



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОННА ПРОКУРАТУРА ГР. ПЕРНИК

УТВЪРЖДАВАМ,
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ –
РАЙОНЕН ПРОКУРОР:

/Аделина Алексиева/

11.02.2019 г.

ПРАВИЛА

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВОСЛОВНИ И

БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

В РАЙОННА ПРОКУРАТУРА гр. ПЕРНИК

Перник, 2019 г.

Глава I

Общи положения

Чл. 1. Настоящите Правила за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, наричани по-долу „Правилата“ определят основните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд в Районна прокуратура гр. Перник, ТО - Брезник и ТО - Трън както и правата и задълженията на работодателя и работещите за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

Глава II

Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд

Раздел I Изисквания

Чл. 2. Осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд се извършва съобразно спецификата на провежданата дейност и изискванията на техническото, технологичното и социалното развитие с цел защитата на живота, здравето и работоспособността на работещите лица.

Чл. 3. (1) Работните места трябва да отговарят на минималните изисквания за осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд.

(2) На работните места се създават условия за опазване на здравето на работещите лица и осигуряване на безопасност, като:

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;

2. работното място и работното оборудване и пътищата към тях се почистват редовно;

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

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

Чл. 4. (1) Работните помещения и работните места трябва да осигуряват безопасни условия на труд и опазване здравето на работещите.

(2) При изпълнението на минималните изисквания към работните места за безопасност и опазване на здравето се взимат предвид характеристиката на работното място и на дейността, както и конкретните обстоятелства и опасности.

(3) Работните места и работното оборудване, включително вентилационните системи се почистват редовно в съответствие с хигиенните и технологични изисквания.

(4) Работните помещения са с достатъчна площ, височина и въздушно пространство, позволяващи на работещите да изпълняват работата без рискове за безопасността, здравето и благополучието им:

- площ на работно място - 4.5 кв.м.;
- обем въздух за работно място - 13 куб.м.;

(5) Свободната незаета област на работното място се оразмерява така, че да осигури достатъчно свобода за движение на работещите при изпълнение на работата. Работното място се оформя в съответствие с ергономичните изисквания и с антропометричните характеристики на работещите.

(6) 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 хълзгави, да нямат опасни неравности, наклони, препятствия и отвори.

Чл. 5. (1) На работните места не се допуска превишаване на установените норми за производствен микроклимат, шум, вибрации, прах, токсични вещества, осветление, нейонизиращи и лазерни лъчения.

(2) По отношение на шум, вибрации, нейонизиращи и лазерни лъчения се отчита наличието на източник на такива фактори и едва тогава се преценява, по експертна оценка, превишаване на допустими норми, като тези норми не са предварително определяеми, тъй като зависят от източника.

Чл. 6. Основните изисквания по отношение на факторите на работната среда, които могат да бъдат предварително дефинирани са:

1. Микроклимат

Работните места отговарят на следните микроклиматични характеристики:

Характеристика	Допустими стойности
Температура на въздушната среда	от 20°C до 23°C През топлия период на годината се допуска температурата в помещението да достигне 22°C - 25°C, но не повече от 28°C.
Движение на въздуха	до 0,2 m/s
Относителна влажност на въздуха	40-60 %

2. Осветеност

Работните места имат естествено и изкуствена осветление, което осигурява безопасността и здравето на работещите. С приоритет се осигурява естествено осветление.

Тип на работното място	Допустими стойности
Работни места с видеодисплеи	от 300 до 500 LUX
Работни места за обработка на документи	300 LUX
Складови площи и архиви	200 - 300 LUX

(стелажни единици)

Със заповед на административния ръководител се определят лицата, които да извършват контрол върху изправността и състоянието на осветителната инсталация ежегодно чрез външен оглед и измерване на осветеност.

3. Електробезопасност

- електрическите и енергоразпределителните съоръжения и инсталации се проектират и изработват така, че при използването им да не предизвикат опасности от пожар или взрив. Експонираните работещи лица трябва да бъдат предпазени по подходящ начин срещу рисък от поражения от електрически ток при директен или индиректен контакт;
- електрическите съоръжения и инсталации следва да се обслужват от лица, притежаващи необходимата квалификация и правоспособност;
- със заповед на административния ръководител се определят лицата, които да извършват следния периодичен контрол на изправността на електрическите инсталации извън оценяването на риска:

Вид на инсталацията	Периодичност на контрола
Съпротивление на защитни заземителни инсталации	ежегодно
Съпротивление на защитни мълниезащитни инсталации	на 3 години
Импеданс на контура „фаза - защитен проводник”	на 5 години

4. Ергономия

- Опорни повърхнини

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

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.

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

- Работен стол

Работният стол осигурява стабилна опора на тялото с възможност за промяна на позата при следните изисквания: да не ограничава циркуляцията на кръв в долните крайници; лесно да се поддържа; да осигурява опора на гърба в областта на кръста; материята на седалката да не позволява хълзгане и да не запарва; широчината на седалката да бъде по-голяма от широчината на бедрата.

При ергономичния работен стол могат да се регулират - височината на седалката; височина и наклон на облегалката и височина на подлакътниците;

наклонът на облегалката.

Подходящата височина на седалката е височината на задколоанната ямка плюс височината на обувките. Дълбината на седалката трябва да позволява да седнем плътно до края ѝ, без това да пречи на сгъването на краката в коляното.

Подлакътниците не са задължителен елемент, но за определени задачи и за моментите, когато се прекъсва работата, те могат да бъдат опора за мускулната система на врата и раменете и могат да подпомагат ставането и сядането. Височината им не трябва да пречи работният стол да бъде пъхнат под работната повърхност.

Раздел II

Задължения на работодателя

Чл. 7. Административният ръководител осигурява здравословни и безопасни условия на труд във всички случаи, свързани с работата, както на работещите, така и на всички останали лица, които по друг повод се намират във или в близост до работните помещения или места.

Чл. 8. (1) При осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на магистратите и съдебните служители се прилагат мерки, като се съобразяват 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 безопасно или по-малко опасно;
 7. обозначаване на съществуващи опасности и източници на вредни за здравето и безопасността фактори;
 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, предоставяне на информация и обучение;
 11. осигуряване на необходимата организация и средства.
- (2) Съобразно спецификата на осъществяваната дейност

административният ръководител прилага мерки като:

1. осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работното място и при използване на работното оборудване съгласно Наредба № 7 от 23.09.1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване;
2. недопускане на опасни места необучени, неинструктирани и неекипирани лица;
3. предприемане на ергономични мерки, осигуряващи оптимална организация на работните движения и работната поза;
4. въвеждане на физиологичен режим на труд и почивка;
5. прилагане на специфични мерки за намаляване на психичното напрежение и стрес при работа;
6. планиране, обучаване и контролиране изпълнението на мерки за преодоляване на извънредни обстоятелства;
7. информиране, консултиране и следене за участието на магистратите и служителите при обсъждането и решаването на всички въпроси, свързани с условията на труд, безопасност и здраве при работа и др.;
8. осигуряване адекватното обучение и инструктаж по безопасна работа на всеки работник;
9. предприемане на мерки за намаляване на трудовите злополуки, общите и професионални заболявания;
10. организиране на разследване на обстоятелствата, установяването и регистрирането на всяка трудова злополука/професионално заболяване;
11. воденето на регистър на трудовите злополуки;
12. осигуряване на обслужване от Служба по трудова медицина;
13. осигуряване провеждането на профилактични прегледи;
14. подаване на своевременно информация относно здравословни и безопасни условия на труд (годишна декларация по чл.15, ал. 1 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд);
15. за организиране на изпълнението на дейности, свързани със защитата от професионалните рискове и превенция на тези рискове, в зависимост от обема на дейността, естеството на работата и характера на професионалния риск, се сключва от Окръжна прокуратура – Перник договор със служба по трудова медицина;
16. организиране създаването на Група по условия на труд;
17. осигуряване обучение на членовете в Групата по условията на труд;
18. утвърждаване на програма за оценка на риска и определяне на срока за преоценка на риска;
19. изготвяне и утвърждаване на програма за управление на риска въз основа на препоръчаните мероприятия след оценката на риска;
20. осигуряване на обучението по здравословни и безопасни условия на труд на длъжностните лица, извършващи инструктажите и на всички работещи, съгласно изискванията на Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 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;

21. осигуряване на необходимите средства за обезопасяване и подобряване условията на труд и санитарно-хигиенните условия;
22. определяне (със заповед) на комисия по трудоустројаване;
23. осигуряване на провеждането на различни видове здравни мероприятия и профилактични медицински прегледи на работещите.
24. осигуряване на безопасни условия на труд при заявяване в Окръжна прокуратура - Перник, сключване на договори с други организации за самостоятелно или съвместно изпълнение на ремонтни, строително-монтажни, товаро-разтоварни и транспортни дейности.

Чл. 9. (1) Административният ръководител определя лице, което да отговаря за организиране на изпълнението на дейности, свързани със защитата от професионалните рискове и превенция на тези рискове (Орган по безопасност и здраве при работа /ОБЗР/). Лицето следва да е с подходящо образование и квалификация, както и да е обучено да извършва дейности, свързани с превенция на професионалните рискове и управление на системите по здраве и безопасност.

(2) Функциите на ОБЗР се изразяват в:

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 вътрешна 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.

(3) ОБЗР има следните задачи:

1. координира действията при реализиране на задълженията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
2. организира и участва в работата по установяването и оценката на професионалните рискове;
3. организира разработването на проекти, програми и конкретни мерки за предотвратяване на риска за живота и здравето на магистратите и служителите;
4. организира и участва 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. извършва 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, лицензиирани юридически и физически лица и др.) и при необходимост подготовкa на предложения за сключване на договори;

6. сътрудничи и подпомага службата по трудова медицина при изпълнение на функциите и задачите й;

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

8. организира и участва в разработването на вътрешни актове на Районна прокуратура - Перник по отношение на безопасност и здраве при работа;

9. организира и участва при разработването и реализирането на програми за квалификация, преквалификация и инструктажи на магистратите и служителите по безопасността и здравето при работа;

10. организира и участва в разследването на причините за трудовия травматизъм;

11. организира и участва при провеждането на проучвания за мнението на магистратите и служителите относно условията на труд и предприеманите мерки за опазване на тяхното здраве;

12. консулира длъжностните лица /определенi със заповед на административния ръководител/, магистратите и служителите по прилагането на правилата за безопасни и здравословни условия на труд;

13. организира разпространението на информация и пропагандирането на мерки, свързани със здравето и безопасността на магистратите и съдебните служители;

14. организира поддържането и правилното оформяне на изискващата се от нормативните актове документация;

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

16. съвместно с ГУТ планира и организира бюджетирането на програмите и дейностите по здраве и безопасност, като определя приоритетите по извършването им и подпомага остойностяването на необходимите дейности.

(4) Периодично през годината и за всяка изтекла година ОБРЗ изготвя анализ на дейността и състоянието на безопасните и здравословни условия на труд в Районна прокуратура - Перник, ТО - Брезник и ТО - Трън, който се обсъжда в Групата по условия на труд и от ръководството. На базата на тези анализи се определят и бюджетите за извънредните дейности по здраве и безопасност за следващата година.

Чл. 10. (1) Административният ръководител се консулира с работещите или с техни представители при:

1. обсъждането и приемането на всички мерки, които се отнасят до здравето и безопасността на работещите;

2. определянето на работещи, които ще извършват дейности по осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд, първа помощ, борбата с пожарите и евакуацията на работещите;

3. планирането и организацията на обучението на работещите по здравословните и безопасни условия на труд.

(2) Административният ръководител осигурява изпълнението на следните дейности:

1. на всеки работещ, включително на работещите по срочно правоотношение или при условията на временна работа, подходящо обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа в съответствие със спецификата на индивидуалното му работно място и на професията при:

- а) постъпване на работа;
- б) преместване на друга работа или промяна на работата;
- в) въвеждане на ново или при промяна на работно оборудване и технология;

2. всички разходи за провеждане на обучението, което се осъществява в работно време.

(3) Цялостната организация за провеждане на инструктажите и обученията по безопасност и здраве при работа се определя със заповед на административния ръководител, като се посочват видовете обучения и инструктажи, лицата, които ще бъдат обучавани и/или инструктирани; програмите за обученията/инструктажите, както и лицата, които ще ги провеждат. Не се допускат до работа лица без необходимите знания, умения или правоспособност.

(4) Обучението и инструктажът по безопасност и здраве при работа се провеждат в работно време, като всички разходи са за сметка на работодателя.

Чл. 11. (1) Административният ръководител утвърждава и осигурява изпълнението на програма за оценяването на риска, която включва:

- 1. организацията и координацията на дейностите по оценяването на риска;
- 2. подходите и методите за извършване на оценката на риска, включително осигуряването на достоверност на резултатите и разработването при необходимост на подходящи за Районна прокуратура – Перник, ТО - Брезник и ТО - Трън методи;
- 3. оценителите на риска;
- 4. необходимите ресурси за оценяване на риска;
- 5. начините за осигуряване на информация, обучение и консултации на оценителите;
- 6. етапите, последователността и сроковете за оценяване на риска;
- 7. начина за допитване и консултации с работниците и служителите, работещи на или свързани с конкретното оценявано място.

(2) Оценяването на риска се извършва в рамките на Районна прокуратура - Перник, ТО - Брезник и ТО - Трън, като се оценяват работните места, работните процеси, работното оборудване, използваните вещества и препарати и т.н.

(3) Административният ръководител създава система за постоянно изпреварващо идентифициране на възникващи опасности. В тази система 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.

(4) При оценяването на риска участват службата по трудова медицина,

ОБРЗ и другите специалисти от Районна прокуратура - Перник, определени със заповед на административния ръководител. При необходимост може да се използват и други външни организации и специалисти.

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

(6) Идентифициране на опасностите, които създават риск за здравето и безопасността на работещите, 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 актове по безопасност и здраве при работа.

(7) 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. Измерванията на факторите на работната среда се извършват от Акредитиран Орган за контрол по EN ISO 17020 от Изпълнителна агенция „Българска служба по акредитация“. Резултатите от контрола се прилагат като неразделна част от документирането на оценката на риска.

(8) При оценяването на риска се взема предвид и рисъкът за външните лица, свързани с дейността на магистратите и съдебните служители от Районна прокуратура - Перник, ТО - Брезник и ТО - Трън.

Чл. 12. (1) Условията за преразглеждане на оценката на риска са:

1. настъпване на 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.;
2. настъпили промени в нормативната уредба;
3. оценката е направена на основата на данни и информация, станали невалидни или неподходящи;
4. има условия оценката да бъде подобрена;
5. прилаганите защитни и профилактични мерки са неефективни или неадекватни;
6. резултатите от разследвания на злополуки, аварии, професионални заболявания и инциденти без злополуки налагат преразглеждане.

(2) В случаите, в които не са настъпили обстоятелства, които изискват преразглеждане на оценката на риска, със заповед на административния ръководител се определя период, за който да се преразглежда оценката на риска.

(3) Със заповед на административния ръководител се създава и поддържа документооборот, удостоверяващ оценяването на риска, който включва:

1. съставена програма за оценяване на риска;
2. начините, средствата, обхвата и степента на изпълнението на програмата;
3. идентифицираните опасности и рискове, включително специфични или

необичайни рискове;

4. магистратите и съдебните служители, изложени на рискове;
5. оценката на елементите на риска;
6. взетите решения при оценяването на риска, вкл. информацията, на която те се основават;
7. използваните нормативна уредба и информация;
8. използваните данни от наблюдения, изследвания и проучвания от специализирани лаборатории и звена;
9. препоръчаните мерки от оценителите;
10. приетите мерки, срокове, отговорни лица за предотвратяване, намаляване, ограничаване и контрол на риска и начини на контрол на изпълнението на тези мерки;
11. условията за преразглеждане на оценката.

Чл. 13. (1) Административният ръководител определя Координираща група за оценка на риска, в чийто състав се включват представители на службата по трудова медицина, длъжностното лице по безопасност и здраве при работа и други специалисти от Районна прокуратура - Перник. При необходимост се привличат външни експерти и се определят длъжностните лица, които да съдействат за осигуряване на необходимата информация и координация в процеса на оценяване на риска.

(2) Координиращата група разработва програма за оценяване на риска, като се съобразява със спецификата на извършваната дейност.

Чл. 14. (1) Административният ръководител осигурява на магистратите и съдебните служители обслужване от регистрирана служба по трудова медицина.

(2) Службата по трудова медицина извършва наблюдение, анализ и оценка на здравословното състояние във връзка с условията на труд на магистратите и съдебните служители, включително и на тези с повищена чувствителност и намалена резистентност.

Чл. 15. (1) Административният ръководител определя отговорник за координиране на дейността по осигуряване на пожарна безопасност.

(2) Отговорникът по пожарна безопасност има следните задължения:

1. изработка правила/инструкции за противопожарна безопасност;
2. изработка план за действие на магистратите и съдебните служители при ликвидиране на пожари, аварии и бедствия;
3. осигурява пожарна безопасност при ремонти, реконструкция на помещения, замяна на оборудване и др.;
4. създава и съхранява досие, съдържащи документи по противопожарна охрана;

5. организира практическо разиграване на плана за ликвидиране на пожари, аварии и бедствия, както и за евакуация на посетители;

6. координира практическото проиграване на плана за ликвидиране на пожари, аварии и бедствия със собственика на сградата и други ползватели;

7. организира противопожарната подготовка на магистратите и съдебните служители и инструктажа им;
8. осигурява пожарната безопасност по време на почивните и празнични дни;
9. поддържа и проверява пожарогасителните уреди;
10. сформира група за ръководство на действията при ликвидиране на пожари и аварии;
11. констатира повреди, изтекъл срок на годност и други нередности, свързани с пожарогасителна техника, нарушения на пожарната безопасност и др.;
12. информира навременно административния ръководител за констатациите си по т.11;
13. извършва други дейности, свързани с изискванията и препоръките на органите на службата за пожарна и аварийна безопасност.

(3) Планът по ал.2, т.2 включва:

1. план за действие на магистратите и съдебните служители по евакуацията; противопожарно ядро/нешатен щаб/ за ръководство на действията на персонала при ликвидиране на пожар;
 2. евакуационна схема за разположението на помещенията и пътищата за евакуация при пожар, която включва схема за цялата сграда и схема за всеки етаж. Схемите се поставят на видно място на съответния етаж и вход;
- (4) В плана за действието на магистратите и съдебните служители 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.

Глава III

Задължения на работещите

Чл. 16. При изпълнение на службните си задължения, всеки магистрат и съдебен служител е длъжен:

1. да се грижи за здравето и безопасността си, както и за здравето и безопасността и на другите лица, пряко засегнати от неговата дейност, в съответствие с квалификацията му и дадените от работодателя инструкции;
2. да използва правилно машините, апаратите, инструментите, опасните вещества и материали, транспортните средства и другото работно оборудване;
3. да използва правилно предоставените лични предпазни средства и специално работно облекло и след употреба да ги връща на съответното място за съхранение;
4. да използва правилно и по предназначение и да не отстранява, прекъсва изключва или променя самоволно средствата за колективна защита и предпазните устройства, с които са оборудвани машините, апаратите, инструментите, предприятието или сградата;

5. да съдейства на работодателя, на съответните длъжностни лица и/или на представителите на работещите по безопасност здраве при работа при изпълнението на мероприятията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията, дадени от контролните органи;

6. да се явява на работа в състояние, което му позволява да изпълнява възлаганите му задачи и да не употребява през работно време алкохол или друго упойващо вещество;

7. да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд, безопасността на движението и противопожарната охрана;

8. да се явява на периодични медицински прегледи или изследване.

Чл. 17. За всяка трудова злополука пострадалият или свидетел на злополуката незабавно уведомяват прекия си ръководител и съдебния администратор.

Чл. 18. Магистратите и съдебните служители са длъжни да спазват Правилата за оказване на първа долекарска помощ при увреждане на здравето при работа, утвърдени със Заповед № РД 09-410 от 13 октомври 1994 г. на министъра на здравеопазването и министъра на труда и социалните грижи, обн. ДВ, бр.89 от 1994 г.

Глава IV

Отговорност

Чл. 19. При неспазване на Правилата, магистратите и съдебните служители носят дисциплинарна отговорност.

Допълнителна разпоредба

§ 1. По смисъла на тези правила:

1. „Здравословни и безопасни условия на труд” са такива условия на труд, които не водят до професионални заболявания и злополуки при работа и създават предпоставка за пълно физическо, психическо и социално благополучие на работещите лица;

2. „Работещ” е магистрат или съдебен служител в Районна прокуратура - Перник, ТО - Брезник и ТО - Трън.

§ 2. Правилата се изменят и допълват по реда на тяхното приемане.

§ 3. За неуредените в тези правила въпроси относно здравословните и безопасни условия на труд се прилагат разпоредбите на Закона за здравословни и безопасни условия на труд и Кодекса на Труда.

§ 4. Правилата влизат в сила от деня на тяхното утвърждаване.