 )
- Евиденција о повредама на раду ( образац 3 )
- Евиденција о професионалним обољењима ( образац 4 )
- Евиденција о пријавама смртних, колективних и тешких повреда на раду, као и повреда на раду због којих запослени није способан за рад више од три узастопна радна дана ( образац 11 )
- Књига евиденција о повредама на раду
- Књига нежељених догађаја.