

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

1. Удостоверение за актуално състояние.
2. Разрешение за ползване на обекта.
3. Трудови досиета (трудови договори, документация за ползване на отпуски, заверени уведомления в ТП на НОИ, в т.ч. и на напусналите през настоящата година).
4. Ведомост за заплати или друг документ удостоверяващ изплащане на трудовите възнаграждения.
5. Дневник за издадени нови трудови книжки.
6. Документи за организация и отчитане на работното време.
7. Инструктажни книги за документиране на провеждането на инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.
8. Инструкции за безопасна работа с наличното технологично оборудване.
9. Протоколи от измервания доказващи електрообезопасност на машините, съоръженията и инсталациите.
10. Протоколи от измервания на факторите на работната среда (микроклимат, осветление, шум, прах и др.).
11. План за предотвратяване и ликвидиране на аварии.
12. Заповед за създадена КУТ (ГУТ).
13. Договор със Служба по трудова медицина по чл.25, ал.1 от ЗЗБУТ.
14. Оценка на риска по чл.16, ал.1, т.1 от ЗЗБУТ.
15. Програма с подходящи мероприятия за намаляване и ликвидиране на професионалните рискове, на база на извършената оценка на риска и съобразно изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд и в съответствие с Наредба №7/99г.
16. Подадена декларация по чл.15 от ЗЗБУТ в съответната дирекция "Областна инспекция по труда" за местонахождението, вида и характера на производствената дейност, броя на работниците, условията на труд, рисковите фактори.
17. Ревизионна книга по чл.408 от КТ за вписване на констатациите и подписанията на контролните органи за спазване на трудовото законодателство. Тази книга се заверява от инспекцията по труда и се предоставя на контролните органи при извършване на проверки.
18. Карти от задължителни предварителни медицински прегледи за лица, които постъпват за първи път на работа.
19. Лични здравни досиета на работниците и служителите и анализи от проведени задължителни периодични медицински прегледи.
20. Регистър за трудови злополуки. Работодателят следва да води регистър на трудовите злополуки / ако са възникнали такива/, като с писмена заповед определя длъжностно лице, което да го поддържа. Редът за разследването, отчитането и регистрирането на трудовите злополуки е нормативно уреден в специална наредба. Декларациите за трудова злополука се съхраняват 5 г, считано от датата на регистрацията им.
21. Санкции: Работодател или длъжностно лице, което не изпълни задълженията си във връзка с осигуряване на здравословни и безопасни условия на труда, ако не подлежи на по-тежко наказание се наказва с глоба в размер от 250 до 1000 лв. За повторно нарушение наказанието е глоба от 500 до 2000 лв.
22. Печат на фирмата.