



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајинска влада
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4750
office.uprava@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 109-160-1/2019-04

ДАТУМ: 23. Април 2019. године

На основу члана 7. Одлуке о Управи за заједничке послове покрајинских органа („Службени лист АПВ”, бр. 10/10, 22/10,19/11 и 16/14) и члана 13. став 3. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Управи за заједничке послове покрајинских органа број: 109-021-63/2018 од 27. децембра 2018. године, на који је Покрајинска влада 3. јануара 2019. године дала сагласност, Решењем број: 021-63/2018, в.д. директора Управе за заједничке послове покрајинских органа доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ПРОВЕРЕ АЛКОХОЛИСАНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У УПРАВИ ЗА
ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак провере запослених у Управи за заједничке послове покрајинских органа (у даљем тексту: Управа) уколико постоји сумња да су конзумирали алкохолна пића или да су под дејством алкохола.

Члан 2.

Правилник се примењује на:

- запослене у Управи;
- друга лица која по било ком основу обављају рад у Управи;
- лица која се налазе на стручној пракси или практичној настави у Управи.

Члан 3.

Сви запослени у Управи су одговорни за поштовање радне дисциплине и непрекидност процеса рада.

У току радног времена није дозвољено да се конзумирају алкохолна пића .
Забрањен је долазак на рад или боравак на раду у алкохолисаном стању.

Члан 4.

Провера да ли је запослени из члана 2. Правилника под утицајем алкохола ради се у следећим случајевима:

- када својим понашањем видно оставља утисак да је под утицајем алкохола;
- када се затекне како на радном месту конзумира алкохол;
- када се ексцесно понаша (изазивање туче, вређање запослених и других лица и слично);
- када његово понашање може изазвати ремећење процеса рада, наношење материјалне штете Управи, угрожавање живота и здравља запослених или трећих лица и слично.

- када настане повреда на раду или у вези с радом – ако се процени да је узрок повреде употреба алкохола;

- када директор Управе, помоћник директора Управе, руководиоци унутрашњих организационих јединица Управе или лице одговорно за безбедност и здравље на раду процени да треба извршити проверу;

- у другим случајевима када постоји сумња да је запослени под утицајем алкохола.

Члан 5.

Проверу алкохолисаности запослених у Управи обављају лица која је директор Управе решењем овластио и обучио за руковање алко-тест уређајима (у даљем тексту: овлашћено лице).

За алко-тестирање користе се алко-тест уређаји.

Члан 6.

Провера алкохолисаности ради се на основу усменог или писаног налога за спровођење алко-теста руководиоца организационе јединице којој припада запослени који подлеже алко-тест провери.

Налог се подноси по сопственој иницијативи, по пријави запосленог или трећег лица.

Алко-тест провера спроводи се одмах и без одлагања.

Члан 7.

Под алкохолисаним стањем, у смислу овог правилника, подразумева се садржаја алкохола у организму већи од 0,00 mg/ml.

Члан 8.

О обављеној провери алкохолисаности израђује се записник, у који се обавезно уписују лични подаци о запосленом, подаци о радном месту на који је распоређен, датум, време и место и резултат провере и изјава запосленог чија се алкохолисаност проверава – уколико је у стању и жели да је да. Образац записника је саставни део овог правилника.

Записник из става 1. овог члана потписују овлашћена и обучена лица, запослени који подлеже алко-тест провери, као и два сведока која присуствују провери.

Уколико запослени одбије да потпише записник, то не утиче на исправност записника, на шта ће запослени бити упозорен пре обављања контроле.

Записник о утврђеном стању доставиће се одмах директору Управе ради покретања дисциплинског поступка за теже повреде радне дисциплине и вођења поступка прописаног Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Члан 9.

Уколико се утврди да је запослени у алкохолисаном стању, непосредни руководиоцац је дужан да то лице одмах искључи из процеса рада и из радне околине.

Уколико се утврди да је запослени под утицајем алкохола у толикој мери да је неспособан за кретање, здраво расуђивање или се процењује да би му здравље или живот били угрожени након напуштања радне околине, непосредни руководиоцац дужан је да организује његово збрињавање у овлашћеној здравственој установи и о томе обавести чланове породице.

Члан 10.

Уколико запослени одбије да се подвргне алко-тесту, сматраће се да је под утицајем алкохола, што се такође наводи у записнику.

Уколико запослени оспорава добијене резултате, може у року од једног сата захтевати да се изврши анализа крви у одговарајућој установи, о сопственом трошку, уз присуство руководиоца организационе јединице.

Члан 11.

На све што није регулисано овим правилником непосредно се примењују одредбе Закона о безбедности и здрављу на раду, као и прописи донети на основу овог закона. Послодавац је дужан да се стара о томе да сви запослени буду упознати са овим правилником.

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а биће објављен на интернет страници и на огласној табли Управе.

В.Д. ДИРЕКТОРА
Горан Ђато



**ЗАПИСНИК О УТВРЂИВАЊУ АЛКОХОЛИСАНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У
УПРАВИ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА**

Број записника: _____

Датум провере: _____

Време провере: _____

Место провере: _____

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНОМ		
1.	Име и презиме	
2.	ЈМБГ	
3.	Назив радног места	

Запослени **није/јесте** одбио да приступи алко-тестирању путем алко-тест уређаја.

Утврђивање концентрације алкохола мерењем дигиталним уређајем – алко-тест уређајем

Назив алко-тест уређаја: _____

Датум баждарења: _____

Бр. уверења о баждарењу: _____

Датум истека баждарења: _____

	Тестирање	Количина алкохола mg/ml	Време тестирања
1.	Очитана вредност		

	Име и презиме овлашћених лица	Потпис
1.		
2.		
3.		

	Име и презиме запосленог	Потпис
1.		
2.		
3.		

	Име и презиме сведока	Потпис
1.		
2.		
3.		