|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број и назив радног места:** | | | | | * 1. **Стручни сарадник за јавне набавке-шеф Одсека** | | | | | | |
| Служба: | | | | | | СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ | | | | | |
| Одсек: | | | | | | Одсек комерцијале | | | | | |
| **Подаци о извршиоцима на радном месту:** | | | | | | | | | | | |
| *Број запослених:* | | *Мушкараца* | | | | *Жена* | *Трудница:* | *Млади* | | | *Инвалиди* |
| 1 | | - | | | | - | - | - | | | - |
| **Услови за заснивање радног односа:** | | | | | | | | | | | |
| VII-1 | | | | | | | | | | | |
| **Опис посла:** | | | | | | | | | | | |
| -организује, координира и непосредно руководи радом одсека;  -предузима мере за унапређење стручног рада у одсеку;  -врши распоред радника на послове и радне задатке у оквиру одсека;  -давање стручних мишљења и упутстава за рад радницима у одсеку;  -прикупља и обрађује податке о потребама за добрима, услугама и радовима у циљу спровођења јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;  -прима понуде и исте доставља комисији за избор најповољнијег понуђача;  -води дневник јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;  -прикупља податке за израду стручних анализа и извештаја из области јавних  набавки и набаки на које се закон не примењује;  -прикупља податке и припрема делове годишњих планова јавних набавки и набавки на које се закон не односи;  -припрема документацију у поступцима јавних набавки;  -припрема и обрађује све податке за набавку потрошног канцеларијског материјала и ситног инвентара;  -учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије;  -контролише формалну исправност документације у поступцима јавних набавки;  -води евиденције о закљученим уговорима у поступку јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и аналитички прати реализацију јавних набавки и извештај о реализацији доставља директору и помоћнику директора на месечном нивоу;  -контролише издавање потрошног и другог материјала и води потребне евиденције, месечне утрошке и калкулације и исте доставља директору и помоћнику директора на месечном нивоу;  -израда нацрта планова набавки и анализа њиховог извршавања  -праћење залиха техничке и прехрамбене робе и планирање набавки и одговорност за стање залиха и неблаговремене набавке  -набавка у складу са закљученим уговорима  -испитивање тржишта и старање о рационалној набавци робе | | | | | | | | | | | |
| **Место рада и дужина временског ангажовања:** | | | | | | | | | | | |
| *Ред. бр.* | *Место рада:* | | | | | | *Временско ангажовање*  *(*% радног времена) | | | | |
| 1. | Канцеларија | | | | | | 90 | | | | |
| 2. | Ван канцеларије | | | | | | 10 | | | | |
| 3. | Круг болнице | | | | | | - | | | | |
| 4. | Теренски рад | | | | | | - | | | | |
| **Распоред рада и одмора на радном месту (карактер рада):** | | | | | | | | | | | |
| *Радно време* | | *Пуно р. в.* | | *Прековремени рад* | | *Прерасподела р.в.* | *Ноћни рад* | | | *Рад у сменама* | |
|  | | да | | - | | - | - | | | - | |
| **Режим одмора:** | | | | | | | | | | | |
| *У току рада* | | *Дневни* | | | | *Недељни* | | *Годишњи* | | | |
| 30 мин | | да | | | | да | | (по уговору о раду) | | | |
| **Оспособљавање за безбедан и здрав рад и заштиту од пожара:** | | | | | | | | | | | |
| *Безбедност и здравље на раду:* | | | *Оспособљен* | | | | *Заштита од пожара:* | | *Оспособљен* | | |
| **Опрема за рад коју запослени користи на радном месту:** | | | | | | | | | | | |
| *Ред. бр.* | *Назив опреме за рад:* | | | *Поседује прописану документацију* | | *Подлеже прегледу и испитивању:* | *Интервал за преглед* | | | *Закључак о примењеним мерама:* | |
|  | Рачунар са пратећом опремом | | | да | | Не подлеже | - | | | Примењене | |
|  | Стандардни канцеларијски материјал | | | да | | Не подлеже | - | | | Примењене | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Процена ризика за идентификоване опасности и штетности на радном месту и у радној средини:** | | | | | | | | | | | |
| ***Шифра*** | ***Назив идентификоване опасности на радном месту:*** | | | | | | ***П*** | ***Е*** | | ***Ф*** | ***Р*** |
| 1. | *Механичке опасности* | | | | | | | | | | |
| 1.7. | Опасност од удара о предмете у радном простору | | | | | | 2 | 2 | | 3 | **12** |
| 1.8. | Саобраћајна несрећа | | | | | | 3 | 2 | | 6 | **36** |
| 2. | *Опасности које се појављују у вези са карактеристикама радног места* | | | | | | | | | | |
| 2.4. | могућност клизања или спотицања (мокре или клизаве површине): зауљен под; зауљен трафо; залеђене површине. | | | | | | 3 | 2 | | 6 | **36** |
| 2.8. | Друге опасности које се могу појавити у вези са карактеристикама радног места и начином рада – опасност од пожара | | | | | | 3 | 2 | | 6 | **36** |
| 3. | *Опасности које се појављују коришћењем електричне енергије* | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Опасности од електричног удара у нормалним условима рада (контакт са деловима електричне инсталације и опреме за рад под напоном): | | | | | | 3 | 3 | | 6 | **36** |
| 5. | *Штетности које настају или се појављују у процесу рада* | | | | | | | | | | |
| 5.4. | Биолошке штетности | | | | | | 1 | 2 | | 6 | **12** |
| 6. | *Штетности које проистичу из психичких и психофизиолошких напора који се узрочно везују за радно место и послове које запослени обавља* | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Напори или телесна напрезања (повећане телесне активности и сл.) | | | | | | 3 | 2 | | 3 | **18** |
| 6.2. | Нефизиолошки положај тела (дуготрајно стајање, седење и сл.) | | | | | | 3 | 2 | | 3 | **18** |
| 6.3. | Напори при обављању одређених послова који проузрокују психолошка оптерећења (стрес и сл.) | | | | | | 3 | 3 | | 6 | **54** |
| 6.4. | Одговорност у примању и преношењу информација, коришћење одговарајућег знања и способности, одговорност у правилима понашања, интензитет у раду, одговорност у руковођењу и сл. | | | | | | 3 | 3 | | 6 | **54** |
| 7. | Штетности везане за организацију рада, као што су: рад дужи од пуног радног времена (прековремени рад), рад у сменама, скраћено радно време, рад ноћу, приправност за случај интервенција и сл. | | | | | | | | | | |
| 7.1. | Прековремени рад и рад ноћу | | | | | | 2 | 2 | | 6 | **24** |
| 7.2. | Рад дужи од пуног радног времена | | | | | | 3 | 2 | | 6 | **36** |
| 8. | Остале штетности које се појављују на радним местима | | | | | | | | | | |
| 8.1 | Штетности које проузрокују друга лица | | | | | | 3 | 2 | | 6 | **36** |

|  |  |
| --- | --- |
| р.б. | **Мере за отклањање, смањење или спречавање ризика** |
| **1.** | **Mеханичке опасности, које се појављују коришћењем опреме за рад** |
| **1.7.** | **Опасност од удара о предмете у радном простору**   * Пажљиво руковање стандардним канцеларијским, медицинским и санитетским прибором и материјалом. * Оштре предмете за вишекратну употребу треба обавезно упаковати, односно одложити у судове чврстих зидова (контејнери) ради безбедног преноса до места на коме се обавља деконтаминација ових предмета. * Разбијеним стакленим судовима не треба руковати непосредно. * Увек када је то могуће, стаклене судове за рад треба заменити пластичним судовима за једнократну употребу. |
| **1.8.** | **Друге опасности које се могу појавити у вези са карактеристикама радног места и начином рада**  **Опасност од саобраћајне незгоде (ВОЗАЧ)**   * Одржавање и провере техничке исправности возила. * Стриктно поштовање саобраћајних прописа. * Прилагођавање вожње условима на путу. * Поштовање радне спремности возача.   **Опасност од саобраћајне незгоде (ПУТНИК)**   * Стриктно поштовање прописа из области безбедности саобраћаја. * С повећаном пажњом кретати се тротоарима, а приликом преласка улице то радити искључиво на месту предвиђеном за прелазак пешака. * Приликом уласка и изласка из аутомобила (аутобуса), водити рачуна о безбедном уласку и изласку, а забрањено је обављати наведене активности у зони опасности и на саобраћајним путевима. * Запослени је у обавези да користи појас за везивање, у тренутку док путује у аутомобилу. |
| **2.** | **Oпасности које се појављују у вези са карактеристикама радног места** |
| **2.4.** | **Могућност клизања или спотицања и/или пада приликом кретања у радном простору.**   * Приликом кретања уз и низ степеништа, водити рачуна о кретању и придржавати се за заштитну ограду, а строго је забрањено трчати низ и уз степенице. * Применом метода за безбедан и здрав рад избегавати контакт са опасним површинама током рада и одржавања средстава за рад; * Одржавање подова у сувом и чистом стању редовним чишћењем. * Чишћење ходника и болничких соба мокрим поступком вршити само по завршетку рада запослених. * На пролазима се не сме налазити нагомилани материјал, разни предмети и слично, јер се преко њих може лако пасти. * Проливене течности и предмети који падну на под, морају се одмах одстранити. * На главне и споредне пролазе не смеју се одлагати предмети. |
| **2.8.** | **Друге опасности које се могу појавити у вези са карактеристикама радног места и начином рада – опасност од пожара**   * Оспособљавање запослених за поступање у случају пожара. * Одржавати путеве евакуације у проходном стању. * Опрему и инсталације за гашење пожара одржавати у исправном стању. |
| **3.** | **Опасности које се појављују коришћењем електричне енергије** |
| **3.1.** | **Опасности од електричног удара у нормалним условима рада (контакт са деловима електричне инсталације и опреме за рад под напоном):**   * Периодична контрола исправности електричне инсталације и опреме за рад од стране стручних лица. * Обезбедити да недостатке отклањају стручна лица из области електротехнике. * Обављати активности на радном месту у складу са Упутсвима за безбедан рад. * Строго је забрањено, самоиницијативно вршити спајање, преспајање, пресецање и настављање електричних инсталација, као и продужних каблова. * Пре почетка рада, проверити исправност медицинских апарата, а посебно опреме која је преко електроде или другог прибора у директном додиру с пацијентом. * Употребљавати само исправне и неоштећене електромедицинске уређаје. * Ако се уочи било каква неисправност на уређају, о томе одмах обавестити непосредног руководиоца и Лице за безбедност и здравље на раду. * Поправке смеју вршити само стручне особе (техничка служба). * При употреби електромедицинских уређаја строго се придржавати упутства произвођача о начину и коришћењу. |
| **5.** | **Штетности које настају или се појављују у процесу рада** |
| **5.4.** | **Биолошке штетности**   * Обављање здравствених прегледа. * Обавезна вакцинација. * Посебну пажњу обратити код заразних пацијената, јер средства личне заштите на раду не могу увек потпуно заштитити од биолошких штетности. * Најважнија мера је прање руку у циљу спречавања хоспиталних инфекција, и то применом течног и антисептичког сапуна. * Сви инструменти након употребе, а пре стерилизације и прања, морају се дезинфиковати. * Употребљавати кад год је то могуће, материјал и опрему за једнократну употребу. * Користити међународни знак упозорења за биолошку опасност. * Поступање са биолошким отпадом у складу са протоколом * Користити средства личне заштите на раду. |
| **6.** | **Штетности које проистичу из психичких и психофизиолошких напора који се узрочно везују за радно место и послове које запослени обавља** |
| **6.1.** | **Напори или телесна напрезања (ручно преношење терета, гурање или вучење терета, разне дуготрајне повећане телесне активности и сл.)**   * Коришћење помоћних средстава за подизање терета. * Неопходно је да се запослени приликом манипулеције теретом, информише о маси терета, као и тежишту. * Оспособљавање запослених за ручно манипулисање теретом. * Коришћење исправне и ергономски погодне обуће. * Повремено прекидање рада, са по пар минута одмора. * Пожељне и лакше вежбе ради растерећења врата и кичменог појаса. |
| **6.2.** | **Нефизиолошки положај тела (дуготрајно стајање, седење, чучање, клечање и сл.)**   * Примена организационих мера (правилна расподела посла). * Повремено прекидање рада, са по пар минута одмора. * Пожељне и лакше вежбе ради растерећења врата и кичменог појаса. * Расподела радног времена и одмора како би се оставило довољно времена за одмор и рекуперацију запосленог (слободни дани, препоручује се и рекреативни одмор). * У току дужег седења, кад год то радни процес дозвољава, направити краћи одмор. Радити вежбе за разгибавање. * Одржавање психофизичких способности редовним физичком активношћу. * После дужег рада на рачунару (дуже од 2 сата) правити краткотрајне паузе. |
| **6.3.** | **Напори при обављању одређених послова који проузрокују психолошка оптерећења (стрес и сл.)**   * Поштовање уговора о раду и радне дисциплине, прилагодити комуникацију саговорнику, избегавати конфликтне ситуације. * Kомуницирати пријатељским тоном. * Имати разумевања, јасно и прецизно износити захтеве и закључке. |
| **6.4.** | **Одговорност у примању и преношењу информација, коришћење одговарајућег знања и способности, одговорност у правилима понашања, интензитет у раду, одговорност у руковођењу и сл.**   * Стално унапређивати организацију посла, прибегавајући тимском раду и руковођењу временом. * Организацију посла поставити тако да се обезбеди и поштује доследна измена смена. |
| **7.** | **Штетности везане за организацију рада, као што су: рад дужи од пуног радног времена (прековремени рад), рад у сменама, скраћено радно време, рад ноћу, приправност за случај интервенција и сл.** |
|  | * Пожељна је брза ротација смена јер такав режим мање утиче на циркадијалне ритмове. * Ротацију треба вршити у смеру казаљке на сату (јутарња смена, затима поподневна, па ноћна). * Слободно време између смена требало би бити 11 сати (препорука Европске уније). * Паузе од 30 минута могу бити најефикаснија мера против поспаности на раду током ноћних смена и турнуса. * Запослени треба да се припреме за рад у ноћним сменама. * Препоручити запосленима који су радили ноћу да након рада, ујутру, узимају лак оброк са више витамина, без јаких чајева, кафа, алкохолних и газираних пића. Они надражујуће делују на организам и онемогућују спавање после рада у ноћној смени. |
| **8.** | **Остале штетности које се појављују на радним местима** |
| **8.1.** | **Штетности које проузрокују друга лица**   * Не улазити у конфликтне ситуације са пацијентима. * Поштовање безбедносних процедура. * Позивање обезбеђења у случају инцидентних ситуација. * Ненасилна комуникација. |

|  |
| --- |
| **Закључак процене ризика за радно место:** |
| *Процењени ниво ризика:* |
| *Радно место:* ***6.14. Стручни сарадник за јавне набавке-шеф Одсека***  ***Није*** *радно место са повећаним ризиком* |

| **Утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика:** |
| --- |
| 1. Одржавање средстава за рад у исправном стању и вршење прегледа и провере опреме за рад и прегледа и испитивања електричних и громобранских инсталација |
| 1. Обезбеђивање прописаних услова за безбедан и здрав рад у радној средини. |
| 1. Оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад на 3 године. 2. Обезбеђивање запосленима који користе опрему за рад са екраном преглед вида који ће извршити служба медицине рада или офталмолог у интервалима не дужим од 3 године. |