

**73/2010**

## **Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky**

**o systému řízení bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a při výkonu služby ve Vězeňské službě České republiky**

Změna: NGŘ č. 39/2014

Podle ustanovení § 1 odst. 2 zákona č. 555/1992 Sb., o Vězeňské službě a justiční stráží České republiky, ve znění pozdějších předpisů, stanovím

### **ČÁST PRVNÍ**

#### **Úvodní ustanovení**

§ 1

##### **Předmět**

Účelem tohoto nařízení je stanovit organizaci a systém řízení bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a výkonu služby v rámci organizačních struktur Vězeňské služby České republiky (dále jen „Vězeňská služba“). Určuje základní povinnosti zaměstnavatele a bezpečnostního sboru k zaměstnancům, příslušníkům a pracovním zařazeným vězňům osobám.

§ 2

##### **Odpovědnost za plnění povinností na úseku bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a při výkonu služby**

(1) Generální ředitel Vězeňské služby (dále jen „generální ředitel“)

- a) je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci<sup>1)</sup> a při výkonu služby, s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce nebo služby;
- b) odpovídá ministru spravedlnosti, dle zvláštního právního předpisu<sup>2)</sup>, za organizaci, řízení a kontrolu bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a výkonu služby ve Vězeňské službě.

(2) Vrchní technik bezpečnosti a ochrany zdraví při práci Vězeňské služby (dále jen „vrchní technik bezpečnosti práce“)

- a) je poradním, metodickým a kontrolním orgánem generálního ředitele,
- b) je přímo podřízen generálnímu řediteli,
- c) odpovídá za organizaci a řízení hodnocení prevence rizik,
- d) je pověřen, prostřednictvím generálního ředitele, ministrem spravedlnosti k výkonu státního odborného dozoru nad bezpečností výkonu služby příslušníků Vězeňské služby v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>3)</sup>,
- e) informuje vedení Vězeňské služby statistickým hlášením o stavu bezpečnosti práce a o provedených kontrolách nařízených generálním ředitelem,
- f) v rámci výkonu funkce je oprávněn vstupovat do všech prostor jednotlivých organizačních jednotek Vězeňské služby (dále jen „organizační jednotka“),
- g) je oprávněn podat návrh řediteli organizační jednotky k navýšení nebo ke snížení osobního příplatku technika bezpečnosti práce dané organizační jednotky, a to na základě jeho dlouhodobého hodnocení.

§ 3

##### **Výklad pojmů**

Pro účely tohoto nařízení se rozumí

- a) zaměstnavatelem Česká republika, organizační složka státu - Vězeňská služba,
- b) bezpečnostním sborem Vězeňská služba,
- c) vedoucím zaměstnancem zaměstnanec, který je na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněn stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny (např. vedoucí oddělení, samostatných referátů, referátů, pracovišť), jedná se o zaměstnance Vězeňské služby
- d) služební funkcionář - je stanoven vnitřním předpisem<sup>4)</sup>
- e) zaměstnancem osoba, která je k zaměstnavateli v pracovněprávním vztahu podle zákoníku práce
- f) příslušníkem fyzická osoba, která v bezpečnostním sboru vykonává službu,
- g) pracovním zařazenou vězňem osobou pracovním zařazená obviněná nebo odsouzená osoba, která je fyzicky i psychicky způsobilá k výkonu práce podle svých práv a povinností,
- h) osobou odborně způsobilou v prevenci rizik technik bezpečnosti práce; osoba s požadovaným stupněm vzdělání a odborné způsobilosti v prevenci

rizik v souladu se zvláštním předpisem<sup>5)</sup>.

## ČÁST DRUHÁ

### Oddíl první

#### Organizace zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci občanských zaměstnanců

#### § 4

##### Organizace odpovědnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v organizačních jednotkách

###### (1) Ředitel organizační jednotky

a) je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci (dále jen „bezpečnost práce“) zaměstnanců, s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce,

b) odpovídá generálnímu řediteli za organizaci, řízení a kontrolu bezpečnosti práce na určené organizační jednotce.

###### (2) Vedoucí zaměstnanec

a) je povinen zajistit, dle stupně dané řídicí pozice, bezpečnost práce zaměstnanců s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce,

b) odpovídá řediteli organizační jednotky za organizaci, řízení a kontrolu bezpečnosti práce na svěřeném pracovišti (oddělení, referát, pracoviště, dílna).

###### (3) Technik bezpečnosti práce

a) je poradním, metodickým a kontrolním orgánem ředitele organizační jednotky, kterému je přímo podřízen,

b) odpovídá za provádění hodnocení v prevenci rizik,

c) vypracovává hlášení o provedených kontrolách nařízených ředitelem organizační jednotky,

d) je oprávněn vstupovat do všech prostor organizační jednotky za účelem plnění svých pracovních povinností,

e) poskytuje podklady pro statistická a jiná hlášení vrchnímu technikovi bezpečnosti práce, kterým je metodicky řízen.

#### § 5

##### Povinnosti vedoucího zaměstnance

(1) Vedoucí zaměstnanec plní právním předpisem stanovené povinnosti<sup>6)</sup>, zejména je pak povinen vytvářet bezpečné a zdravé neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky vhodnou organizací bezpečnosti práce a přijímáním opatření k předcházení rizik.

(2) Povinnosti stanovené v odstavci 1 se obdobně užití i ve vztahu k pracovním zařazeným vězněným osobám.

#### § 6

##### Práva a povinnosti zaměstnance

(1) K zajištění bezpečné práce na pracovištích je zaměstnanec povinen dodržovat povinnosti stanovené právním předpisem<sup>7)</sup>, zejména je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jejich jednání, případně opomenutí při práci.

(2) Povinnosti stanovené v odstavci 1 se obdobně užití i ve vztahu k pracovním zařazeným vězněným osobám.

#### § 7

##### Zajištění prevence rizik

(1) Identifikace a hodnocení rizik při práci zaměstnanců tvoří základ činnosti Vězeňské služby v oblasti bezpečnosti práce ve všech organizačních jednotkách. Za tento proces odpovídají vedoucí zaměstnanci, kteří za tímto účelem spolupracují na organizačních jednotkách s technikem bezpečnosti práce.

(2) Vedoucí zaměstnanec je v souvislosti s opatřeními k prevenci rizik povinen plnit úkoly v souladu s právním předpisem<sup>8)</sup>. Jednotný postup při provádění identifikaci rizik je prováděn v souladu s vnitřním předpisem<sup>9)</sup>.

(3) Povinnosti stanovené v odstavci 2 se obdobně užití i ve vztahu k pracovním zařazeným vězněným osobám.

#### § 8

##### Pracoviště a pracovní prostředí

###### (1) Vedoucí zaměstnanec je odpovědný za

a) uspořádání pracoviště tak, aby zaměstnanci byli chráněni před nepříznivými povětrnostními vlivy a před škodlivými účinky pracovních postupů a technologických procesů,

b) stanovení obsahu a způsobu vzniku dokumentace a vybavení pracoviště a určení osoby odpovědné za jejich vedení,

c) opatření k ochraně zdraví pro pracoviště, na kterých jsou používány zdraví škodlivé nebo nebezpečné látky a přípravky,

d) stanovení termínů lhůt a rozsah kontrol, zkoušek, revizí, údržby, oprav a rekonstrukce technického vybavení pracoviště, včetně pracovních a výrobních prostředků a zařízení, s ohledem na jejich provedení, doporučení výrobce a způsobu používání, požadavky na pracoviště a rizikové faktory způsobující zhoršení technického stavu pracovních a výrobních prostředků,

e) zajištění bezpečného provozu, používání, údržbu, úklid, čištění a opravy pracoviště, náležité a bezpečné upevnění technického vybavení pracoviště a výrobních a pracovních prostředků a zařízení a jejich částí tak, aby nemohlo dojít k jejich nežádoucímu (nechtěnému) pohybu,

f) umístění, uspořádání a instalaci výrobních a pracovních prostředků a zařízení, skladových prostorů, manipulačních ploch a dopravních komunikací a vymezení pracovního místa zaměstnanci; stroje a technická zařízení se umísťují tak, aby byly pokud možno soustředěny výrobní a pracovní prostředky a zařízení s přibližně stejnými účinky podle druhů a vlastností škodlivin a vlivů na okolí,

g) zabezpečení pracoviště proti vstupu nepovolaných osob, a to i v mimopracovní době.

(2) Vedoucí zaměstnanec za metodické pomoci technika bezpečnosti práce zpracovává pro jednotlivá pracoviště místně provozní řády se zaměřením na zapracování povinností uvedených v odstavci 1.

(3) Povinnosti stanovené v odstavcích 1 a 2 se obdobně užití i ve vztahu k pracovně zařazeným vězněným osobám.

## § 9

### Výrobní, pracovní prostředky a zařízení

(1) Vedoucí zaměstnanec je povinen zajistit, aby stroje, technická zařízení, přístroje a nářadí byly z hlediska bezpečnosti práce vhodné pro práci, při které budou používány.

(2) Stroje, technická zařízení, dopravní prostředky, přístroje a nářadí musí být:

a) vybaveny ochrannými zařízeními, která chrání život a zdraví zaměstnanců v souladu s průvodní dokumentací,

b) vybaveny nebo upraveny tak, aby zaměstnanci nebyli vystaveni zejména nepohodlné pracovní pozici a nežádoucím účinkům hluku a vibracím,

c) pravidelně a řádně udržovány, kontrolovány a revidovány v souladu s průvodní dokumentací, záznamy o kontrolách a revizích musí být vedeny v provozní dokumentaci.

(3) U strojů a technických zařízení, které nemají k dispozici průvodní dokumentaci, se postupuje v souladu se zvláštním předpisem<sup>10</sup>.

## § 10

### Organizace práce a pracovní postupy

(1) Vedoucí zaměstnanec je povinen zajistit organizaci práce a stanovit pracovní postupy tak, aby byly dodržovány zásady bezpečného chování na pracovišti a aby zaměstnanci zejména:

a) nevykonávali činnosti jednotvárné a jednostranně zatěžující organismus; nelze-li je vyloučit, musí být přerušovány bezpečnostními přestávkami a musí být doba výkonu takové činnosti v rámci pracovní doby časově omezena, musí být vedena evidence o době výkonu činnosti a době bezpečnostních přestávek,

b) nebyli ohroženi padajícími nebo klouzajícími předměty či materiály,

c) byli chráněni proti pádu či zřícení,

d) nebyli ohroženi dopravou na pracovišti,

e) nevykonávali ruční manipulace s břemeny, která vytvářejí možnost poškození zdraví, zejména páteře.

(2) Vedoucí zaměstnanec je povinen prokazatelně zaměstnance s těmito pracovními postupy seznámit.

(3) Tyto povinnosti se vztahují i na pracovně zařazené vězněné osoby.

## Oddíl druhý

### Evidence, registrace a hlášení pracovních a nepracovních úrazů

#### Pracovní úrazy

## § 11

(1) Pracovním úrazem se rozumí jakékoliv poškození zdraví nebo smrt, které byly zaměstnanci způsobeny nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením vnějších vlivů, při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi.

(2) Evidence pracovních úrazů zaměstnanců Vězeňské služby je prováděna podle zvláštního právního předpisu<sup>11</sup>, kdy k tomuto účelu organizační jednotky zřizují knihu úrazů (příloha č. 1).

## § 12

(1) V knize úrazů se evidují veškeré pracovní úrazy občanských zaměstnanců, včetně těch, které si nevyžádaly pracovní neschopnost nebo vyžádaly pracovní neschopnost kratší jak tři kalendářní dny.

(2) Kniha úrazů je autentizována a uložena u vrchního inspektora strážní služby a službu konající vrchní inspektor strážní služby parafuje každý zápis do této knihy.

(3) Postižený zaměstnanec je povinen, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, bezodkladně oznámit svůj pracovní úraz svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci, který zapíše nebo zajistí zapsání tohoto úrazu do Knihy úrazů tak, aby zápis obsahoval všechny údaje potřebné k sepsání Záznamu o úrazu.

## § 13

(1) Záznam o úrazu (příloha č. 2) se zpracovává, pokud vznikne zaměstnanci v souvislosti s tímto pracovním úrazem pracovní neschopnost

delší než 3 kalendářní dny.

(2) Za zpracování Záznamu o úrazu odpovídá přímý nadřízený postiženého zaměstnance, který je povinen ve spolupráci s technikem bezpečnosti práce objasnit příčinu vzniku úrazu a sepsat Záznam o úrazu nejpozději do 5 pracovních dnů a v požadovaném množství vyhotovení předložit k vyjádření postiženému, vedoucímu zaměstnanci a technikovi bezpečnosti práce. Po vyjádření ředitele věznice je tento záznam zaslán nejpozději do 5. dne následujícího měsíce příslušným institucím (oblastní inspektorát práce, zdravotní pojišťovna postiženého zaměstnance, vrchní technik bezpečnosti práce - pouze elektronicky). Další vyhotovení se postupují komisi pro odškodňování služebních a pracovních úrazů, nemocí z povolání příslušníků a zaměstnanců Vězeňské služby a pracovních úrazů a nemocí z povolání vězňů, postiženému, případně pozůstalým.

(3) Po vyšetření příčin úrazu je povinen vedoucí zaměstnanec ve spolupráci s technikem bezpečnosti práce přijmout opatření proti opakování příčin úrazu.

#### § 14

### Centrální evidence pracovních úrazů občanských zaměstnanců

Centrální evidenci pracovních úrazů občanských zaměstnanců, kde vznikl nárok na odškodnění náhrady za vzniklou škodu, vede technik bezpečnosti práce v Centrální elektronické knize úrazů zaměstnanců Vězeňského informačního systému.

#### § 15

### Hlášení pracovních úrazů občanských zaměstnanců

(1) Vedoucí zaměstnanec ohlásí bez zbytečného odkladu pracovní úrazy

a) smrtelné, nebo

b) u kterých příčiny nasvědčují, že v jejich souvislosti byl spáchán trestný čin, a to řediteli organizační jednotky, který dále informuje územně příslušný útvar Policie České republiky, místně příslušný oblastní inspektorát bezpečnosti práce, zdravotní pojišťovnu postiženého a vrchního technika bezpečnosti práce;

c) s hospitalizací delší než 5 dní řediteli organizační jednotky, který dále informuje místně příslušný oblastní inspektorát bezpečnosti práce a vrchního technika bezpečnosti práce.

(2) Úrazy smrtelné, těžké<sup>12)</sup> a hromadné<sup>13)</sup> spadají do povinnosti hlášené služby dle vnitřního předpisu<sup>14)</sup>.

(3) Byl-li Záznam o úrazu již odeslán a následně se vedoucí zaměstnanec úrazem postiženého zaměstnance dozví o skutečnostech, které vedou ke změně v něm uvedených údajů, vyhotoví záznam o úrazu - hlášení změn (příloha č. 3). Případy hlášení změn stanoví zvláštní právní předpis<sup>10)</sup>.

#### § 16

### Nepracovní úrazy

(1) Zaměstnanec, za účelem dokladování splnění podmínek náhrady mzdy podle zvláštního předpisu<sup>15)</sup>, oznámí svému přímému nadřízenému každý svůj nepracovní úraz, pokud jím byla způsobena pracovní neschopnost.

(2) Vedoucí zaměstnanec, kterému byl takový úraz oznámen, sepíše s postiženým záznam o nepracovním úrazu (příloha č. 4), a to zpravidla do konce kalendářního měsíce, ve kterém k úrazu došlo. Tento záznam předá technikovi bezpečnosti práce.

(3) Evidenci nepracovních úrazů s pracovní neschopností vede technik bezpečnosti práce v Centrální elektronické knize úrazů zaměstnanců Vězeňského informačního systému.

### Oddíl třetí

### Opatření v oblasti bezpečnosti práce

#### § 17

### Evidence, organizace a četnost školení v oblasti bezpečnosti práce a odborných způsobilostí

(1) Vedoucí zaměstnanec je povinen zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti práce, které

a) doplňuje jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce,

b) se týká jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít zaměstnanec do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána, a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování.

(2) Školení se zajišťuje vždy

a) při změně pracovního zařazení,

b) při změně druhu práce,

c) při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků nebo změny technologických nebo pracovních postupů, v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnosti práce.

(3) Zaměstnanec je povinen účastnit se školení zaměřených na bezpečnost práce a podrobit se ověření svých znalostí.

(4) K provedení odstavce 3 se ve Vězeňské službě organizuje

a) vstupní školení, které provádí zpravidla technik bezpečnosti práce, se zaměřením na základní předpisy bezpečnosti práce. Provádí se u všech nově přijatých zaměstnanců při nástupu do pracovního poměru, dle zpracované osnovy;

b) vstupní školení na pracovišti, které provádí vedoucí zaměstnanec konkrétního pracoviště při nástupu na pracoviště, se zaměřením na předpisy bezpečnosti práce, rizika pracovní pozice, seznámení s návody k obsluze používaných strojů a zařízení a bezpečnostními listy používaných chemických látek, dle zpracované osnovy;

c) specializační školení, které provádí osoba znalá nebo smluvně zajištěná odborně způsobilá osoba. Jde o školení, které opravňuje zaměstnance k pracím vyžadujících zvláštní odbornou způsobilost (práce ve výškách, práce s drobnou mechanizací, vyhrazená technická zařízení).

## § 18

### **Organizace, řízení, odpovědnost a provádění pracovnílékařských prohlídek**

(1) Vedoucí zaměstnanec je povinen

- a) informovat zaměstnance, které zařízení závodní preventivní péče jim ve formě závodních preventivních prohlídek péči poskytuje a jakým preventivním prohlídkám jsou povinni se podrobit,
- b) nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti,
- c) zajistit účast zaměstnanců na preventivních prohlídkách,
- d) vést evidenci o termínech preventivních prohlídek svých podřízených.

(2) Zaměstnanci jsou povinni podrobit se preventivním prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním stanoveným zvláštními právními předpisy,

(3) Organizace pracovnílékařských prohlídek je upravena vnitřním předpisem<sup>16)</sup>.

## § 19

### **Organizace, řízení a odpovědnost v oblasti poskytování osobních ochranných pracovních prostředků**

(1) Organizační jednotky vydají svým vnitřním předpisem v souladu se zvláštním předpisem<sup>17)</sup> a níže uvedenými požadavky, konkrétní seznam osobních ochranných pracovních prostředků (dále jen „ochranné prostředky“) pro dané pracovní pozice, včetně množství kusů a doby použitelnosti.

(2) Ochranné prostředky se poskytují

- a) na základě analýzy rizik pracovní pozice, dle prováděných pracovních činností v souladu se stanoveným pracovním postupem nebo pokynem výrobce,
- b) pokud nelze rizika odstranit, dostatečně omezit technickými prostředky nebo opatřeními.

(3) Za poskytování ochranných prostředků zaměstnancům odpovídá vedoucí zaměstnanec odpovědný za pracoviště.

## § 20

### **Používání osobních ochranných pracovních prostředků**

(1) Každý zaměstnanec je povinen používat ochranné prostředky k ochraně života a zdraví, pokud opatření k omezení rizik toto použití stanovuje.

(2) Ochranné prostředky mohou být používány pouze k účelům, pro které jsou určeny a po dobu jejich funkčnosti či použitelnosti stanovené výrobcem.

(3) Zaměstnanec je povinen v dostatečném předstihu upozornit svého přímého nadřízeného na blížící se ztrátu funkčních vlastností ochranných prostředků, aby bylo možno včas zajistit nové ochranné prostředky v požadovaném množství a sortimentu.

(4) Zaměstnanec je povinen o zapůjčené ochranné prostředky pečlivě dbát, zacházet s nimi šetrně, aby nedocházelo ke zbytečnému znehodnocování, dbát o řádné uložení a provádět drobnou údržbu a denní očistu; dojde-li ke znehodnocení ochranných prostředků vinou zaměstnance, hradí vzniklou škodu dle vnitřního předpisu<sup>18)</sup>,

(5) Používat se mohou pouze ochranné prostředky odsouhlasené k používání autorizovanou zkušebnou, s označením „CE“.

(6) Při přeřazení zaměstnance na jinou práci, kde zaměstnanec ztrácí nárok na vybavení ochrannými prostředky nebo při ukončení pracovního poměru, je zaměstnanec povinen zapůjčené ochranné prostředky vrátit, a to ve stavu odpovídajícím době používání.

## § 21

### **Kontrola používání osobních ochranných pracovních prostředků**

(1) Vedoucí zaměstnanec je povinen

- a) provádět pravidelnou kontrolu používání ochranných prostředků a kontrolu, zda nejsou ochranné prostředky používány k jiným účelům, než k jakým jsou určeny,
- b) při zjištění nedostatků neprodleně situaci řešit a nepřipustit pokračování v práci, bez použití ochranných prostředků, pakliže pro vykonávanou činnost byly ochranné prostředky analýzou rizik určeny,
- c) zajistit udržování funkčnosti a použitelnosti ochranných prostředků (opravy, čištění, obměna).

(2) Vedoucí zaměstnanec eviduje výdej ochranných prostředků zapsáním do Karty ochranných prostředků (příloha č. 5). Doba použitelnosti, pokud není stanovena výrobcem, je orientační. O nutnosti výměny osobního ochranného pracovního prostředku rozhoduje pouze vedoucí zaměstnanec.

## § 22

### **Organizace, řízení a odpovědnost v označení pracovišť bezpečnostními značkami**

(1) Na pracovištích, na kterých jsou vykonávány práce, při nichž může dojít k poškození zdraví, je zaměstnavatel povinen umístit bezpečnostní značky a značení podle zvláštního předpisu<sup>19)</sup>, které poskytují informace nebo instrukce týkající se bezpečnosti práce, a seznámit s

nimi zaměstnanci.

(2) Vedoucí zaměstnanec je povinen provádět pravidelnou kontrolu umístění a aktuálnosti bezpečnostních značek, zda nejsou bezpečnostní značky ničeny a zda jsou pokyny uvedené na těchto značkách dodržovány. Při zjištění nedostatků je povinen neprodleně tuto situaci řešit.

(3) Povinnosti stanovené v odstavcích 1 a 2 se užíjí i ve vztahu k pracovně zařazeným vězněným osobám.

## ČÁST TŘETÍ

### Oddíl první

#### Organizace zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby příslušníků v organizačních jednotkách

##### § 23

#### Organizace odpovědnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při výkonu služby

(1) Ředitel organizační jednotky je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při výkonu služby (dále jen „bezpečnost služby“) příslušníků s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu služby. Odpovídá generálnímu řediteli za organizaci, řízení a kontrolu bezpečnosti služby v určené organizační jednotce.

(2) Služební funkcionář je povinen zajistit, dle stupně dané řídicí pozice, bezpečnost služby příslušníků při výkonu služby s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu služby. Odpovídá řediteli organizační jednotky za organizaci, řízení a kontrolu bezpečnosti služby na svěřeném úseku (oddělení, samostatný referát, referát a jednotlivé služební místo).

(3) Osoba odborně způsobilá v prevenci rizik je poradním, metodickým a kontrolním orgánem ředitele organizační jednotky, kterému je přímo podřízena. Odpovídá za provádění hodnocení v prevenci rizik, vypracovává hlášení o provedených kontrolách nařízených ředitelem organizační jednotky. Má právo vstupovat do všech prostor organizační jednotky za účelem plnění svých pracovních povinností. Poskytuje podklady pro statistická a jiná hlášení vrchnímu technikovi bezpečnosti práce, kterým je metodicky řízen.

##### § 24

#### Základní povinnosti při zajišťování bezpečnosti služby

(1) Služební funkcionáři jsou povinni při zabezpečování a kontrole dodržování předpisů, rozkazů a pokynů vydaných k zajištění bezpečnosti služby při výkonu služby zajistit:

- a) prokazatelné seznámení každého nově přijatého příslušníka s předpisy, které se vztahují k bezpečnosti výkonu služby,
- b) periodická školení příslušníků o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti služby, včetně ověřování znalostí,
- c) důsledné dodržování bezpečnostních předpisů, odstraňování zjištěných závad a nedostatků,
- d) zjišťování příčin služebních úrazů a nemocí z povolání a soustavné vytváření podmínek pro předcházení služebním úrazům vlivem služebního prostředí,
- e) odstraňování, případně omezování negativních vlivů prostředí na příslušníka, v místě jeho výkonu služby,
- f) uplatňování požadavků bezpečnosti služby, souvisejících s projektováním, výstavbou a rekonstrukcí objektů a technických zařízení vězeňské služby,
- g) vybavení služeben odpovídajícími prostředky pro poskytování první pomoci,
- h) přidělování ochranných prostředků příslušníkům v rozsahu stanoveném na základě identifikace a hodnocení rizik služebních činností.

(2) Příslušníci jsou zejména povinni, umožňují-li to podmínky výkonu služby

- a) dbát o vlastní bezpečnost a ochranu zdraví, případně ochranu dalších osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání při výkonu služby,
- b) dodržovat další povinnosti stanovené jim zvláštním právním předpisem<sup>20</sup>.

##### § 25

#### Identifikace a hodnocení rizik

(1) Identifikace a hodnocení rizik při výkonu služby tvoří základ činnosti Vězeňské služby v oblasti bezpečnosti služby příslušníků ve všech organizačních jednotkách.

(2) Za tuto činnost odpovídají služební funkcionáři, kteří za tímto účelem spolupracují na organizačních jednotkách s odborně způsobilou osobou v prevenci rizik.

(3) Služební funkcionáři jsou v souvislosti s opatřeními k prevenci rizik povinni plnit úkoly v souladu s jiným právním předpisem<sup>21</sup>.

(4) Jednotný postup při provádění identifikaci rizik je prováděn v souladu s vnitřním předpisem<sup>9</sup>.

### Oddíl druhý

#### Evidence, registrace a hlášení služebních a neslužebních úrazů

#### Služební úrazy

##### § 26

(1) Služebním úrazem se rozumí jakékoliv poškození zdraví nebo smrt, které byly příslušníkovi způsobeny nezávisle na jeho vůli

krátkodobým, náhlým a násilným působením vnějších vlivů, při plnění služebních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi.

(2) Evidence služebních úrazů příslušníků Vězeňské služby je prováděna v souladu podle zvláštního právního předpisu<sup>11)</sup>, kdy k tomuto účelu organizační jednotky zřizují Knihu úrazů (příloha č. 1).

#### § 27

(1) V knize úrazů jsou evidovány všechny služební úrazy příslušníků, včetně těch, které si nevyžádaly neschopnost k výkonu služby nebo vyžádaly neschopnost k výkonu služby kratší jak tři kalendářní dny.

(2) Kniha úrazů je autentizována a uložena u vrchního inspektora strážní služby a službu konající vrchní inspektor strážní služby parafuje každý zápis do této knihy.

(3) Postižený příslušník je povinen, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, bezodkladně oznámit svůj služební úraz svému přímému nadřízenému služebnímu funkcionáři, který zapíše, nebo zajistí zapsání tohoto úrazu do Knihy úrazu tak, aby zápis obsahoval všechny údaje potřebné k sepsání Záznamu o úrazu.

#### § 28

(1) Záznam o úrazu (příloha č. 2) se zpracovává, pokud vznikne příslušníkovi v souvislosti s tímto služebním úrazem neschopnost k výkonu služby delší než 3 kalendářní dny.

(2) Za zpracování Záznamu o úrazu odpovídá přímý nadřízený služební funkcionář postiženého příslušníka, který je povinen ve spolupráci s technikem bezpečnosti práce objasnit příčinu vzniku úrazu a sepsat Záznam o úrazu nejpozději do 5 pracovních dnů a v požadovaném množství vyhotovení předložit k vyjádření postiženému příslušníkovi, nadřízenému služebnímu funkcionáři a technikovi bezpečnosti práce. Po vyjádření ředitele organizační jednotky je tento záznam zaslán nejpozději do 5. dne následujícího měsíce příslušným institucím (zdravotní pojišťovna postiženého příslušníka, vrchní technik bezpečnosti práce - pouze elektronicky). Další vyhotovení se podstupují komisí pro odškodňování služebních a pracovních úrazů, nemocí z povolání příslušníků a zaměstnanců vězeňské služby a pracovních úrazů a nemocí z povolání vězňů osob, postiženému případně pozůstalým.

(3) Po vyšetření příčin úrazu je povinen vedoucí zaměstnanec ve spolupráci s technikem bezpečnosti práce přijmout opatření proti opakování příčin úrazu.

#### § 29

### Centrální evidence služebních úrazů příslušníků

Centrální evidenci služebních úrazů příslušníků, kde vznikl nárok na odškodnění náhrady za vzniklou škodu, vede technik bezpečnosti práce v Centrální elektronické knize úrazů zaměstnanců Vězeňského informačního systému.

#### § 30

### Hlášení služebních úrazů příslušníků

(1) Služební funkcionář ohlásí bez zbytečného odkladu služební úrazy,

a) smrtelné, nebo

b) u kterých příčiny nasvědčují, že v jejich souvislosti byl spáchán trestný čin, a to řediteli věznice, který informuje územně příslušný útvar Policie ČR, zdravotní pojišťovnu postiženého a vrchního technika bezpečnosti práce,

c) s hospitalizací delší než 5 dní řediteli věznice, který informuje vrchního technika bezpečnosti práce,

(2) Úrazy smrtelné, těžké<sup>12)</sup> a hromadné<sup>13)</sup> spadají do povinnosti hlášení služby dle vnitřního předpisu<sup>14)</sup>.

(3) Byl-li služebním funkcionářem odeslán Záznam o úrazu a následně se tento dozví o skutečnostech, které vedou ke změně v něm uvedených údajů, vyhotoví záznam o úrazu - hlášení změn (příloha č. 3). Případy hlášení změn stanoví zvláštní právní předpis<sup>11)</sup>.

#### § 31

### Neslužební úrazy

(1) Příslušník, za účelem dokladování splnění podmínek nároku na služební příjem podle zvláštního předpisu<sup>22)</sup>, oznámí služebnímu funkcionáři každý svůj neslužební úraz, pokud jím byla způsobena neschopnost k výkonu služby.

(2) Služební funkcionář, kterému byl takový úraz oznámen, sepíše s postiženým záznam o neslužebním úrazu (příloha č. 4), a to zpravidla do konce kalendářního měsíce ve kterém k úrazu došlo. Tento záznam předá technikovi bezpečnosti práce.

(3) Evidenci neslužebních úrazů vede technik bezpečnosti práce v Centrální elektronické knize úrazů zaměstnanců Vězeňského informačního systému.

## § 32

### Služebny a služební prostředí

Služební funkcionáři jsou zodpovědní za to, aby služebna odpovídala bezpečnostním požadavkům a byla vybavena tak, aby podmínky pro výkon služby odpovídaly bezpečnosti, hygieně a ochraně zdraví při výkonu služby. Další povinnosti jsou určeny zvláštním právním předpisem<sup>23)</sup>.

#### Oddíl třetí

### Evidence, organizace a četnost školení v oblasti bezpečnosti výkonu služby a odborné způsobilosti

## § 33

### Opatření v oblasti bezpečnosti služby

(1) Služební funkcionář je povinen zajistit příslušníkům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti služby, které

a) doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon služby,

b) se týkají jimi vykonávané činnosti a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít příslušník do styku ve služebním prostředí, ve kterém je služba vykonávána, a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování.

(2) Školení se zajišťuje vždy

a) při změně služebního zařazení,

b) v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost služby.

(3) Příslušníci jsou povinni účastnit se školení zaměřených na bezpečnost při výkonu služby a podrobit se ověření svých znalostí.

(4) K provedení odstavce 3 se ve Vězeňské službě organizuje

a) vstupní školení, které provádí technik bezpečnosti, se zaměřením na základní předpisy bezpečnosti služby. Provádí se u všech nově přijatých příslušníků při nástupu do služebního poměru, dle zpracované osnovy;

b) vstupní školení na služební místo, které provádí služební funkcionář konkrétní služebny při nástupu na služební místo se zaměřením na předpisy bezpečnosti služby, rizika služební pozice, seznámení s návody k obsluze používaných strojů a zařízení a bezpečnostními listy používaných chemických látek, dle zpracované osnovy,

c) specializační školení, které provádí osoba znalá nebo smluvně zajištěná odborně způsobilá osoba, jedná se o školení, které opravňuje příslušníka k činnostem vyžadujících zvláštní odbornou způsobilost (práce ve výškách, práce s drobnou mechanizací, vyhrazená technická zařízení).

## § 34

### Organizace, řízení, odpovědnost a provádění pracovnělékařských prohlídek

(1) Služební funkcionář je povinen

a) nepřipustit, aby příslušník vykonával takové činnosti při výkonu služby, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti,

b) zajistit účast příslušníků na preventivních prohlídkách,

c) vést evidenci o termínech preventivních prohlídek svých podřízených.

(2) Příslušníci jsou povinni podrobit se lékařským prohlídkám, očkování, vyšetřením a diagnostickým zkouškám,

(3) Organizace pracovnělékařských prohlídek je upravena vnitřním předpisem<sup>16)</sup>.

## § 35

### Organizace, řízení a odpovědnost v oblasti poskytování osobních ochranných prostředků

(1) Jednotlivé organizační jednotky v souladu se zvláštním předpisem<sup>17)</sup> a níže uvedenými požadavky vydají svým vnitřním předpisem konkrétní seznam ochranných prostředků pro dané služební místo, včetně množství kusů a doby použitelnosti.

(2) Ochranné prostředky se poskytují

a) na základě analýzy rizik služebního místa, dle prováděných činností v souladu se stanoveným postupem nebo pokynem výrobce,

b) pokud nelze rizika odstranit, dostatečně omezit technickými prostředky nebo opatřeními,

(3) Za poskytování ochranných prostředků příslušníkům zodpovídá služební funkcionář odpovědný za služební místo.

## § 36

### Používání osobních ochranných prostředků ve službě

(1) Každý příslušník je povinen používat ochranné prostředky k ochraně života a zdraví, pokud opatření k omezení rizik toto použití stanovuje,

(2) Ochranné prostředky mohou být používány pouze k účelům, pro které jsou určeny a po dobu jejich funkčnosti či použitelnosti stanovené výrobcem,

(3) Příslušník je povinen v dostatečném předstihu upozornit svého přímého nadřízeného na blížící se ztrátu funkčních vlastností ochranných prostředků tak, aby bylo možno včas zajistit nové ochranné prostředky v požadovaném množství a sortimentu,



(4) Příslušník je povinen o zapůjčené ochranné prostředky pečlivě dbát, zacházet s nimi šetrně, aby nedocházelo ke zbytečnému znehodnocování, dbát o řádné uložení a provádět drobnou údržbu a denní očistu; dojde-li ke znehodnocení ochranných prostředků vinou příslušníka, hradí vzniklou škodu dle vnitřního předpisu<sup>18)</sup>,

(5) Používat se mohou pouze ochranné prostředky odsouhlasené k používání autorizovanou zkušebnou, jsou označeny „CE“,

(6) Při přeřazení příslušníka na jiné služební místo, kde příslušník ztrácí nárok na vybavení ochranných prostředků nebo při ukončení služebního poměru, je příslušník povinen zapůjčené ochranné prostředky vrátit, a to ve stavu odpovídajícímu době používání.

## § 37

### **Kontrola používání osobních ochranných prostředků ve službě**

(1) Služební funkcionář je povinen

a) provádět pravidelnou kontrolu používání ochranných prostředků a kontrolu, zda nejsou ochranné prostředky používány k jiným účelům, než k jakým jsou určeny,

b) při zjištění nedostatků neprodleně situaci řešit a nepřipustit pokračování ve výkonu služby bez použití ochranných prostředků, pakliže pro vykonávanou činnost byly ochranné prostředky analýzou rizik určeny,

c) zajistit udržování funkčnosti a použitelnosti ochranných prostředků (opravy, čištění, obměna).

(2) Služební funkcionář eviduje výdej ochranných prostředků zapsáním do Karty ochranných prostředků (příloha č. 5). Doba použitelnosti, pokud není stanovena výrobcem, je orientační. O nutnosti výměny osobního ochranného pracovního prostředku rozhoduje pouze služební funkcionář.

## **ČÁST ČTVRTÁ**

### **Oddíl první**

#### **Organizace zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pracovních zařazených vězňů osob**

Při organizaci zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci u pracovních zařazených vězňů osob se postupuje obdobně jako v § 4 - 10.

## § 38

### **Evidence, registrace a hlášení pracovních úrazů pracovních zařazených vězňů osob**

(1) Pracovním úrazem se u pracovních zařazených vězňů osob rozumí jakékoliv poškození zdraví nebo smrt, které byly způsobeny nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením vnějších vlivů, při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi.

(2) Pracovním úrazem pracovních zařazených vězňů osob u cizích subjektů se rozumí úrazy pracovních zařazených vězňů osob u cizích subjektů, se kterými má Vězeňská služba sjednanou smlouvu o zaměstnávání odsouzených nebo které vykonávají u cizích subjektů pracovní činnost na základě smluv z hospodářské činnosti. Povinnost registrace, evidence a odškodnění přechází dle platné smlouvy na cizí subjekt.

(3) Evidence pracovních úrazů pracovních zařazených vězňů osob ve Vězeňské službě je prováděna podle zvláštního předpisu<sup>11)</sup>, kdy k tomuto účelu organizační jednotky zřizují Knihu úrazů (příloha č. 1).

## § 39

(1) Kniha úrazů je uložena na jednotlivých pracovištích pracovních zařazených vězňů osob a jsou v ní evidovány všechny pracovní úrazy, včetně těch, které si nevyžádaly pracovní neschopnost nebo vyžádaly pracovní neschopnost kratší než tři kalendářní dny.

(2) Postižená pracovní zařazená vězňů osoba je povinna, pokud jí to její zdravotní stav dovolí, bezodkladně oznámit svůj pracovní úraz vedoucímu zaměstnanci, který запиše nebo zajistí zapsání tohoto úrazu do Knihy úrazů tak, aby zápis obsahoval všechny údaje potřebné k sepsání Záznamu o úrazu.

## § 40

(1) Záznam o úrazu (příloha č. 2) se zpracovává, pokud vznikne pracovní zařazené vězňů osobě v souvislosti s pracovním úrazem pracovní neschopnost delší než 3 kalendářní dny.

(2) Za zpracování Záznamu o úrazu odpovídá vedoucí zaměstnanec, který je povinen ve spolupráci s technikem bezpečnosti práce objasnit příčinu vzniku úrazu a sepsat Záznam o úrazu nejpozději do 5 pracovních dnů a v požadovaném množství vyhotovení předložit k vyjádření postižené pracovní zařazené vězňů osobě, vedoucímu zaměstnanci a technikovi bezpečnosti práce. Po vyjádření ředitele organizační jednotky je tento záznam zaslán nejpozději do 5. dne následujícího měsíce příslušným institucím (oblastní inspektorát práce, zdravotní pojišťovna postižené vězňů osoby, vrchní technik bezpečnosti práce - pouze elektronicky). Další vyhotovení se podstupují komisi pro odškodňování služebních a pracovních úrazů, nemocí z povolání příslušníků a zaměstnanců Vězeňské služby a pracovních úrazů a nemocí z povolání vězňů osob, postiženému případně pozůstalým.

(3) Po vyšetření příčin úrazu je povinen vedoucí zaměstnanec ve spolupráci s technikem bezpečnosti práce přijmout opatření proti opakování příčin úrazu.

## § 41

### **Centrální evidence pracovních úrazů pracovních zařazených vězňů osob**

Centrální evidenci pracovních úrazů pracovních zařazených vězňů osob, kde vznikl nárok na odškodnění náhrady za vzniklou škodu, vede technik bezpečnosti práce v Centrální elektronické knize úrazů pracovních zařazených vězňů osob Vězeňského informačního systému.

## § 42

## Hlášení pracovních úrazů pracovních zařazených vězňů osob

(1) Vedoucí zaměstnanec ohlásí bez zbytečného odkladu pracovní úrazy

a) smrtelné, nebo

b) u kterých příčiny nasvědčují, že v jejich souvislosti byl spáchán trestný čin, a to řediteli organizační jednotky, který informuje územně příslušný útvar Policie ČR, místně příslušný oblastní inspektorát bezpečnosti práce, zdravotní pojišťovnu postiženého a vrchního technika bezpečnosti práce.

c) s hospitalizací delší než 5 dní, řediteli věznice, který dále informuje místně příslušný oblastní inspektorát bezpečnosti práce a vrchního technika bezpečnosti práce.

(2) Úrazy smrtelné, těžké<sup>12)</sup> a hromadné<sup>13)</sup> spadají do povinnosti hlášené služby dle vnitřního předpisu<sup>14)</sup>.

(3) Byl-li Záznam o úrazu již odeslán a následně se vedoucí zaměstnanec úrazem postižené pracovní zařazené vězňů osoby dozví o skutečnostech, které vedou ke změně v něm uvedených údajů, vyhotoví záznam o úrazu - hlášení změn (příloha č. 3). Případy hlášení změn stanoví zvláštní právní předpis<sup>11)</sup>.

### § 43

#### Nepracovní úrazy pracovních zařazených vězňů osob

(1) Nepracovním úrazem pracovních zařazené vězňů osoby jsou veškeré úrazy, které

a) nevznikly při přímém výkonu práce nebo činnostech při výkonu práce obvyklých, a u kterých vznikla pracovní neschopnost v souvislosti s tímto úrazem,

b) utrpěla při ostatních činnostech, zejména při vycházce, sportovní činnosti, osobní hygieně, jiné zájmové činnosti, v osobním volnu, jakož i při dalších úkonech souvisejících s dodržováním stanoveného pořádku a kázně. Patří mezi ně i úrazy, které se přihodily při cestě na pracoviště a zpět.

(2) Pracovní zařazená vězňů osoba, za účelem dokladování splnění podmínek podle zvláštního předpisu<sup>15)</sup>, oznámí zaměstnanci Vězeňské služby (zpravidla vychovateli) každý svůj nepracovní úraz, pokud jím byla způsobena pracovní neschopnost.

(3) Zaměstnanec, kterému byl takový úraz oznámen, sepíše s postiženou vězňů osobou Záznam o nepracovním úrazu (příloha č. 4), a to zpravidla do konce kalendářního měsíce, ve kterém k úrazu došlo. Tento záznam předá technikovi bezpečnosti práce.

(4) Centrální evidenci pracovních úrazů vězňů osob, kde vznikl nárok na odškodnění náhrady za vzniklou škodu, vede technik bezpečnosti práce v Centrální knize elektronické knize úrazů pracovních zařazených vězňů osob Vězeňského informačního systému.

### § 44

#### Nepracovní úrazy pracovních nezařazených vězňů osob

(1) Jedná se o úrazy vzniklé při veškerých činnostech odsouzených, obviněných a chovanců, které nejsou pracovních zařazené.

(2) Odškodňování nepracovních úrazů se provádí podle vnitřního předpisu<sup>18)</sup>.

(3) Evidenci tohoto typu úrazu provádí zaměstnanec vězeňské služby, kterému byl úraz nahlášen, a to do Vězeňského informačního systému „Správa vězňů - Karta vězňů - Vazba a trest - Průběh VVaT“.

### Oddíl druhý

#### Opatření v bezpečnosti práce

### § 45

#### Evidence, organizace a četnost školení v oblasti bezpečnosti práce a odborné způsobilosti

(1) Vedoucí zaměstnanec je povinen zajistit pracovních zařazeným vězňů osobám školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti práce, které

a) doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce,

b) se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít vězňů osoba do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána, a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování.

(2) Školení se zajišťují vždy

a) při změně pracovního zařazení a druhu práce,

b) při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků nebo změny technologických nebo pracovních postupů,

c) v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost práce.

(3) Pracovních zařazené vězňů osoby jsou povinny účastnit se školení zaměřených na bezpečnost práce a podrobit se ověření svých znalostí.

(4) K provedení odstavce 3 se ve Vězeňské službě organizuje:

- a) vstupní školení na pracovišti, které provádí vedoucí zaměstnanec konkrétního pracoviště při nástupu vězněné osoby na pracoviště, se zaměřením na předpisy bezpečnosti práce, rizika pracovní pozice, seznámení s návody k obsluze používaných strojů a zařízení a bezpečnostními listy používaných chemických látek, dle zpracované osnovy, včetně praktického zapracování,
- b) zaškolení, kterým musí být pracovní zařazené vězněné osoby prakticky zacvičeny k výkonu práce, která jim byla přikázána, pokud to její povaha vyžaduje; délka a rozsah zaškolení jsou stejné jako u ostatních pracovníků zaměstnavatele,
- c) periodická školení na pracovišti, které provádí vedoucí zaměstnanec konkrétního pracoviště dle zpracované osnovy, a to 1x za rok,
- d) specializační školení provádí osoba znalá anebo smluvně zajištěná odborně způsobilá osoba; jedná se o školení, které opravňuje zaměstnance k pracím vyžadující zvláštní odbornou způsobilost (práce ve výškách, práce s drobnou mechanizací, vyhrazená technická zařízení).

#### § 46

### **Organizace, řízení, odpovědnost a provádění pracovnělékařských prohlídek**

(1) Vedoucí zaměstnanec je povinen

- a) nepřipustit, aby pracovní zařazené vězněné osoby vykonávala zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala jejím schopnostem a zdravotní způsobilostí,
- b) zajistit účast pracovní zařazených vězněných osob na preventivních prohlídkách,
- c) vést evidenci o termínech preventivních prohlídek svých podřízených.

(2) Pracovní zařazené vězněné osoby jsou povinny podrobit se preventivním prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním nařízené zvláštním předpisem<sup>24)</sup>,

(3) Organizace pracovnělékařských prohlídek je upravena vnitřním předpisem<sup>16)</sup>.

#### § 47

### **Organizace, řízení a odpovědnost v oblasti poskytování osobních ochranných pracovních prostředků**

(1) Jednotlivé organizační jednotky v souladu se zvláštním předpisem<sup>17)</sup> a níže uvedenými požadavky vydají svým vnitřním předpisem konkrétní seznam ochranných prostředků pro dané pracovní pozice, včetně množství kusů a doby použitelnosti.

(2) Ochranné prostředky se poskytují

- a) na základě analýzy rizik pracovní pozice, dle prováděných pracovních činností v souladu se stanoveným postupem nebo pokynem výrobce,
- b) pokud nelze rizika odstranit, dostatečně omezit technickými prostředky nebo opatřeními.

(3) Za poskytování ochranných prostředků pracovní zařazeným vězněným osobám odpovídá vedoucí zaměstnanec odpovědný za pracoviště.

#### § 48

### **Používání osobních ochranných pracovních prostředků pracovní zařazenými vězněnými osobami**

(1) Každá pracovní zařazená vězněná osoba je povinna používat ochranné prostředky, pokud opatření k omezení rizik toto použití stanovuje.

(2) Ochranné prostředky mohou být používány pouze k účelům, pro které jsou určeny a po dobu jejich funkčnosti či použitelnosti stanovené výrobcem.

(3) Pracovní zařazená vězněná osoba je povinna v dostatečném předstihu upozornit svého přímého nadřízeného na blížící se ztrátu funkčních vlastností ochranných prostředků, aby bylo možno včas zajistit nové ochranné prostředky v požadovaném množství a sortimentu.

(4) Pracovní zařazená vězněná osoba je povinna o zapůjčené ochranné prostředky pečlivě dbát, zacházet s nimi šetrně, aby nedocházelo ke zbytečnému znehodnocování, dbát o řádné uložení a provádět drobnou údržbu a denní očistu; dojde-li ke znehodnocení ochranných prostředků vinou vězněné osoby, hradí vzniklou škodu dle vnitřní předpisu<sup>18)</sup>.

(5) Používat se mohou pouze ochranné prostředky odsouhlasené k používání autorizovanou zkušebnou, jsou označeny „CE“.

(6) Při přeřazení pracovní zařazené vězněné osoby na jinou práci, kde ztrácí nárok na vybavení ochranných prostředků nebo při ukončení výkonu vazby a trestu, je povinna zapůjčené ochranné prostředky vrátit, a to ve stavu odpovídajícím době používání.

#### § 49

### **Kontrola používání osobních ochranných pracovních prostředků**

(1) Vedoucí zaměstnanec je povinen

- a) provádět pravidelnou kontrolu používání ochranných prostředků a kontrolu, zda nejsou používány k jiným účelům, než k jakým jsou určeny,
- b) při zjištění nedostatků neprodleně situaci řešit a nepřipustit pokračování v práci bez použití ochranných prostředků, pakliže pro vykonávanou činnost byly analýzou rizik určeny,
- c) zajistit udržování funkčnosti a použitelnosti ochranných prostředků (opravy, čištění, obměna).

(2) Vedoucí zaměstnanec eviduje výdej ochranných prostředků zapsáním do Karty ochranných prostředků (příloha č. 5). Doba použitelnosti, pokud není stanovena výrobcem, je orientační. O nutnosti výměny osobního ochranného pracovního prostředku rozhoduje pouze

## ČÁST PÁTÁ

### Organizace a zajištění bezpečnosti práce na stavbách

#### § 50

##### Zadavatel stavby

(1) Zadavatelem stavby (dále jen „zadavatel“) se rozumí ředitel organizační jednotky, která provádí stavební práce.

(2) Zadavatel je povinen

a) při splnění podmínek rozsahu stavby dle zvláštního právního předpisu<sup>25)</sup> písemně určit koordinátora pro danou stavbu a

1. o tomto určení písemně informovat určeného koordinátora, ekonomický odbor, ekonomického náměstka generálního ředitele a stavební odbor Ministerstva spravedlnosti České republiky,
2. předat koordinátorovi veškeré podklady a informace pro jeho činnost,
3. poskytovat mu potřebnou součinnost a zavázat všechny zhotovitele stavby, popřípadě jiné osoby k součinnosti s koordinátorem po celou dobu přípravy a realizace stavby.

b) doručit oznámení o zahájení prací na místě příslušnému oblastnímu inspektorátu práce jestliže,

1. celková předpokládaná doba trvání prací a činností je delší než 30 pracovních dnů, ve kterých budou vykonávány práce a činnosti a bude na nich pracovat současně více než 20 fyzických osob po dobu delší než 1 pracovní den
2. celkový plánovaný objem prací a činností během realizace díla přesáhne 500 pracovních dnů v přepočtu na jednu fyzickou osobu,

c) zajistit, aby před zahájením prací na staveništi byl zpracován plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „plán“), a to za podmínky, že na staveništi budou vykonávány práce a činnosti vystavující fyzickou osobu zvýšenému ohrožení života nebo poškození zdraví.

#### § 51

##### Koordinátor

(1) Koordinátorem bezpečnosti práce na stavbách (dále jen „koordinátor“) se rozumí fyzická nebo právnická osoba určená zadavatelem stavby k provádění stanovených činností při přípravě stavby, popřípadě při realizaci stavby na staveništi. Koordinátorem může být určena fyzická osoba, která splňuje stanovené předpoklady odborné způsobilosti.

(2) Koordinátor je v rámci Vězeňské služby zajišťován vrchním technikem bezpečnosti práce nebo jiným zaměstnancem Vězeňské služby, splňující kvalifikační požadavky, jmenovaným generálním ředitelem na návrh vrchního technika bezpečnosti práce.

(3) Koordinátor je povinen plnit úkoly dle zvláštního právního předpisu<sup>26)</sup>

a) při přípravě

1. předat zadavateli stavby přehled právních předpisů vztahujících se ke stavbě,
2. předat informace o rizicích, která se mohou při realizaci stavby vyskytnout,
3. předat další podklady nutné pro zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí,
4. bez zbytečného odkladu předat projektantovi, zhotoviteli stavby, pokud byl již určen, popřípadě jiné osobě veškeré další informace o bezpečnostních a zdravotních rizicích,

b) v průběhu realizace stavby

1. informovat všechny dotčené zhotovitele stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací,
2. upozornit zhotovitele stavby na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem stavby a vyžadovat zjednání nápravy; k tomu je oprávněn navrhnout přiměřená opatření,
3. oznámit zadavateli stavby případy, nebyla-li zhotovitele stavby neprodleně přijata přiměřená opatření ke zjednání nápravy.

## ČÁST ŠESTÁ

### Společná a závěrečná ustanovení

#### § 52

##### Periodické školení

(1) Periodické školení zaměstnanců a příslušníků provádí technik bezpečnosti práce 1x za rok v souladu s plánem Služební a profesní přípravy dle vypracovaného Tématického plánu a časového rozvrhu školení. Znalosti jsou vždy ověřeny písemným testem.

(2) Periodické školení vedoucích zaměstnanců a služebních funkcionářů provádí technik bezpečnosti práce 1x za rok v souladu s plánem Služební a profesní přípravy výcvikového roku. Vedoucí zaměstnanci a služební funkcionáři jsou školeni odděleně od zaměstnanců a příslušníků, v rozsahu vypracovaného Tématického plánu a časového rozvrhu školení osnovy. Znalosti jsou ověřeny vždy písemným testem.

(3) Školení se provádí rovněž při nástupu vedoucího zaměstnance nebo služebního funkcionáře do nové vedoucí pozice (pokud dochází k výrazné změně pracovních podmínek). Toto školení provádí technik bezpečnosti práce, a to do 60 dnů po změně pracovní pozice vedoucího zaměstnance.

#### § 53

##### Specializační školení ředitelů organizačních jednotek

(1) Specializační školení ředitelů organizačních jednotek provádí vrchní technik bezpečnosti práce 1x za 3 roky. Školení je prováděno v rámci regionálních porad ředitelů. Školení se provádí rovněž vždy při nástupu ředitele věznice do nové vedoucí pozice. (2) Toto školení provádí vrchní technik bezpečnosti práce, a to do 60 dnů po jmenování do funkce ředitele organizační jednotky.

#### § 54

### Školení 1. učební skupiny Generálního ředitelství Vězeňské služby České republiky

Školení 1. učební skupiny<sup>27)</sup> Generálního ředitelství Vězeňské služby provádí vrchní technik bezpečnosti práce 1x ročně formou e-learningového vyučování. Znalosti jsou ověřeny písemným testem. Školení se provádí vždy při nástupu výše uvedeného služebního funkcionáře do nové vedoucí pozice.

## § 55

### Komisionální prověrky bezpečnosti práce

(1) Organizační jednotka provádí 1x za rok „Komisionální prověrku bezpečnosti práce“ dle právního předpisu<sup>28)</sup>, a to vždy do 31. května. Hlášení o provedení prověrky zasílá příslušný technik bezpečnosti práce do 1. července Vrchnímu technikovi bezpečnosti práce.

(2) Komisionální prověrka bezpečnosti práce je prováděna komisí ustanovenou ředitelem organizační jednotky.

## § 56

### Statistická hlášení

Technik bezpečnosti práce zasílá nejpozději do 1. března kalendářního roku hlášení o stavu bezpečnosti práce a rozboru úrazovosti v organizační jednotce za předchozí rok Vrchnímu technikovi bezpečnosti práce.

## § 57

### Zajištění bezpečnosti práce v některých organizačních jednotkách Vězeňské služby

V rámci organizační struktury Vězeňské služby jsou ředitelé dotčených věznic povinni zajistit organizaci bezpečnosti práce v organizačních jednotkách Vězeňské služby uvedených v příloze č. 6 tohoto nařízení.

## § 58

### Zrušovací ustanovení

Zrušuje se nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 15/2010 o systému řízení bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a při výkonu služby ve Vězeňské službě České republiky

## § 59

### Účinnost

Toto nařízení nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2011.

V Praze dne 27. prosince 2010

Č.j.: VS 27/98/2010-50/Všeob Přílohy: 6/9

Generální ředitel Vězeňské služby České republiky  
vrchní státní rada  
**plk. PhDr. Jiří Tregler v.r.**

1) § 101 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

2) § 86 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění zákona 253/2005 Sb.

3) Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů.

4) Nařízení generálního ředitele č. 64/2010, kterým se stanoví podrobnosti pro přiznání některých peněžních náležitostí příslušníkům Vězeňské služby České republiky a kterým se vydává Seznam služebních míst příslušníků Vězeňské služby České republiky.

5) § 10 zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy, ve znění zákona č. 189/2008 Sb.

6) § 101 - 105 zákona č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

7) § 106 zákona č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

8) § 102 zákona č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

9) Čl. III metodického listu vrchního technika bezpečnosti a ochrany zdraví při práci č. 2/2009, kterým se stanoví jednotný postup při provádění analýzy rizik, zpracování dat za účelem vytvoření Katalogu pracovních pozic zaměstnanců a Katalogu pracovních pozic vězňených osob v podmínkách Vězeňské služby České republiky.

10) Nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí.

11) Nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu.

12) Pro potřeby Vězeňské služby České republiky se jedná o pracovní úrazy s hospitalizací ve vězeňské nebo civilní nemocnici delší než 5 dní, které měly za následek ztrátu orgánu (anatomickou nebo funkční) nebo jeho podstatné části, průmyslovou otravu, ztrátu oka, sluchu, komplikovanou zlomeninu, vyvolání potratu, roztržení plic, poranění srdce, ořes mozku spojený s bezvědomím, roztržení nebo rozdrčení ledviny, roztržení jater, sleziny, popáleniny II. a III. stupně většího rozsahu.

13) Za hromadný úraz se považuje každý pracovní úraz, kdy při téže události byly zraněny nejméně tři osoby, z nichž alespoň jedna těžce nebo smrtelně, nebo kdy bylo zraněno více než 10 osob.

14) Nařízení generálního ředitele č. 71/2010, o mimořádných událostech ve Vězeňské službě České republiky.

15) § 192 zákona č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

16) Nařízení generálního ředitele č. 13/2014 o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče ve Vězeňské službě České republiky.

17) Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků.

18) Nařízení generálního ředitele č. 28/2003, o škodách ve Vězeňské službě České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

19) Nařízení vlády č. 11/2002 Sb., kterým se stanoví vzhled a umístění bezpečnostních značek a zavedení signálů ve znění nařízení vlády č. 405/2004 Sb.

20) § 92 zákona č. 361/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

21) § 87 zákona č. 361/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

22) § 124 zákona č. 361/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

23) § 91 zákona č. 361/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

24) Směrnice ministerstva zdravotnictví České republiky č. 49/1967, o posuzování zdravotní způsobilosti k práci, ve znění pozdějších předpisů.

25) § 14 a § 15 zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

26) § 18 zákona č. 309/2006 Sb.

27) Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby České republiky č. 67/2009, kterým se stanoví rozsah služební a profesní přípravy příslušníků a občanských zaměstnanců Vězeňské služby České republiky.

28) § 108 zákona č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.