ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА – СОФИЯ

З А П О В Е Д

№ 113

гр. София, 31.01.2019г.

НАТАЛИЯ НИКОЛОВА – административен ръководител – окръжен прокурор на Окръжна прокуратура София, на основание чл. 140 ал. 1 т. 1 от Закона за съдебната власт и във връзка с Протокол №30, т.51 от заседание на Пленума на Висшия съдебен съвет, проведено на 06.12.2018г. за утвърждаване и внедряване на „Стандарт за условията на труд в органите на съдебната власт и ефективен механизъм за прилагане на приетия стандарт и контрол по изпълнението му“,

З А П О В Я Д В А М:

Утвърждавам Вътрешни правила за здравословни и безопасни условия на труд в Окръжна прокуратура София и Окръжен следствен отдел при Окръжна прокуратура София.

Копие от настоящата заповед, ведно с вътрешните правила да се публикува на електронния сайт на Окръжна прокуратура София и да се изпрати на персоналната електронна поща на прокурорите, следователите и съдебните служители от ОП София и ОСлО при ОП София, за сведение и изпълнение.

Копие от заповедта, ведно с настоящите правила да се изпрати във Висшия съдебен съвет, за сведение.

АДМИНИСТРОТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ОКРЪЖЕН ПРОКУРОР НА ОКРЪЖНА
ПРОКУРАТУРА – СОФИЯ:

/НАТАЛИЯ НИКОЛОВА/

гр.София, п.к. 1000, ул. „Съборна” № 7, тел.02/8005 800, факс 02/8005 858, e-mail: sop@prb.bg

ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА СОФИЯ - гр. СОФИЯ

УТВЪРЖДАВАМ:

НАТАЛИЯ НИКОЛОВА
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ОКРЪЖЕН ПРОКУРОР НА ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА СОФИЯ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
за здравословни и безопасни условия на труд в Окръжна прокуратура София - гр. София

Общи положения

1. С тези правила се определят конкретните изисквания за осигуряване на здарвпословни и безопасни условия на труд(ЗБУТ) в Окрлъжна прокуратура София.

2 Правилата имат за цел да конкретизират основните изисквания по осигуряване на ЗБУТ, които трябва да се спазват от служителите на Окръжна прокуратура София и Окръжен следствен отдел при Окръжна прокуратура София в качеството си на органи от системата на съдебната власт.

3. Утвърдените в настоящия документ вътрешни правила са предназначени за прилагане от Окръжна прокуратура София, като са отчетени специфичните изисквания към условията на труд на органите от системата на съдебната власт.

4. Вътрешните правила по ЗБУТ в Окръжна прокуратура София са разработени в съответствие с изискванията на утвърдения и внедрен от Висшия съдебен съвет(ВСС) „Стандарт за условията на труд в органите на съдебната власт и ефективен механизъм за прилагане на приетия стандарт и контрол по изпълнението му" и действащата актуална национална и европейска нормативна база по осигуряване на безопасност и здраве при работа(БЗР).

Раздел I

Област и ред за прилагане на правилника

5. Изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд са за всички служители на Окръжна прокуратура София и Окръжен следствен отдел при ОП София за външните лица, посещаващи по различен повод сградата, както и за служители на други организации и учреждения, изпълняващи задълженията си на територията на ОП София и ОСлО при ОП София.

6. Правилникът определя задълженията на длъжностните лица и различните категории персонал, съобразно длъжностните им характеристики по осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд.

7. Всички служители при извършване на ежедневната си дейност, външни лица и посетители, подлежат на контрол за спазване на вътрешните правила по ЗБУТ в ОП

София и ОСлО при ОП София.

Раздел II

Основни задължения на участниците в трудовия процес за осигуряване и спазване на безопасни условия на труд

8. Служителите са длъжни и носят лична отговорност за организирането на трудовата си дейност и резултатите от нея по начин, който не застрашава здравето и безопасността им, както и здравето и безопасността на други лица.

9. Служителите са длъжни незабавно да информират административния ръководител или отговорно длъжностно лице при налична информация за служител изложен на висок риск или човек, жертва на насилие.

10. Служителите в ОП София и ОСлО при ОП София са задължени:

1. Да спазват установената трудовата дисциплина, да изпълняват трудовите си задължения точно и добросъвестно.
2. Да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възлаганите им задачи и да не употребяват през работно време алкохол или друго упойващо вещество.
3. Да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана.
4. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършваната от тях работа или дейност.
5. Да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати, не им е възлагана и не съответства на тяхната длъжностна характеристика и професионална квалификация.
6. Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасните методи на труд.
7. Периодично или за конкретен случай да се запознават с изискванията за безопасна работа, отнасящи се за работното място, на което работят.
8. Имат право да откажат изпълнението на работа, за която не са инструктирани и/или нямат изискващата се правоспособност.
9. Задължително е да се явяват на периодични медицински прегледи или изследване, когато за това им е съобщено или в друг конкретен случай.

11. Всеки служител или посетител носи лична отговорност да:

1. Здравето и безопасността си, както и за здравето и безопасността на другите лица, засегнати от неговата дейност, в съответствие с квалификацията си и дадените му инструкции.
2. Правилното използване на машините, апаратите, материали и друго работно оборудване.
3. Правилното използване на средствата за колективна защита, без отстраняване и самоволна подмяна.
5. Незабавното информиране на административния ръководител и/или отговорно длъжностно лице за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява непосредствена опасност за тяхното здраве и за всички неизправности в оборудването за работа и средствата за защита.

12. Всеки служител, работник или посетител на организацията се задължава да:

1. съдейства на административния ръководител при изпълненията на дейности за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи;
2. използва подходящи средства за предпазване от злополуки;
3. спазва изискването, че работното оборудване се монтира, демонтира, подменя,

поддържа и др., само от правоспособно лице.

13. Всеки служител, който временно отстрани средство за защита или сигнализация е длъжен да го възстанови незабавно или да предприеме други защитни мерки със същата ефективност.

Специфични задължения на служителите

Административен ръководител:

14. Административният ръководител е задължен да осигури здравословни и безопасни условия на труд, така че опасностите за живота и здравето на служителите, работниците и посетителите да бъдат отстранени, намалени или ограничени.

15. Административният ръководител на организацията следва да прилага мерките за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, като осигурява основните принципи на превенция:

1. избягване на рисковете;
2. оценка на рисковете, които не могат да бъдат избегнати;
3. ограничаване на рисковете при източника на възникването им;
4. приспособяване на работата към работещия, особено по отношение на проектирането на работните места, избора на работното оборудване, на работните и производствените методи, с цел облекчаване или премахване на монотонната работа, работата с наложен ритъм, както и за намаляване на въздействието им върху здравето на работещия;
5. привеждане в съответствие с техническия прогрес;
6. замяна на опасното с по-малко опасно;
7. обозначаване на съществуващи опасности;
8. прилагане на последователна цялостна политика за превенция, обхващаща технологията, организацията на работа, условията на труд, социалните взаимоотношения и въздействието на елементите на работната среда и трудовия процес;
9. използване на колективните средства за защита с предимство пред личните предпазни средства;
10. даване на съответни инструкции на работещите.

16. Административният ръководител, в качеството си на работодател, разработва и утвърждава правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

17. Административният ръководител носи отговорност за съответствието на правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд със „Стандарт за условията на труд в органите на съдебната власт и ефективен механизъм за прилагане на приетия стандарт и контрол по изпълнението му" и действащата актуална национална и европейска нормативна база по осигуряване на безопасност и здраве при работа.

18. Административният ръководител назначава или определя лице, което е отговорно за организиране на изпълнението на дейности, свързани със защитата от професионалните рискове и превенция на тези рискове – орган по безопасност и здраве при работа.

Орган по безопасност и здраве при работа (ОБЗР):

19. ОБЗР следва да е подходящо образование и квалификация, както и да е обучен да извършват дейности, свързани с превенция на професионалните рискове и управление на системите по здраве и безопасност.

20. Функции и задачи на органът по безопасност и здраве при работа:

(1) Функциите на ОБЗР са:

1. организиране и координация на дейността по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;

2. консултиране и подпомагане на ръководството и другите длъжностни лица по прилагане на изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд при организиране и осъществяване на трудовата дейност;

3. контрол от името на ръководството за спазване на нормите и изискванията на законодателството и за изпълнението на задълженията на работниците и служителите;

4. създаване на интегрирана фирмена политика за превенция, обхващаща организацията на работа, технологии, работни места и работно оборудване и обвързваща всички участници в трудовата дейност;

5. организиране на ефективна система за защита от професионалните рискове и превенция на тези рискове.

(2) Задачите на ОБЗР са:

1. координация в работата на длъжностните лица и на звената за управление на организацията при реализиране на задълженията им по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;

2. организиране и участие в работата по установяването и оценката на професионалните рискове;

3. организиране разработването на проекти, програми и конкретни мерки за предотвратяване на риска за живота и здравето на работниците и служителите;

4. организиране и участие при подготовката и изготвянето на оценки и становища относно съответствието с изискванията за безопасност и здраве при работа на проекти и при въвеждането в експлоатация на обекти, производства, технологии, работно оборудване и работни места;

5. извършване проучване за възможностите и качеството на предлаганите услуги от звената, включени в националната инфраструктура за оказване помощ на работодателя (служби по трудова медицина, измервателни лаборатории, центрове за обучение, лицензирани юридически и физически лица и др.) и при необходимост подготовка на предложения за сключване на договори;

6. сътрудничество и подпомагане на службите по трудова медицина при изпълнение на функциите и задачите им;

7. изискване от съответните длъжностни лица създаване на организация на работата, при която работниците и служителите да могат да извършват възложената им работа, без да е застрашена тяхната безопасност и здраве;

8. изискване разработването и прилагането на оперативни планове за действия, насочени към осигуряване на безопасността и защитата на работниците, намиращи се в зони с високо ниво на професионален риск;

9. предприемане на мерки за координиране действията по изпълнение на задълженията за осигуряване на безопасност и здраве, при съвместна работа на работници от различни предприятия;

10. изискване въвеждането на съоръжения за колективна защита и осигуряване на подходящи средства за индивидуална защита в случаите, когато е налице риск, който не може да бъде предотвратен;

11. организиране и участие в разработването на вътрешните актове на организацията по отношение на безопасност и здраве при работа;

12. организиране изготвянето на аварийни планове за действие при извънредни ситуации;

13. организиране и участие при разработването и реализирането на програми за квалификация, преквалификация и инструктажи на работниците и служителите по

безопасността и здравето при работа;

14. организиране и участие в разследването на причините за трудовия травматизъм;

15. подпомагане осъществяването и участие в социалния диалог между партньорите в организацията;

16. организиране и участие при провеждането на проучвания за мнението на работниците и служителите относно условията на труд и предприеманите мерки за опазване на тяхното здраве;

17. консултиране на длъжностни лица, работници и служители по прилагането на правилата за безопасни и здравословни условия на труд;

18. организиране разпространението на информация и пропагандирането на мерки, свързани със здравето и безопасността на работниците и служителите;

19. организиране поддържането и правилното оформяне на изискващата се от нормативните актове документация;

20. осъществяване взаимодействието със службите за пожарна безопасност, гражданска защита, компетентните здравни инспекции и районните инспекции по труда.

21. планиране и организиране бюджетирането на програмите и дейностите по здраве и безопасност, като определят приоритетите по извършването им и подпомагат остойностяването на необходимите дейности.

20. Периодично през годината и за всяка изтекла година органите за безопасност и здраве при работа изготвят анализ на дейността и състоянието на безопасните и здравословни условия на труд в организацията, който се обсъжда в комитетите/групите по условия на труд и от ръководството.

21. На базата на тези анализи се определят и бюджетите за извънредните дейности по здраве и безопасност за следващата година.

Длъжностни лица и ръководен персонал

22. Задължения на длъжностните лица и ръководителите в ОП София

1. да познават общите нормативни актове за осигуряване на ЗБУТ и да съдействат за набавяне на всички необходими на работодателя нормативни документи;
2. да участват в работата по оценката на професионалните рискове;
3. да осъществяват наблюдение и контрол върху изпълнението на предприетите мерки за осигуряване на ЗБУТ;
4. да съдействат за спазването на правилата за безопасност и здраве при работа;
5. да съдействат за организиране и провеждане на предвидените обучения и инструктажи на служителите в определените срокове;
6. да съдействат за провеждането на определените в нормативните актове профилактични медицински прегледи на служителите.

Раздел III

Основни функции и задачи Комитет по условия на труд(КУТ)

23. Дейност на КУТ:

1. Обсъжда всяко тримесечие цялостната дейност по осигуряване на ЗБУТ и предлагат мерки за подобряване;
2. Обсъждат резултатите от оценката на риска, анализите от здравното състояние на работещите, докладите на СТМ и други въпроси по ЗБУТ;
3. Обсъждат планирани промени в технологията и организацията на труда с цел намаляване на риска;
4. Извършват проверки по спазване на ЗБУТ;
5. Следят състоянието на травматизма и професионалната заболеваемост;

6. Участват при разработване на програми за обучение и инструктажи на работещите.

24. Права на представителите на работещите в КУТ:

1. на достъп до наличната информация относно условията на труд, анализите на трудовия травматизъм и предписанията на контролните органи;

2. да изискват от работодателя да предприема необходимите мерки и да правят предложения за отстраняване на опасностите или за временно ограничаване на риска;

3. да се обръщат към контролните органи, ако преценят, че взетите от работодателя мерки не са достатъчни да гарантират БЗР;

4. да участват в проверките, извършвани от контролните органи.

25. Права на заместник-председателя на КУТ и представителя на работещите по БЗР в ГУТ:

1. на достъп до всички работни места в Окръжна прокуратура София и Окръжен следствен отдел при ОП София;

2. да се осведомяват пряко от служителите по всички въпроси в областта на БЗР;

3. да участват в разследването на трудови злополуки и при установяване на причините за професионални болести;

4. да участват при разработването на проектите на вътрешни правилници и наредби в областта на здравословни и безопасни условия на труд;

5. да изискат от работодателя или от ОБЗР спиране работата на работното оборудване.

26. Задължения на заместник-председателя на КУТ и представителя на работещите по БЗР в ГУТ:

1. да познават нормативните актове в областта на БЗР, да следят за спазването им;

2. при констатиране на нарушения или неизпълнение на задължения за осигуряване на БЗР да информират работодателя и да предложат съответни мерки;

3. да информират работниците и служителите за резултатите от изпълнението на дейностите;

4. да не разгласяват и да не използват за своя сметка или за сметка на трети лица информацията, станала им известна при или по повод осъществяване на дейността им, която представлява тайна, както и личните данни на работещите, освен ако те не са дали своето изрично съгласие за разгласяването им;

5. за задълженията по т. 4 да подписват декларация за неразгласяване на информацията и личните данни, която остава в сила и след прекратяване на техните правомощия.

27. Задължения на работодателя за осигурявяне на представителите в КУТ:

1. условия, средства и време за изпълнение на техните права и функции;

2. обучение и квалификация в рамките на работното време, без да се отразява на размера на трудовото им възнаграждение.

28. Представителите в комитетите и групите по условия на труд не могат да бъдат поставяни в неблагоприятно положение за действията им за осигуряване на ЗБУТ.

Раздел IV

Обучение, инструктаж и информираност на работещите в областта на БЗР

28. Работодателят е длъжен да осигури на всеки работещ подходящо обучение и/или инструктаж по безопасност и здраве при работа, в съответствие със спецификата на професията/извършваната дейност и работното място, като отчита възможните опасности и резултатите от оценката на риска на съответното работно място при:

- постъпване на работа;
- преместване на друга работа или промяна на работата;
- промяна или въвеждане на ново работно оборудване/технология;
- периодично за поддържане и допълване на знанията на работещите по БЗР.

29. Обучение по безопасност и здраве при работа се провежда на:

1. длъжностните лица, които ръководят и управляват трудовите процеси (не по-рядко от веднъж на 2 години с продължителност не по-малка от 6 учебни часа);

2. длъжностните лица и на специализираните служби по чл. 24 на Закона за здравословни и безопасни условия на труд (не по-рядко от веднъж годишно с продължителност не по-малка от 6 учебни часа);

3. лицата, които са определени от работодателя да провеждат инструктажите по безопасност и здраве при работа (не по-рядко от веднъж на 1 година и продължителност не по-малка от 6 учебни часа);

4. членовете на комитета/групата по условия на труд (съгласно изискванията на Наредба № 4 за обучението на представителите в КУТ/ГУТ).

30. Инструктажите по безопасност и здраве при работа имат за цел да дадат на инструктираните практически указания за безопасно изпълнение на трудовата дейност, както и да ги запознае с конкретните условия на работа.

31. В Окръжна прокуратура София се провеждат следните видове инструктажи:

1. на работното място (при постъпване);
2. периодичен (не по рядко от веднъж годишно);
3. извънреден (при необходимост).

32. В Окръжна прокуратура София се провеждат от длъжностно лице с подходящо образование, което е определено със заповед на административния ръководите и е преминало ежегодно обучение по ЗБУТ.

33. Провеждането и документирането на инструктажите по БЗР става при стриктно спазване на изискванията на Наредба № РД-07-2 от 16 декември 2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

34. Документацията, отнасяща се до провеждането на обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа, се съхранява за срок не по-малък от 5 години.

Раздел V

Изисквания към работните места за безопасно и здравословно провеждане на трудовата дейност в Окръжна прокуратура София и Окръжен следствен отдел при ОП София.

35. Общи изисквания:

1. Осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд следва да се извършва съобразно спецификата на провежданата дейност и изискванията на техническото, технологичното и социалното развитие с цел защитата на живота, здравето и работоспособността на служителите.

2. Работните места трябва да отговарят на минимални изисквания за осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд, които са посочени нормативни актове:

2.1 работното място и работното оборудване се поддържат в техническа изправност, а всички неизправности, които могат да засегнат безопасността и здравето на работещите, се отстраняват във възможния най-кратък срок от правоспособни лица;

2.2 работното място и работното оборудване и пътищата към тях се почистват редовно;

2.3 защитното оборудване и средствата за колективна и лична защита редовно се проверяват и се поддържат в изправност;

2.4 пътищата към аварийните изходи и самите изходи се поддържат свободни по всяко време.

36. Когато един обект, работно помещение или оборудване, работна площадка или работно място се използват от няколко предприятия или организации, ръководствата им съвместно по писмена договореност (споразумение) осигуряват здравословни и безопасни условия на труд, информират се взаимно за рисковете при работа и координират дейностите си за предпазване на работещите от тези рискове съгласно чл. 18 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

37. Когато един обект, работно помещение или оборудване, работна площадка или работно място се използват от няколко предприятия или организации, ръководствата им съвместно по писмена договореност (споразумение) осигуряват здравословни и безопасни условия на труд, информират се взаимно за рисковете при работа и координират дейностите си за предпазване на работещите от тези рискове съгласно чл. 18 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

38. Условия на сградата и работни помещения:

1. Конструкцията на сградата на ОП София и ОСлО при ОП София е специално проектирана и построена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.
2. Подовете на работните помещения и на обособените работни места и техните елементи се изработват и поддържат така, че да са неподвижни и стабилни, да не са хлъзгави, да нямат опасни неравности, наклони, препятствия и отвори.
3. Таваните и стените трябва да са изработени от материали, които не отделят вредни за служителите и външни лица емисии.
4. Работните места и работното оборудване, включително вентилационните системи, следва да се почистват редовно в съответствие с хигиенните и технологични изисквания.
5. За всяка година да се съставя график за дейностите по поддържането на инсталациите и съоръженията, като същият се обсъжда в КУТ.
6. Вратите и аварийните изходи трябва се отварят отвътре навън, безпрепятствено.
7. Електрическата инсталация да съответства на спецификата на експлоатация на сградата.
8. Електрическото табло следва да е поставено на безопасно, недостъпно за хора място.
9. ВиК инсталацията трябва да е съответстваща на осъществяваната дейност и поддържана в изправност.
10. Окръжна прокуратура София се отоплява с парно на Топлофикация и с климатици, а Окръжен следствен отдел с локално парно на дизелово гориво.
11. Работните помещения следва да са с достатъчна площ, височина и въздушно пространство, позволяващи на работещите да изпълняват работата без рискове за безопасността, здравето и работоспособността им.
12. Свободната незаета област на работното място следва да се оразмерява така, че да осигури достатъчно свобода за движение на служителите при изпълнение на работата.
13. Работното място се оформя в съответствие с ергономичните изисквания и с антропометричните характеристики на служителите.
14. Сервизните помещения и тоалетните да се поддържат в добро хигиенно състояние.

39. Фактори на работната среда:

1. Не се допуска превишаване на установените норми за микроклимат, шум, осветление, йонизиращи и нейонизиращи лъчения в работните помещения и на работните места.

2. Работните места следва да отговарят на следните микроклиматични характеристики;

- температура на въздуха - от 20°C до 23°C. През топлия период на годината се допуска температурата в помещенията да достигне 22°C - 25°C, но не повече от 28°C;
- скорост на движение на въздуха - до 0,2 m/s;
- относителна влажност на въздуха - 40-60%.

3. Работните места трябва да имат естествено и изкуствено осветление, което да осигурява безопасността и здравето на работещите. С приоритет се осигурява естествено осветление.

4. Работните места следва да отговарят на следните стойности на осветеността:
- работни места с видеодисплеи - от 300 до 500 Lux;
- работни места за обработка на документи - 300 Lux;
- складови площи и архиви (стелажни единици) - 200 - 300 Lux.

40. Окръжна прокуратура София извършва контрол върху изправността и състоянието на осветителната инсталация ежегодно чрез външен оглед и измерване на осветеността.

Раздел VI

Електробезопасност

41. Електрическите и енергоразпределителните съоръжения и инсталации се проектират и изработват така, че при използването им да не предизвикат опасности от пожар или взрив.

42. Експонираните работещи лица трябва да бъдат предпазени по подходящ начин срещу риск от поражения от електрически ток при директен или индиректен контакт.

43. Електрическите съоръжения и инсталации следва да се обслужват от лица, притежаващи необходимата квалификация и правоспособност.

44. ОП София извършва следния периодичен контрол на изправността на електрическите инсталации извън оценяването на риска:
- съпротивление на защитни заземителни инсталации - ежегодно;
- съпротивление на защитни мълниезащитни инсталации - на 3 години;
- импеданс на контура „фаза - защитен проводник“ - на 5 години.

45. В случай, че организацията не е собственик на сградата измерването на съпротивлението на защитни заземителни и мълниезащитни инсталации се извъшва от собственика на сградата или по взаимна договореност с него и другите ползватели/наематели.

Раздел VI

Ергономически изисквания и работа с видеодисплеи

46. Работната повърхнина трябва да осигурява достатъчно място за екрана, входните устройства (клавиатура и мишка), други средства и материали, както за ръцете на работещия.

47. Височината на опорната повърхнина трябва да позволява комфортна и ефикасна поза на мишниците, предмишниците и ръцете от китките до върха на пръстите. Тя трябва да може да се регулира на височина, а в някои случаи и по наклон.

48. При седяща работна поза е необходимо достатъчно вертикално, хоризонтално и странично свободно пространство между тялото и долните крайници на работещия и компонентите на конкретното работно място.

49. Работещият трябва да има възможност да поставя под ъгъл, да накланя или да завърта видеодисплея.

50. Работният стол да осигурява стабилна опора на тялото с възможност за промяна

на позата при следните изисквания:

- да не ограничава циркулацията на кръв в долните крайници;
- лесно да се поддържа;
- да се осигурява опора на гърба в областта на кръста;
- материята на седалката да не позволява хлъзгане и да не запарва;
- широчината на седалката да бъде по-голяма от широчината на бедрата.

51. При ергономичния работен стол могат да се регулират:

- височината на седалката;
- дълбочина на седалката - чрез движение на облегалката спрямо седалката или обратно;
- наклонът на облегалката.

52. Подходящата височина на седалката е височината на задколянната ямка плюс височината на обувките.

53. Дълбочината на седалката трябва да позволява да седнем плътно до края й, без това да пречи на сгъването на краката в коляното.

54. Подлакътниците могат да бъдат опора за мускулната система на врата и раменете и могат да подпомагат ставането и сядането.

55. Височината на подлакътниците не трябва да пречи работният стол да се придвижи под работната повърхност.

Раздел VII

Пожарна безопасност

56. Общи изисквания:

1. Осигуряването на пожарна безопасност на обектите е разработване, внедряване и изпълнение на различни мероприятия, чрез които се предотвратява вероятността да възникне пожар, а така също се предприемат превантивни мерки за защита на хората, намиращи се в помещенията, където е възникнал пожар.

2. Разработват се правила и планове за действие при възникване на пожар и природно бедствие. Планове за евакуация се разработват за сгради, обекти за масово пребиваване на хора (над 50 души) и други заведения.

3. Ръководителите, работниците и служителите са задължени да познават и да могат да работят с противопожарните уреди и средства за гасене на пожари.

4. Работниците или служителите в края на работното време са задължени да проверяват и да оставят в пожаробезопасно състояние своето работно място, апаратите, машините и други.

57. Противопожарни изисквания към помещенията:

1. На територията и в помещенията на Окръжна прокуратура София и Окръжен следствен отдел при ОП София трябва да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно на определените за целта места.

2. Към всички помещения и съоръжения по всяко време трябва да бъде осигурен свободен достъп.

3. Пътищата, подходите и входовете към помещенията и съоръженията трябва да бъдат винаги в изправност, свободни от всякакви материали, а през зимата – почиствани от снега.

4. Евакуационните изходи трябва да бъдат устроени и поддържани съобразно изискванията на противопожарните строително – технически норми и винаги свободни от всякакви материали, с оглед винаги да могат да се отварят.

5. При необходимост се допуска да бъдат заключвани, като за изправността на заключващото съоръжение отговаря ОБЗР. За осигуряване на бързо отключване при административния ръководител се съхраняват комплект ключове за евакуационните

врати. Място на съхранение е известно на всички от персонала.

6. Сградите и помещенията се оборудват с уреди, съоръжения и средства за пожарогасене.

7. Техният вид и количество се определя според изискванията на Противопожарните строително-технически норми.

58. Контрол по изпълнението на предприетите противопожарни мерки осъществява административния ръководител или ОБЗР.

Раздел VIII

Дейност в случай на пожар, авария или природно бедствие

59. Административният ръководител определя със заповед отговорник за координиране на дейността по осигуряване на пожарната безопасност.

60. Отговорникът по пожарна безопасност има следните задължения:

1. Изработва правила /инструкции за противопожарна безопасност на територията на Окръжна прокуратура София и Окръжен следствен отдел – сграда, двор и прилежащи участъци;

2. Изработва план за действие на персонала при ликвидиране на пожар, различни аварии и др., като осигурява пожарна безопасност при ремонти, реконструкция на помещения, замяна на оборудване и др.

3. Планът включва:

• план за действието на персонала по евакуацията на външни лица при възникване на пожар;

• противопожарно ядро /нещатен щаб/ за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожар;

• евакуационна схема за разположението на помещенията и пътищата за евакуация при пожар.

4. Евакуационната схема включва: схема за цялата сграда; схема за всеки етаж. Схемите се поставят на видно място на съответния етаж и вход.

5. В плана за действието на персонала по евакуация при пожар се посочват всички длъжностни лица, които ще вземат участие в евакуацията и точните действия, които следва да извършат: изходите, през които следва да изведат хората / обозначени са на евакуационната схема/ и местата, където ще ги настанят.

6. Създава досие, съдържащо документи по противопожарна охрана, което се съхранява.

7. На всеки три месеца организира практическо разиграване на плана за ликвидиране на пожари, аварии и бедствия, както и за евакуация на посетители.

8. Координира практическото проиграване на плана за ликвидиране на пожари, аварии и бедствия с със собственика на сградата и други наематели/ползватели.

9. Организиране на противопожарната подготовка на персонала и инструктажа му.

10. Осигуряване на пожарна безопасност по време на почивните и празнични дни.

11. Поддържане и проверка на пожарогасителните инсталации, уреди, средства и съоръжения.

12. Сформиране на група за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожари и аварии.

13. Констатират повреди, изтекъл срок за годност и други нередности, свързани с пожарогасителна техника, нарушения на персонала на пожарната безопасност и др.

14. Информират навременно административния ръководител за констатациите си.

15. Извършват други дейности, свързани с изискванията и препоръки на органите на службата за пожарна и аварийна безопасност.

61. Правила за действие при пожар в сградата на Окръжна прокуратура София и Окръжен следствен отдел при ОП София.

1. Запазване на самообладание и съобщаване за пожара на телефон 112. Посочване на точния адрес, на който е възникнал пожарът: населено място, квартал, улица, номер и дайте телефонния си номер за обратна връзка.

2. Ако пожарът е в първа фаза /невисока температура и малка скорост на разпространение на огъня/ можете да се предприемат действия за пожарогасене – с пожарогасител или други подръчни средства: кърпа, дреха, одеяло, които се хвърлят върху запалените уреди, предмети с цел да се спре притока на кислород и така да се спре горенето.

3. С вода не се гасят: електроуреди, инсталации пода напрежение, бензин и нафта. Те се гасят само с пожарогасител. Преди извършване на пожарогасене да се изключи електричеството.

4. Ако пожарът е във втора фаза /има голяма скорост на разпространение на горенето и бързо увеличаване на температурата/ трябва да се предприемат незабавни действия за евакуация на хората от сградата.

5. Преди евакуация се изключва електричеството, затворят се прозорците и вратите.

6. Не се допуска паника – особено важно е в обществени сгради с масово пребиваване на хора.

7. При извършване на евакуация в задимено помещение се придвижва покрай стените по посока на движение, указана в евакуационните знаци /светещи табели и др./. Движението е ниско приведени, за да не се вдишват отровните газове, които се отделят при горенето: циановодород, въглероден оксид и др. съединения със силен токсичен ефект.

8. При преминаване през задимени помещения се поставя мокра кърпа на устата.

9. При преминаване през горящи участъци се намокрят откритите части на тялото и дрехите с вода.

10. Забранява се връщането обратно в горящата сграда.

11. При невъзможност за евакуирация се влеза във вътрешно помещение. Уплътняват се фугите под вратата с килим, одеяло или др. подръчно средство. Звъни се за помощ и се описва къде е мястото или се сигнализира с викове за помощ. Намокрят се дрехите.

12. Ако е в обществена сграда на висок етаж се влиза във вътрешно помещение, уплътняват се отворите под вратата и се разтваря прозореца, за да влиза чист въздух.

13. Не се скача от прозореца на висока сграда, така може последствията да станат по - тежки. Изчакава се да помогнат пожарникарите.

14. Помога се на пострадалите – оказва се първа помощ.

Раздел IX

Оценка на риска

62. Оценяването на риска се извършва в конкретната организация и обхваща работните места, работните процеси, работното оборудване, използваните вещества и препарати и т.н.

63. Създава се система за постоянно изпреварващо идентифициране на възникващи опасности. В тази система трябва да се вземат предвид: организацията на работа, социалните фактори, рутинни и нерутинни дейности и ситуации, инциденти, вкл. спешни случаи, предвидими извънредни ситуации, човешкият фактор, област на въздействие и т.н.

64. В оценяването на риска участват служби по трудова медицина, органите за безопасност и здраве и другите специалисти от организацията. При необходимост работодателят може да привличе и други външни

65. Във всички случаи, в които рисковете не могат да бъдат избегнати, те се оценяват и се предприемат мерки за тяхното предотвратяване, ограничаване и намаляване.

66. Идентифицирането на опасностите, които създават риск за здравето и безопасността на служителите, се извършва чрез системно наблюдение и периодични прегледи на всички работни места и работни дейности. Като потенциални източници на опасност за здравето и безопасността се разглеждат и всички несъответствия с изискванията на нормативните документи по БЗР.

67. При извършване на оценката на риска, факторите на работната среда (микроклимат, осветеност, шум и т.н) и електробезопасността се оценяват на базата на измервания, извършени непосредствено преди оценяването на риска.

68. Измерванията на факторите на работната среда се извършват от Акредитиран Орган за контрол от Изпълнителна агенция „Българска служба по акредитация". Резултатите от контрола следва да се прилагат като неразделна част от документирането на Оценката на риска.

69. При оценяването на риска се взема предвид и рискът за външни лица (клиенти, посетители, подизпълнители, партньори, служители на друг работодател на територията на сгрсдата и др.), произтичащ от дейността на организацията или от съвместната дейност с други организации.

70. За целите на оценяването на риска ръководството определя координираща група от оценители. В състава на координиращата група се включват представители на СТМ, длъжностното лице по БЗР и други специалисти. При необходимост се привличат и външни експерти.

71. Ръководството на организацията определя и длъжностните лица, които трябва за съдействат за осигуряване на необходимата информация и координация в процеса на извършване на риска.

72. Координиращата група разработва програма за оценяване на риска като я съобразява със спецификата на извършваната дейност.

73. Оценяването на риска включва следните етапи:

- класификация на трудовите дейности;
- идентифициране на опасностите при различните трудови дейности;
- определяне на работниците и служителите, изложени на опасности;
- определяне елементите на риска;
- оценка на риска;
- документиране. организации и специалисти.

74. Разработва се програма за управление на риска със необходими мерки за ограничаване и намаляване на риска, срокове и отговорници.

75. Периодичността на оценката на риска се определя от административния ръководител.

76. Оценката на риска се преразглежда, когато:

- настъпят промени, които могат да окажат влияние върху риска - въвеждане на нови производствени процеси, оборудване, продукти и материали, промяна на организацията на труда, нови сгради и помещения, реконструкция на съществуващи и др.;
- след настъпили промени в нормативната уредба;
- оценката е направена на основата на данни и информация, станали невалидни или неподходящи;
- има условия оценката да бъде подобрена;
- прилаганите защитни и профилактични мерки са неефективни или неадекватни;
- резултатите от разследвания на злополуки, аварии, професионални заболявания и инциденти без злополуки налагат преразглеждане.

Раздел X

Управление на документацията за дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на труд

77. Документираната информация трябва да се управлява, така че да осигури:

1. Достъпност - да е удобна за ползване;

2. Защита - да е защитена по подходящ начин (например срещу загуба на конфиденциалност, неправилно използване или загуба на цялостност).

78. За управление на документираната информация е необходимо да се определят и спазват вътрешни правила за:

1. Разпространение, достъп, възстановяване и използване;

2. Съхранение и запазване, вкл. запазване на четливостта;

3. Срок за съхранение и унищожаване.

79. Настоящите вътрешни правила за здравословни и безопасни условия на труд са неразделна част от документацията по ЗБУТ в Окръжна прокуратура София.

Раздел XI

Долекарска помощ

80. Работниците и служителите се задължават да спазват правилата за оказване на първа долекарска помощ при увреждане здравето на хората при трудовата им дейност, утвърдени от министъра на здравеопазването и Министерство на труда и социалните грижи.

81. При гърч да се запази спокойствие, да се постави пострадалият далеч от остри и горещи предмети, да се разхлаби пристягащите дрехи, да се постави тялото в странично положение и се извика медицинско лице. Да не се правят опити за ограничаване на гърчавите движения и свестяване (пръскане с вода, изкуствено дишане), които влошават състоянието на лицето, да се изнесе на свеж въздух пострадалият и да не се дават течности и вода през устата.

82. При настъпване на алергичен шок, колапс се оказва първа помощ според необходимостта, след което се търси медицинското лице да предприеме необходимите мерки.

83. При травматизъм да се направи компресивна превръзка, при счупване на крайник обездвижване, а при открита фрактура да не се предприема нищо.

84. При внезапно падане пострадалият се оставя на мястото на произшествието до идването на медицински специалист.

85. При повръщане да не се дават вода или течности през устата.

86. При удар от ел. ток да се освободи пострадалият от проводника при сигурни предпазни мерки – с дървен предмет. Пострадалият да се постави на пода с обърната настрани глава без възглавници и да се започне външен сърдечен масаж, след което вдишване в уста или уста в нос. Да се повика специализирана реанимационна линейка.

87. За оказване на първа долекарска помощ се оборудва аптечка с медикаменти, дезинфектанти и превързочни материали в зависимост от рисковите фактори.

88. За зареждането и поддържането на аптечката отговаря ОБЗР.

Раздел XII

Трудови злополуки

89. За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания, станали по време и във връзка с извършваната работа, както и всяко увреждане на здравословното състояние, настъпило в резултат на изпълняваните трудови задължения.

90. Регистрират се всички трудови злополуки, които са станали с работници или служители и са предизвикали загубване на работоспособност за един или повече дни.

91. За всяка трудова злополука самият пострадал или най-близкият свидетел незабавно уведомява административния ръководител или ОБЗР.

92. Трудовата злополука се разследва от комисия с протокол и се декларира в ТП на НОИ в петдневен срок, считано от узнаване на злополуката.

93. ОБЗР организира регистрирането, отчитането и анализирането на трудовите злополуки и професионалните заболявания по установения ред.

94. Административният ръководител незабавно уведомява регионалните инспекции по труда, съответната прокуратурата и ТП на НОИ за всяка злополука с повече от трима пострадали, за всяка смъртна злополука или водеща до инвалидност.

Допълнителни разпоредби

95. Отговорност за изпълнението на Вътрешните правила носи административния ръководител и ОБЗР и съответните длъжностни лица, чийто конкретни задължения са определени със съответна заповед.

96. Вътрешните правила се утвърждава със заповед на административния ръководител.

97. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник и/или на нормативните изисквания по БЗР.

98. На работните места, където съществуват опасности, които не могат да бъдат отстранени чрез технически средства за колективна защита или други методи, да се поставят знаци и сигнали за безопасност на при работа.

99. Утвърдените Вътрешните правила по ЗБУТ се излагат на общодостъпно място.

100. С Вътрешните правила по ЗБУТ се запознава персонала.

101. Длъжностно лице за координиране и контрол на дейностите, регламентирани във Вътрешните правила по ЗБУТ е ОБЗР.

102. Указания за изпълнението на Вътрешните правила по ЗБУТ получават от административния ръководител и длъжностното лице по безопасност и здраве при работа.

103. Цялостен контрол по спазване на Вътрешните правила по ЗБУТ се осъществява от административния ръководител и длъжностното лице по безопасност и здраве при работа.

Нормативни основания:

1. „Стандарт за условията на труд в органите на съдебната власт и ефективен механизъм за прилагане на приетия стандарт и контрол по изпълнението му"
2. Закон за съдебната власт(ДВ, бр. 64 от 7.08.2007 г.)
3. Кодекс на труда(ДВ. бр.26 от 1 Април 1986г.), в сила от 01.01.1987 г.
4. Кодекс за социално осигуряване(ДВ. бр.110 от 17 Декември 1999г.), в сила от 01.01.2000 г.
5. Закон за здравословни и безопасни условия на труд(ДВ. бр.124 от 23 Декември 1997г.).
6. Закон за здравето(ДВ. бр.70 от 10 Август 2004г.), в сила от 01.01.2005г.
7. Закон за защита при бедствия (ДВ. бр.102 от 19.12.2006г.)
8. Закон за устройство на територията (ДВ. бр.1 от 2 Януари 2001г.), в сила от 31.03.1г.
9. Закон за хората с увреждания(ДВ. бр.105 от 18 Декември 2018г.), в сила от 01.01.2019г.
10. Наредба № 3 от 27.07.1998г .за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата от професионалните рискове и превенция на тези рискове
11. Наредба № 3 от 25.01.2008г. за условията и реда за осъществяване дейността на

службите по трудова медицина

12. Наредба № 5 от 11.05.1999г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска

13. Наредба № 7 от 23.09.1999г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване

13. Наредба № 7 от 15.08.2005г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи

15. Наредба № 15 от 31.05.1999г. за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа

16. Наредба № РД - 07/8 от 20.12.2008г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа

17. Наредба № 6 от 26.06.2006г. за показателите за шум в околната среда, отчитащи степента на дискомфорт през различните части на денонощието, граничните стойности на показателите за шум в околната среда, методите за оценка на стойностите на показателите за шум и на вредните ефекти от шума върху здравето на населението

18. Наредба № 49 за изкуствено осветление на сградите, Обн. ДВ. бр.7 от 23.01.1976г.

19. Наредба № РД-07-5 ОТ 15 ноември 2016 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравето и безопасността на работещите при рискове, свързани с експозиция на електромагнитни полета

20. Наредба № РД-07-3 от 18 юли 2014 г. за минималните изисквания за микроклимата на работните места

21. Наредба № 16-116 от 8.02.2008г. за техническа експлоатация на енергообзавеждането

22. Правилник за безопасност и здраве при работа по електрообзавеждането с напрежение до 1000 V

23. Наредба № 8121з-647 от 1 октомври 2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите

24. Наредба № Із-1971 от 29.10.2009г. за строително - технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар

25. Наредба № 4 от 22.12.2010г. за мълниезащитата на сгради, външни съоръжения и открити пространства

26. Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки

27. Наредба за работното време, почивките и отпуските

28. Наредба № 15 от 31.05.1999г. за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа

29. Наредба № 3 за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи на работниците

30. Наредба за реда за съобщаване, регистриране, потвърждаване, обжалване и отчитане на професионалните болести

31. Наредба за трудоустрояване

32. Наредба № РД-07-1 от 2 февруари 2012 г. за определяне на работните места, подходящи за трудоустрояване на лица с намалена работоспособност

33. Наредба № РД - 07-2 от 16.12.2009г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд

34. Наредба № 4 от 3.11.1998г. за обучението на представителите в комитетите и групите по условия на труд в предприятията

35. Правила за оказване на първа долекарска помощ при увреждане на здравето при работа