



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

Аранђеловац, 16. март 2012. Година V - број 37

На основу члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 9/08)

Општинско веће општине Аранђеловац на телефонској седници одржаној 14.2.2012. године донело је

## ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ РЕЖИМА САОБРАЋАЈА У УЛИЦИ КРАЉА ПЕТРА I

1. Забрањује се аутобуски саобраћај у делу улице Краља Петра I од раскрснице са улицом Краља Александра до раскрснице са улицом Јадранском, почев од 15.2.2012. године.

2. Задужује се Јавно предузеће за планирање и изградњу општине Аранђеловац да благовремено постави саобраћајне знаке којима се забрањује аутобуски саобраћај у делу улице из тачке 1. ове Одлуке.

3. Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у Службеном гласнику општине Аранђеловац.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ  
Бр. 06-43/2012-01-2 од 14.2.2012.г.

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ВЕЋА,  
Мр Влада Гајић

На основу члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 9/08),

Општинско веће општине Аранђеловац, на седници одржаној 27.2.2012. године, донело је

## ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ПОВЛАСТИЦАМА У ЈАВНОМ ПРЕВОЗУ

Члан 1.

У Одлуци о повластицама у јавном превозу ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 24/10 и 26/10), члан 2. се мења и гласи:

"За кориснике повластица у јавном превозу из члана 1. тачка Ia, Ib, Iv, и Ig. и тачка IIa повлашћени превоз се обезбеђује на целој територији општине Аранђеловац, без обзира на место становаштва".

Члан 2.

Због повећаног обима повластица из члана 1. ове Одлуке, овлашћује се председник општине мр Влада Гајић, да са превозником јавног превоза СП "Ласта" а.д. Београд закључи Анекс уговора о повериавању превоза путника на линијама градског и приградског саобраћаја на територији општине Аранђеловац.

Члан 3.

Овлашћује се Стручна служба органа општине да уради пречишћен текст Одлуке о повластицама у јавном превозу.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ  
Бр. 06-50/2012-01-2 од 27.2.2012. године

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ВЕЋА,  
мр Влада Гајић

На основу члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 9/08),

Општинско веће општине Аранђеловац, разматрајући Правилник о накнадама и другим примањима запослених у Општинској управи општине Аранђеловац, на седници одржаној 8.3. 2012. године, донело је

## ОДЛУКУ

1. Општинско веће даје сагласност на Правилник о накнадама и другим пимањима запослених у Општинској управи општине Аранђеловац, бр. 06-74/2012-01 од 8.3. 2012. године.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ  
Бр. 06-69/2012-01-2 од 8.3..2012.г.

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ВЕЋА,  
мр Влада Гајић



На основу Закона о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 34/01), Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плате именованих и постављених лица и запослених у државним органима-пречишћен текст ("Службени гласник РС", бр. 44/08), Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника-пречишћен текст ("Службени гласник РС" бр. 98/07), Анекса посебног колективног уговора за државне органе ("Службени гласник РС", бр. 11/09) и члана 39 Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/2008), Председник општине доноси следећи

**ПРАВИЛНИК  
О НАКНАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА  
ЗАПОСЛЕНИХ  
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ  
АРАНЂЕЛОВАЦ**

**1. ОПШТЕ ОДРЕДЕ**

Члан 1.

Овим Правилником се ближе уређују услови, износи и поступак за остваривање накнада и других примања запослених у Општинској управи општине Аранђеловац (у даљем тексту запослени).

Члан 2.

Запосленом припада:

- 1.накнада плате за време одсуства са рада,
- 2.накнада плате за време привремене спречености за рад,
- 3.накнада трошкова у вези вршења посла,
- 4.накнада за отпремнину поводом пензионисања,
- 5.накнада у случају престанка потребе за његовим радом,
- 6.јубиларна награда,
- 7.солидарна помоћ.

**2. НАКНАДА ПЛАТЕ ЗА ВРЕМЕ ОДСУСТВА СА РАДА**

Члан 3.

Запослени има право на накнаду плате у износу просечне зараде у претходна три месеца која се обрачунава и исплаћује у истом износу као да је радио за време: коришћења годишњег одмора:

1. плаћеног одсуства утврђеног законом, Анексом посебног колективног уговора запослених у државним органима, или Правилником о раду општинске управе општине Аранђеловац,
2. војне вежбе и одазивања на позив државних органа;
3. стручног усавршавања на које је упућен од стране послодавца;
4. учешћа на научним скуповима и симпозијумима, конгресима и семинарима на које је упућен од стране послодавца или органа синдиката;
5. одласка на систематске и специјалистичке прегледе на које је упућен од стране послодавца;

6. ако одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље, због неспровођења прописаних мера за безбедан и здрав рад, у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду.

Члан 4.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуства са рада због привремене спречености за рад до 30 дана у складу са законом и то:

- 100% износа плате - ако је спреченост за рад проузрокована професионалном болешћу или повредом на раду,
- 65 % износа плате ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада.

Накнада из става 1. овог члана утврђује се у сразмерном износу просечне плате остварене у три месеца који претходи месецу у коме је наступила спреченост за рад.

**3. НАКНАДА МАТЕРИЈАЛНИХ ТРОШКОВА У ВЕЗИ ВРШЕЊА ПОСЛА**

Члан 5.

Запосленом припада накнада за материјалне трошкове у вези вршења посла, ако на други начин није обезбеђено подмиривање тих трошкова и то:

A. НАКНАДА ТРОШКОВА СЛУЖБЕНОГ ПУТОВАЊА:

Запосленом припада дневница за службено путовање ван територије општине Аранђеловац у трајању од најмање 12 сати.

За службено путовање од 8 до 12 сати запосленом припада половина дневнице.

Ако службено путовање траје више дана, број дневница се обрачунава тако што за сваки 24 сата од почетка службеног путовања припада по једна дневница, а на остатак времена до завршетка путовања примењује се став 2. и 3. ове тачке.

Запосленом коме је за време службеног путовања обезбеђен пансионски смештај припада 30% од износа дневнице, а ако је обезбеђен полупансионски смештај 60% од износа дневнице.

Накнада трошкова смештаја - у висини трошкова према приложеном рачуну, осим за смештај у хотелу прве категорије (са пет звездица).

Накнада трошкова превоза и других неопходних трошкова – у висини трошкова превоза у јавном саобраћају, односно према приложеном рачуну, а ако је за превоз коришћен приватни аутомобил – накнада у висини 10% прописане цене за литар погонског горива за сваки пређени километар.

Службено путовање обавља се и трошкови исплаћују у складу са потписаним и овереним путним налогом Начелника општинске управе или лица које он овласти.

Време проведено на службеном путовању по једном путном налогу меже трајати највише 15 радних дана.

Накнада трошкова за службено путовање у иностранство - у износу, под условима и на начин прописан за републичке органе.



## Б. НАКНАДА ТРОШКОВА ПРЕВОЗА У ЈАВНОМ САОБРАЋАЈУ ЗА ДОЛАЗАК НА РАД И ОДЛАЗАК СА РАДА

Запослени има право на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

Право на накнаду трошкова из става 1. ове тачке има запослени, на територији општине Аранђеловац, чија је удаљеност од места становља до места рада најмање 4 километра.

Накнада трошкова за долазак и одлазак са рада обезбеђује се путем месечне претплатне карте или исплатом у готовом новцу, у износу цене карте одабраног јавног превозника, сразмерно броју дана проведених на раду.

Запослени је дужан да да писмену изјаву о месту пребивалишта (тачна адреса становља), као и копију личне карте, како би остварио право из става 1. ове тачке.

## **4. ОТПРЕМНИНА ЗАПОСЛЕНОМ КОЈИ ОДЛАЗИ У ПЕНЗИЈУ**

Члан 6.

Запослени коме престане радни однос због одласка у пензију има право на отпремнину у висини 1,5 плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што она не може бити нижа од три просечне плате у Републици Србији, према последњем коначно објављеном податку републичког органа за послове статистике на дан исплате.

## **5. ОТПРЕМНИНА ЗАПОСЛЕНОМ КОЈИ ЈЕ ОСТАО НЕРАСПОРЕЂЕН**

Члан 7.

Запослени који је остао нераспоређен има право на отпремнину за сваку навршну годину рада у висини 1/3 просечне плате која му је исплаћена за последња 3 месеца који претходе месецу у којем је донето решење о утврђивању да је остао нераспоређен.

Запослен који је остао нераспоређен и који писмено изјави, у утврђеном року, да није заинтересован да буде распоређен ни на једно радно место у Општинској управи, исплаћује се отпремнина из става 1 овог члана увећана за 20%.

## **6. ЈУБИЛАРНА НАГРАДА**

Члан 8.

Запослени има право на јубиларну новчану награду у висини просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, с тим што се висина новчане награде увећава за 25 % при сваком наредном остваривању тог права.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 40 година рада проведених у радном односу код послодавца.

Јубиларне награде ће се исплаћивати у року од 30 дана од доношења Решења којим је утврђено право на јубиларну

награду.

Изузетно ако запослен престаје рад у општинској управи, а остварио је право на јубиларну награду, награда ће се исплатити запосленом у моменту престанка рада.

## **7. СОЛИДАРНА ПОМОЋ**

Члан 9.

Солидарна помоћ запосленом односно његовој ужој породици исплаћује се и то:

1. У случају смрти запосленог и члана уже породице – у висини трошкова сахране према приложеним рачунима до неопрезивог дела;

2. У случају настанка трајне тешке инвалидности- у висини две просечне зараде;

3. У случају дијагностиковане тешке болести-у висини једне просечне зараде.

(поглавље II CCO-D48 међународне класификације болести).

Члан у же породице у смислу овог члана је брачни и ванбрачни друг, дете пастора и усвојеник.

Просечном зарадом у смислу у смислу овог члана сматра се просечна нето зарада по запосленом остварена у Републици Србији у претходном месецу.

Члан 10.

Деци погинулих односно умрлих радника Општинске управе припада помоћ у виду стипендије за школовање у средњим и вишим школама и на факултету, највише до неопрезивог износа, у износу и под условима које утврђује начелник Општинске управе.

## **8. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 11.

За примену овог Правилника користе се одговарајући подаци надлежног органа за послове статистике.

Члан 12.

На питања која нису уређена овим Правилником сходно се примењују одговарајуће одредбе Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника (Службени гласник РС бр.86/07 и 93/07) као и одредбе Анекса посебног колективног уговора за државне органе (Сл. гласник Р.С. бр. 11/09)

Члан 13.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о накнадама и другим примањима радника Управе општине Аранђеловац број 06-129/08-01-4 од 24.08.2008. године, и Правилник о изменама и допунама правилника о накнадама и другим примањима запослених у управи општине Аранђеловац, број 120-6/2010-01-1 од 16.12.2010.године.



Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ  
Број : 06-74/2012-01 од 8. 3. 2012.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ,  
мр Влада Гајић

На основу члана 3 и 14. Закона о безбедности и здрављу на раду (Службени Гласник Р.С.бр. 101/05) и члана 38 Одлуке о управи општине Аранђеловац ( Општински службени гласник број 9/08) Начелник општинске управе дана 28.02.2012. године, доноси:

**ПРАВИЛНИК  
О БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉУ НА РАДУ  
ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим Правилником се у Општинској управи општине Аранђеловац (у даљем тексту управи) уређују права, обавезе и одговорности послодавца и запослених у вези безбедности и здравља на раду, мере којима се осигурува безбедност и здравље запослених, као и друга питања везана за безбедност и здравље на раду.

Члан 2.

Послодавац има опште и посебне обавезе за спровођење мера безбедности и здравља на раду.

Послодавац је дужан да предузме превентивне мере ради спречавања и отклањања ризика од повређивања и оштећења здравља запослених.

Члан 3.

Запослени је дужан да примењује прописане мере за безбедан и здрав рад, као и посебна права у случају да му прети непосредна опасност по живот и здравље.

Члан 4.

Послове безбедности и здравља на раду организује и спроводи послодавац.

У обављању послова безбедности и здравља запослених, поред лица за безбедност и здравље на раду, може да ангажује и службу медицине рада.

Члан 5.

Запослени са здравственим сметњама, утврђеним од стране здравственог органа, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања или последице опасне по његову околину.

Члан 6.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других оболења може да ради само запослени који, поред посебних услова утврђених актом о систематизацији, испуњава услове за рад у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота.

Члан 7.

Запослени млађи од 18 година живота не могу да раде на пословима који би на основу налаза здравственог органа, могли штетно и са повећаним ризиком да утичу на његово здравље и живот с обзиром на његове психофизичке способности.

Члан 8.

Запослена жена за време трудноће не може да ради на пословима који су, по налазу надлежног здравственог органа, штетни за њено здравље, а нарочито на пословима који захтевају подизање терета или на којима постоји штетно зрачење или изложеност екстремним температурама и вибрацијама.

Члан 9.

Запосленом инвалиду рада послодавац је дужан да обезбеди обављање послова према преосталој радној способности.

**2. ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ**

Члан 10.

Превентивне мере, у остваривању безбедности и здравља на раду, послодавац обезбеђује применом савремених техничких, ергономских, здравствених, образовних, организационих и других мера и средстава а све у циљу отклањања ризика од повређивања и оштећења здравља запослених на најмању могућу меру.

Превентивне мере се предузимају у складу са поступком који прописује министар надлежан за рад.

**3. ОБАВЕЗЕ И ОДОГОВОРНОСТИ ПОСЛОДАВЦА**

Члан 11.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

Члан 12.

Послодавац је дужан да обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених.

Превентивне мере послодавац обезбеђује пре почетка рада запосленог, у току рада, као и код сваке измене технолошког поступка.

Превентивним мерама послодавац треба да обезбеди највећу могућу безбедност и заштиту здравља на раду.



### Члан 13.

Послодавац је дужан да у писменом облику донесе акт о процени ризика за сва радна места.

Акт о процени ризика послодавац обавезно доноси и у случају појаве сваке нове опасности.

Послодавац је дужан да актом о процени ризика а на основу оцене службе медицине рада одреди посебне здравствене услове које морају испуњавати запослени за обављање одређених послова.

### Члан 14.

Послодавац је дужан да актом у писменој форми одреди лице за безбедност и здравље на раду.

Послодавац има обавезу да оспособи одговарајни број запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију у случају опасности.

### Члан 15.

Запосленима мора да се изда средство и опрема за личну заштиту на раду.

Врста средстава личне заштите и послови за чије је обављање потребно њихово коришћење уређује се Правилником о начину доделе, коришћења и одржавања средстава личне заштите.

### Члан 16.

У циљу обезбеђења безбедности и здравља на раду послодавац је дужан да најмање осам дана пре почетка рада, обавести инспекцију рада о почетку свога рада.

## 4. ОСПОСОБЉАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 17.

Послодавац је дужан да изврши оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад.

Оспособљавање се врши код заснивања радног односа, премештаја на друге послове, приликом увођења нове технологије или нових средстава рада, као и код промене процеса рада.

### Члан 18.

Оспособљавање запосленог за безбедан и здрав рад треба да буде прилагођено специфичностима његовог радног места.

Провера теоријске и практичне оспособљености запосленог за безбедан и здрав рад обавља се на радном месту.

### Члан 19.

Послодавац је посебно дужан да обезбеди да запослена жена за време трудноће и запослени млађи од 18 година живота и запослени са смањеном радном способношћу буду у писменој форми обавештени о резултатима процене ризика на радном месту и о мерама којима се ризици отклањају а све у циљу повећања безбедности и здравља на раду.

## 5. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 20.

Запослени има право на услове рада који му обезбеђују безбедан рад.

Запослени има право да обавља рад према здравственим способностима и да стручно буде оспособљен за рад.

### Члан 21.

Запослени има право да одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље, због тога што нису спроведене мере безбедности и здравља на раду за време док се оне не спроведу.

### Члан 22.

Запослени има право да захтева остваривање својих права у вези са безбедношћу и заштитом здравља на раду.

Захтев за остваривање права запослени подноси лицу одговорном за безбедност и здравље на раду.

Ако се по захтеву запосленог не поступи у року од 30 дана од дана његовог подношења, може се обратити надлежној инспекцији.

### Члан 23.

Запослени је дужан да рад обавља са пуном пажњом ради безбедности свог живота и здравља, као и заштите безбедности и здравља осталих запослених.

### Члан 24.

Запослени је дужан да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да средства личне заштите користи у складу са утврђеном наменом.

### Члан 25.

Пре почетка рада, запоселени је дужан да провери исправност сигурносних уређаја, опреме за рад и средства личне заштите.

ученим недостатцима, кваровима или другим појавама које би могле да угрозе здравље и безбедност на раду запослени је дужан да одмах обавести начелника одељења, руководиоца сектора или службе, као и лице одговорно за безбедност и здравље на раду.

У случају да запослени не поступи по ставу 1 и 2 овог члана одговорност за евентуалне последице пада на терет запосленог.

### Члан 26.

#### **Запослени је дужан:**

Да се стручно оспособљава и да стално употребљава и усавршава своја знања из области безбедности и здравља на раду;

Да правилно рукује опремом за рад и опасним матерijама, поступа по упутству произвођача, упутству за безбедан рад и спроводи мере безбедности и здравља на раду;

Да наменски користи средства и опрему личне заштите,



да са њима пажљиво рукује и одржава их у исправном стању;

Да пре почетка рада провери исправност опреме, уређаја и алата којима рукује, као и средстава личне заштите;

Да одмах обавести начелника одељења, руководиоца сектора или службе о квировима и недостатима који би могли угрозити безбедност и здравље на раду;

Да своје радно место одржава чисто и у исправном стању;

Да одмах пријави сваку повреду на раду;

Да за време рада не конзумира алкохол и друга средства зависности и

Да се подвргава провери да ли је под дејством алкохола и других средстава зависности;

Да средства личне заштите користи само у радно време управе.

#### Члан 27.

Запослени који се не придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду чини повреду радне обавезе.

### 6. ОРГАНИЗОВАЊЕ ПОСЛОВА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

#### Члан 28.

Послодавац је дужан да организује послове за безбедност и здравље на раду.

Послове безбедности и здравља на раду може да обавља лице које има положен стручни испит у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду.

Лице за безбедност и здравље на раду непосредно је одговорно послодавцу (начелнику општинске управе) и не може да трпи штетне последице ако свој посао обавља у складу са законом.

Лице за безбедност и здравље на раду је независно и самостално у обављању послова и има слободан приступ свим потребним подацима у области безбедности и здравља на раду.

#### Члан 29.

Лице за безбедност и здравље на раду дужно је да у писменој форми извести послодавца и представника запослених о забрани рада на радном месту или употреби средства за рад у случају када утврди непосредну опасност по живот и здравље на раду.

Ако послодавац и поред забране наложи запосленом да настави рад, лице за безбедност и здравље на раду дужно је да о томе одмах извести надлежну инспекцију рада.

#### Члан 30.

Лични подаци прикупљени у вези са лекарским прегледима запосленог поверљиве су природе и под контролом су службе медецине рада.

Подаци из става 1 овог члана могу се доставити другим лицима само уз писмену сагласност запосленог.

#### Члан 31.

Послодавац је дужан да запосленом на радном месту са повећаним ризиком пре почетка рада обезбеди претходни лекарски преглед, као и периодичне лекарске прегледе у току рада.

Ако се у поступку периодичног лекарског прегледа утврди да запослени не испуњава посебне здравствене услове за обављање послова на радном месту са повећаним ризиком, послодавац је дужан да га премести на друго радно место које одговара његовим здравственим способностима.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу става 2 овог члана.

### 7. ОДБОР ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

#### Члан 32.

У општинској управи се образује Одбор за безбедност и здравље на раду.

Одбор из става 1 овог члана може имати најмање три члана, од којих послодавац именује једног свог представника, тако да број представника запослених буде већи за најмање један од броја представника послодавца.

Избор представника запослених врше непосредно сви запослени.

Скуп запослених за избор представника запослених организује репрезентативни синдикат код послодавца. Ако код послодавца има више репрезентативних синдиката, они писменим споразумом, који закључују између себе, утврђују дан одржавања скупа за избор представника запослених.

#### Члан 33.

Скуп за избор представника запослених мора се одржати најкасније 10 дана пре истека мандата дотадашњим представницима.

Мандат представницима запослених траје две године, рачунајући од дана избора.

#### Члан 34.

Одобр бира председника на првој седници коју сазива репрезентативни синдикат, или синдикати на начин утврђен у члану 32 овог Правилника.

Председник одобра не може бити представник послодавца.

#### Члан 35.

Седице одбора сазива његов председник писменим позивом са предлогом дневног реда.

Одбор доноси одлуке већином гласова својих чланова.

#### Члан 36.

##### **Одбор за безбедност и здравље на раду има право:**

Увида у сва акта која се односе на безбедност и здравље на раду,

да учествује у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбедности и здравља на раду,

да послодавцу даје предлоге о свим питањима која се



односе на безбедност и здравље на раду,  
да захтева од послодавца да предузме одговарајуће  
мере за отклањање или смањење ризика који угрожавају  
безбедност и здравље на раду,  
да захтева вршење надзора од стране инспекције рада,  
ако сматра да послодавац није спровео одговарајуће мере  
безбедности и здравља на раду.

#### Члан 37.

Одбор је дужан да редовно, а најмање једанпут у три  
месец, обавести запослене и синдикат о свом раду, као и  
стању и проблемима везаним за безбедност и здравље на  
раду запослених код послодавца.

Обавештавање запослених може бити непосредно на  
скупу запослених или писменим путем о чему одлучује  
Одбор.

### 8. ЕВИДЕНЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

#### Члан 38.

Послодавац је дужан да води и чува евиденцију о  
безбедности и здрављу на раду, на начин и под условима  
који су прописани законом.

#### Члан 39.

Послодавац је дужан да одамах, а најкасније у року од  
24 часа од настанка, усмено и у писменој форми пријави  
надлежној инспекцији рада и надлежном органу за  
унутрашње послове сваку смртну, колективну или тешку  
повреду на раду, повреду на раду због које запослени није  
способан за рад више од три узастопна радна дана, као и  
опасну појаву која би могла да угрози безбедност и здравље  
запослених.

#### Члан 40.

Извештај о повреди на раду, професионалном оболењу  
и оболењу у вези са радом који се догоде на радном месту,  
послодавац је дужан да достави запосленом кји је претрпео  
повреду односно оболење.

#### Члан 41.

У Општинској управи се води и чува евиденција о:

радним местима са повећаним ризиком,

запосленима распоређеним на радна места са  
повећаним ризиком и лекарским прегледима запослених  
распоређеним на та радна места,

повредама на раду, професионалним оболењима и  
болестима у вези са радом,

запосленима оспособљеним за безбедан и здрав рад,

опасним материјама које се користе у току рада,

извршеним испитивањима радне околине,

извршеним прегледима и испитивањима опреме за рад,

средстава и опреме за личну заштиту на раду,  
пријавама о повредама на раду.

Евиденција се води на начин како је то прописано  
позитивним прописима

За вођење евиденције одговорно је лице задужено за  
безбедност и здравље на раду.

#### Члан 42.

Послодавац је дужан да запослене осигура од повреда  
на раду, професионалних оболења и оболења у вези са  
радом, ради обезбеђивања накнаде штете.

Средства за осигурање из става 1 овог члана падају на  
терет послодавца.

### 9. НАДЗОР

#### Члан 43.

У поступку инспекцијског надзора инспектор рада, у  
складу са поднетим захтевом, обавештава послодавца и  
запосленог задуженог за безбедност и здравље на раду о  
извршеном инспекцијском надзору и најеном стању.

#### Члан 44.

Послодавац је дужан да у року који одреди инспектор  
рада, предузме наложене мере и отклони утврђене  
недостатке или неправилности, о чему је дужан да у року  
од осам дана обавести у писменој форми инспекцију рада  
која је наложила предузимање одређених мера.

### 10. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 45.

На све што није регулисано овим Правилником или је  
регулисано супротно позитивним прописима  
, примењиваће се одредбе Закона о безбедности и здрављу  
на раду и одредбе подзаконских аката – Правилника који  
регулишу материју безбедности и здравља на раду.

#### Члан 46.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи  
Правилник о мерама за спровођење заштите на раду у  
управи општине Аранђеловац, број 01-6/2 од 20.04.2004.  
године.

#### Члан 47.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана  
објављивања у "Службеном гласнику општине  
Аранђеловац".

**УПРАВА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ**  
Број: 06-53/2012-01-4 од 28.02.2012.г.

**НАЧЕЛНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ,**  
Јовчић Снежана, дипл.правник



# САДРЖАЈ

Одлука о изменама режима саобраћаја у улици Краља Петра I.....1	Правилник о накнадама и другим примањима запослених у општинској управи Општине Аранђеловац.....2
Одлука о измени одлуке о повластицама у јавном превозу.....1	Правилник о безбедности и здрављу на раду - опште одредбе.....4

## СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

*Оснивач:* Скупштина општине Аранђеловац; *Редакција:* Стручна служба органа општине Аранђеловац,  
Венац Слободе 10, телефон (034) 713 886; *Главни и одговорни уредник:* Миленко Јовановић - секретар  
Скупштине општине Аранђеловац; *Издавач:* Стручна служба органа општине;  
*Штампа:* "Ђурђевдан", Цара Душана 13, 034/712-233