

# НАРЕДБА № 14

от 7.08.1998 г.

## за службите по трудова медицина

(Издадена от министъра на здравеопазването, обн., ДВ, бр. 95 от 14.08.1998 г., отм., бр. 14 от 12.02.2008 г.)

### *Раздел I*

#### **Общи положения**

**Чл. 1.** С тази наредба се определят условията и редът за обслужване от служби по трудова медицина, техните функции и задачи, начинът на откриването и осигуряването на дейността им, както и изискванията за квалификация на работещите в тях, за добрата практика и за качеството на дейността на тези служби.

**Чл. 2.** Служби по трудова медицина са:

1. структурни поделения на едно предприятие или организация, създадени от работодателя за обслужване на неговите работници и служители;
2. служби по трудова медицина, създадени от съдружие на работодатели за съвместно обслужване на техните работници и служители;
3. здравни заведения, които са в състояние да изпълняват посочените в тази наредба функции и задачи;
4. служби по трудова медицина, създадени от други юридически лица.

**Чл. 3.** Службите по трудова медицина консултират и подпомагат работодателите, комитетите и групите по условията на труд в планирането, организирането и изпълнението на задълженията им по:

1. осигуряване и поддържане на здравословни и безопасни условия на труд;
2. укрепване на здравето и трудоспособността на работещите във връзка с извършваната от тях работа.

**Чл. 4.** (1) Работодателите са длъжни да осигурят обслужване на своите работници и служители от служби по трудова медицина.

(2) Необходимото минимално време, което се осигурява за обслужване от служба по трудова медицина, е посочено в приложение № 1.

**Чл. 5.** (1) Обслужването от служба по трудова медицина се осигурява от работодателя чрез:

1. създаване на служба по трудова медицина самостоятелно или в съдружие с други работодатели;
2. сключване на договор със служба по трудова медицина, създадена от юридическо лице, или със здравно заведение, което може да изпълнява задачите по смисъла на тази наредба.

(2) Когато обслужването се извършва по договор, то договорирането трябва задължително да обхваща минималния обем от дейности и време за обслужване съгласно раздел II и приложение № 1.

### *Раздел II*

#### **Функции и задачи на службите по трудова медицина**

**Чл. 6.** Основните функции на службите по трудова медицина са:

1. разработка на мерки за отстраняване и намаляване на риска за здравето и безопасността при работа;
2. наблюдение на здравословното състояние на работниците и служителите и анализирането му във връзка с извършваната работа;
3. обучение на работници и длъжностни лица по правилата за опазване на здравето и безопасността при работа.

## ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ НА СЛУЖБИТЕ ПО ТРУДОВА МЕДИЦИНА

---

**Чл. 7.** (1) Всяка служба по трудова медицина трябва да може да изпълнява функциите и задачите по този раздел.

(2) Изпълнението на допълнителни задачи и дейности се определя с правилника за устройството и дейността на службата.

(3) На службата по трудова медицина не могат да се възлагат задачи и дейности, които да възпрепятстват качествено изпълнение на дейностите им по тази наредба.

**Чл. 8.** Службите по трудова медицина разработват мерки за подобряване на условията на труд и премахване на рисковете за здравето на работниците и служителите чрез:

1. разработване на мерки за подобряване състоянието на работната среда и на безопасността на труда и за оптимизиране на трудовия процес;

2. оценка на риска за здравето и безопасността на работниците и служителите, която обхваща:

а) оценка на работните процеси, оборудването, помещенията, работните места, организацията на труда, използваните суровини и материали, факторите на работната среда и трудовия процес и определяне на изложените на риск лица;

б) оценка на риска за здравето при работа с високо нервно-психично напрежение и неблагоприятни психосоциални фактори, наложен ритъм и монотонност, принудителна работна поза, ръчни товарно-разтоварни дейности, нерационални режими на труд и почивка;

3. участие при избор на ново технологично оборудване и въвеждане на нови работни процеси, методи, суровини и материали с оглед определяне на потенциалния здравен риск;

4. предложения за въвеждане и оценка на ефективността на работата на системи и средства за отстраняване или намаляване на риска за здравето и безопасността при работа;

5. препоръки по отношение избора на средствата за колективна и лична защита;

6. анализ на организацията на труда и методите на работа за по-доброто им приспособяване към отделните индивиди и за подобряване на здравето, безопасността и трудоспособността;

7. организиране извършването на специализирани измервания и оценки на работната среда и трудовия процес и безопасността на труда;

8. оценка на условията за санитарно-битово обслужване и предложения за подобряването му.

**Чл. 9.** Службите по трудова медицина:

1. разработват мерки за прилагането на нормативните актове по здравословни и безопасни условия на труд, санитарно-хигиенните норми, правила и изисквания;

2. участват в разработването на правила, норми и инструкции в предприятията за осигуряване на здраве и безопасност при работа и дават съвети за правилното им прилагане.

**Чл. 10.** (1) Службите по трудова медицина оценяват влиянието на условията на труд върху здравословното състояние на работниците и служителите и пригодността им за работа чрез извършване и/или организиране на предварителни и периодични медицински прегледи и изследвания.

(2) Когато се установи, че работник или служител има заболяване или отклонения във физиологичните показатели, които се нуждаят от диагностично уточняване или лечение, лекарят от службата по трудова медицина го насочва към личния лекар.

(3) Заключениета на службата по трудова медицина за определяне годността на работника и служителя да изпълнява даден вид работа се предават на работодателя само под формата на: „няма медицински противопоказания“; „може да извършва работата при определени условия (посочват се условията)“; „не може да извършва работата за определен период от време“; „има трайни медицински противопоказания“.

(4) При съмнение за професионален характер на заболяването лекарят от службата по трудова медицина е длъжен да уведоми регионалната ХЕИ и да участва в разследването

му съгласно изискванията на Наредба № 23 на МЗ за съобщаването, регистрирането и отчитането на професионалните заболявания (обн., ДВ, бр. 5 от 1985 г.; изм. и доп., бр. 34 от 1994 г.).

(5) При прекратяване на трудовите отношения на работника и служителя съответната служба по трудова медицина дава заключение за здравословното му състояние, което съдържа:

1. установените нарушения на здравето при предварителния медицински преглед преди постъпването на работа;
2. вреднодействащите фактори, техните нива и продължителност на въздействието им по време на работата в предприятието или организацията;
3. установените нарушения на здравето при периодичните профилактични прегледи и резултатите от изследванията, извършени за определяне въздействието на вреднодействащите фактори.

(6) При предварителните медицински прегледи службите по трудова медицина събират от кандидатите за работа в обслужваните от тях предприятия и организации информация съгласно предходната алинея от последната месторабота на кандидата.

(7) Службите по трудова медицина анализират здравословното състояние на работниците и служителите въз основа на:

1. резултатите от извършените профилактични прегледи и изследвания;
2. показателите на временната и трайната нетрудоспособност и връзката им с условията на труд;
3. честотата и тежестта на професионалните заболявания и свързаните с труда заболявания;
4. показателите на трудовия травматизъм.

(8) Ежегодно службите по трудова медицина разработват обобщени анализи на здравното състояние на работниците и служителите в обслужваните предприятия и организации във връзка с конкретните условия на труд. Копие от анализа се представя на работодателя и се изпраща в регионалната хигиенно-епидемиологична инспекция (ХЕИ).

**Чл. 11.** Службите по трудова медицина разработват препоръки за работодателя относно преустройството на работното място, организацията на труда и трудовото натоварване на болели работници и служители.

**Чл. 12.** Службите по трудова медицина:

1. разработват и участват в изпълнението на програми за обучение на ръководния персонал, на работниците и служителите и на техните представители по правилата за осигуряване на здраве и безопасност при работа и спазването на санитарно-хигиенните норми и изисквания за работната среда и трудовия процес;
2. организират и провеждат обучението на работници и служители по правилата за първа помощ, самопомощ и взаимопомощ;
3. предоставят информация на всеки работник или служител за здравните рискове, свързани с работата му, и за резултатите от профилактичните прегледи и изследвания;
4. дават индивидуални съвети на работниците и служителите във връзка със здравето и безопасността при работа.

**Чл. 13.** Службите по трудова медицина разработват и участват в реализирането на програми за промоция на здравето на работещите на работното място, отстраняване на рисковите фактори на начина на живот, увеличаване на трудоспособността и преодоляване на стреса при работа.

**Чл. 14.** Медицинските специалисти от самостоятелните служби по трудова медицина участват в оказването на първа медицинска помощ в случай на внезапно заболяване, злополука или авария, възникнали на територията на предприятието или организацията.

**Чл. 15.** Службите по трудова медицина осигуряват контактите с центрове за спешна медицинска помощ и структурите на гражданската защита и участват в обучението

## **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА СЪЗДАВАНЕ НА СЛУЖБИТЕ ПО ТРУДОВА МЕДИЦИНА**

на спасителните формирования на предприятието по начините за опазване на здравето и първа помощ в случай на бедствия и аварии.

### *Раздел III*

#### **Условия и ред за създаване на службите по трудова медицина**

**Чл. 16.** (1) Службите по трудова медицина се регистрират до един месец от създаването им в управление „Здравна профилактика и държавен санитарен контрол” при Министерството на здравеопазването (МЗ).

(2) За да бъдат регистрирани службите по трудова медицина, трябва да отговарят на следните изисквания:

1. да разполагат с персонал съгласно изискванията на чл. 18 ;

2. да са в състояние да извършват всички дейности, посочени в раздел II, съгласно правилника за устройството и дейността.

(3) За регистриране на служба по трудова медицина съответното юридическо лице подава заявление до главния държавен санитарен инспектор, придружено от следните документи:

1. данни за наименованието, седалището, адреса и телефона на юридическото лице;

2. удостоверение за актуално състояние на съдебната регистрация, а когато юридическото лице е създадено по силата на нормативен акт - копие от същия;

3. правилник за устройството и дейността на службата по трудова медицина или на здравното заведение;

4. списък на екипа от специалисти и документи, удостоверяващи тяхната професионална квалификация;

5. списък на наличната лабораторно-измервателна и диагностична апаратура във връзка с извършваната дейност.

(4) Частни здравни заведения, които изпълняват функции на служби по трудова медицина, представят за регистрация документите по ал. 2 и разрешение за откриване на частно здравно заведение, издадено от министъра на здравеопазването.

(5) Главният държавен санитарен инспектор издава удостоверение за регистрация на служба по трудова медицина съгласно приложение № 2.

(6) Управление „Здравна профилактика и държавен санитарен контрол” води регистър на службите по трудова медицина, който съдържа:

1. входящ номер на заявлението за регистрация;

2. наименование и адрес на юридическото лице, което създава службата или на съответното здравно заведение;

3. номер и дата на издаване на удостоверението за регистрация;

4. документи съгласно ал. 3.

(7) При промяна на адреса, персонала и правилника за дейността на службата се извършва пререгистрация по реда на този член.

(8) Списъкът на регистрираните служби по трудова медицина се публикува ежегодно в специализирани издания на МЗ и Министерството на труда и социалната политика (МТСП).

(9) Пререгистрация на службите по трудова медицина се извършва на всеки 5 години по реда на регистрацията им.

**Чл. 17.** Собственикът на службата по трудова медицина осигурява:

1. издръжка на службата - трудови възнаграждения, консумативи, определен минимум от медикаменти и др.;

2. помещения, апаратура, оборудване и условия за функционирането на службата;

3. достъп на персонала на службата до всички работни помещения и площадки, където се извършва трудова дейност, и до данните за производствените процеси, норми, продукти, използваните вещества и материали;

4. условия за обучение и повишаване на квалификацията на персонала на службата.

*Раздел IV*

**Изисквания за състава и квалификация на персонала на службите по  
трудова медицина**

**Чл. 18.** (1) Службата по трудова медицина се състои от специалисти и помощен персонал, чийто брой и квалификация е в зависимост от броя на обслужваните работници и служители, степента на професионалния риск, обема и естеството на дейността и специфичната характеристика на обслужваните предприятия и организации.

(2) Минималният състав на службата по трудова медицина включва:

1. лекар със специалност по трудова медицина или хигиена на труда;

2. специалист с подходящо висше образование, съобразно характера на предприятията или организациите, които ще обслужва, и с теоретична и практическа подготовка и квалификация по безопасността и условията на труд;

3. специалист с медицинско или немедицинско образование (медицинска сестра, лаборант, техник и др.).

(3) За ръководител на службата по трудова медицина се определя лекар със специалност по трудова медицина или по хигиена на труда.

(4) В зависимост от рисковете, естеството и обема на дейността на предприятието или организацията в състава на службата се включват допълнително и специалисти в областта на ергономията, психологията, токсикологията, социалната медицина, инженерните науки, организацията на труда, правото и др.

(5) Ако не е възможно да се осигури лекар със специалност по трудова медицина (хигиена на труда), в службата по трудова медицина се назначава:

1. лекар, зачислен на специализация по трудова медицина или хигиена на труда съгласно изискванията на Наредба № 47 на МЗ за следдипломно обучение на специалистите с висше образование в системата на здравеопазването (обн., ДВ, бр. 9 от 1996 г.; доп., бр. 89 от 1996 г.; изм., бр. 37 от 1997 г.; доп., бр. 42 и 97 от 1997 г.; изм. и доп., бр. 50 от 1998 г.; изм., бр. 61 и 77 от 1998 г.);

2. лекар с квалификация и опит, работил поне 2 години по специалността трудова медицина (хигиена на труда) през последните 5 години преди постъпване в службата по трудова медицина;

3. лекар, преминал основен или най-малко едномесечен курс за следдипломно обучение по трудова медицина (хигиена на труда) и едномесечно практическо обучение в ХЕИ.

(6) В случаите по ал. 5 съответният лекар се определя за временно изпълняващ длъжността ръководител на службата по трудова медицина до придобиването на специалност по трудова медицина (хигиена на труда) или до назначаването на лекар с такава специалност.

**Чл. 19.** Персоналът на службата по трудова медицина се назначава и освобождава в съответствие с изискванията на Кодекса на труда .

**Чл. 20.** При необходимост службата по трудова медицина привлича временно по договор външни специалисти и организации за изпълнението на конкретни задачи.

*Раздел V*

**Организация на дейността на службите по трудова медицина**

**Чл. 21.** Службите по трудова медицина организират своята работа въз основа на утвърден правилник за устройството и дейността, с който се определят:

1. устройството на службата;

2. брой, вид и изисквания към квалификацията на персонала;

3. организацията на работното време на службата;

4. задачите на службата съгласно особеностите на обслужваните предприятия или организации;

5. поддържането на връзки с отделите и структурите в предприятието, както и с външни звена и организации, които имат отношение към осигуряването на здраве и безопасност при работа;

6. система за осигуряване на качеството.

**Чл. 22.** (1) В зависимост от организацията на работата и обема на дейността в обслужваните предприятия службите по трудова медицина могат да се обединят в обща структура с длъжностните лица и специализираните служби, създадени съгласно Наредба № 3 от 1998 г. на Министерството на труда и социалната политика за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове (ДВ, бр. 91 от 1998 г.).

(2) В тези случаи в правилника за дейността на службата по трудова медицина се определя организацията по изпълнението на двата вида функции, разпределението на задачите и отговорността за изпълнението им.

**Чл. 23.** В работата си службите по трудова медицина се основават на нормативните актове за осигуряване на здраве и безопасност при работа, санитарно-хигиенните норми, правила и изисквания и правилниците по безопасността на труда.

**Чл. 24.** Планирането на дейността на службите по трудова медицина се извършва на базата на приоритетите за подобряване на условията на труд и премахване на рисковете за здравето на работниците и служителите в обслужваните предприятия и организации, като се имат предвид:

1. потенциалният здравен риск и изложените на риск лица;
2. техническите и технологични възможности за отстраняване и намаляване на риска;
3. наличните кадрови и материални ресурси.

**Чл. 25.** Службите по трудова медицина работят в тясна връзка с отделите на предприятието или длъжностните лица, които имат отношение към условията на труд, безопасността на труда, опазването на околната среда, противопожарната охрана, материално-техническото снабдяване и инженерно-техническите и технологичните отдели.

**Чл. 26.** Службите по трудова медицина консултират и подпомагат комитетите и групите по условия на труд при обсъждане на:

1. резултатите от оценките на работните места;
2. анализите на здравословното състояние на работещите;
3. планираните промени в технологията, организацията на труда и работните места;
4. мерките за опазване здравето и осигуряване на безопасността на работниците и служителите;
5. програмите за укрепване на здравето и трудоспособността.

**Чл. 27.** (1) Дейността на службите по трудова медицина се извършва въз основа на система за качество.

(2) Ръководителят на службата по трудова медицина е отговорен за разработването и прилагането на системата за качество в работата на службата по трудова медицина, която включва:

1. организация, отговорности, процедури, процеси и ресурсите за управление на качеството;
2. мерки за осигуряване на качество на всички нива в службата;
3. постоянна оценка и подобряване на установената система на управлението на качеството въз основа на обратна връзка с потребителя.

(3) Оценката на системата за качество се извършва от ръководителя на службата по трудова медицина съвместно с представители на обслужваните предприятия и организации въз основа на:

1. броя, вида и квалификацията на персонала;
2. качеството на документацията;

3. времето за предоставяне на исканата услуга;
4. уменията за ефективна комуникация и работа в екип;
5. активността и кооперативността при решаване на проблеми.

(4) Работодателите и службите по трудова медицина поддържат постоянна взаимна информираност и ефективна комуникация, включваща:

1. вида и обхвата на услугите;
2. времето и срока за изпълнението им;
3. цената на услугите;
4. възможностите за възникване на проблеми при изпълнение на дейностите;
5. съответствието между обема на предлаганите и реално необходимите услуги.

**Чл. 28.** (1) Службите по трудова медицина водят следната документация за работната среда и трудовия процес:

1. протоколи от извършените оценки и измервания съгласно чл. 8 ;
2. копия от дадените писмени предложения до работодателите за отстраняване, намаляване или контролиране на установените професионални рискове и документите за предприетите от работодателя мерки.

(2) За проследяване на здравното състояние на отделните работници и служители службите по трудова медицина водят досиета за здравното състояние, които съдържат:

1. лични данни - име, презиме и фамилия, единен граждански номер, постоянен адрес;
2. име, адрес и телефон на личния лекар;
3. професионална анамнеза и професионален маршрут;
4. карта за предварителния медицински преглед;
5. резултати и заключения от извършените периодични профилактични прегледи и изследвания, данни за здравното състояние от службата по трудова медицина на предишната месторабота, ако има такава служба;
6. карта за оценка на работното място или професията;
7. данни за посещенията на работника или служителя в службата по негова инициатива.

(3) Здравните досиета на работещите лица се съхраняват 50 години.

(4) Достъп до медицинската информация могат да имат само медицински лица. Информация за заболявания или увреждания на здравето на работник или служител може да се предоставя на работодателя и неговите длъжностни лица само с писменото съгласие на работника или служителя.

**Чл. 29.** При избора на методи и средства за изпълнение на професионалните си задължения персоналетът на службите по трудова медицина се ползва с независимост от работодателя, работещите лица и техните представители.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

**§ 1.** По смисъла на тази наредба „трудова медицина“ означава дейност от обсега на различни специалности, имаща за цел:

1. опазване и укрепване здравето на работещите лица чрез предотвратяване и ранно откриване на професионалните увреждания на здравето и чрез ограничаване и отстраняване на вреднодействащи фактори и условия при работа;

2. развитие и стимулиране на здравословен и безопасен труд, работна среда и организация на труда;

3. повишаване на физическото, психичното и социалното благосъстояние на работещите лица и опазване на тяхната работоспособност за подпомагане на професионалното и социалното им развитие при работа;

4. създаване на възможност за работещите лица да водят социален и икономически продуктивен живот и да допринасят положително за устойчивото развитие на нацията.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

---

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 2. Методическото ръководство при създаването на службите по трудова медицина и организацията на дейността им се извършва от управление „Здравна профилактика и държавен санитарен контрол” при Министерството на здравеопазването.

§ 3. Контролът по изпълнение на задълженията на работодателите за осигуряване на обслужване от служби по трудова медицина се извършва от Главната инспекция по труда.

§ 4. Наредбата се издава на основание чл. 25, ал. 5 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд и отменя Наредба № 13 на МЗ и МТСП от 1997 г. за службите по трудова медицина (ДВ, бр. 89 от 1997 г.).

§ 5. Наредбата е съгласувана с Министерството на труда и социалната политика.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ към**

**Наредба № 3 от 25 декември 2008 г. за условията и реда за осъществяване  
дейността на службите по трудова медицина  
(ДВ, бр. 14 от 2008 г.)**

§ 3. Наредбата се издава на основание чл. 25б, ал. 4 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд и отменя Наредба № 14 от 1998 г. за службите по трудова медицина (ДВ, бр. 95 от 1998 г.).



**Минимално работно време за годишно обслужване на работниците и  
служителите от служба по трудова медицина**

Минималното работно време за годишно обслужване на работниците и служителите от служба по трудова медицина се ползва от работодателя като критерий за изчисляване на минималния брой и вид специалисти в службите по трудова медицина, необходими за изпълнение на задълженията му за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд. Минималното време е задължително за работодателя и не зависи от вида на службата по трудова медицина.

**I. За задължителния минимум специалисти**

**1. Лекар по трудова медицина:**

2,0 часа за 1 работник или служител от първа категория труд;

1,5 часа за 1 работник или служител от втора категория труд;

1,0 часа за 1 работник или служител от трета категория труд.

**2. Специалист по безопасност и условия на труд:**

2,0 часа за 1 работник или служител от първа категория труд;

1,5 часа за 1 работник или служител от втора категория труд;

1,0 часа за 1 работник или служител от трета категория труд.

**3. Специалист със средно специално медицинско или немедицинско образование:**

2,0 часа за 1 работник или служител от първа категория труд;

1,5 часа за 1 работник или служител от втора категория труд;

1,0 часа за 1 работник или служител от трета категория труд.

**II. За други специалисти извън задължителния минимум**

**1. Токсиколог - за предприятия с преобладаващ здравен риск от въздействие на химически вещества и препарати:**

1,0 часа за 1 работник или служител от втора категория труд;

0,5 часа за 1 работник или служител от трета категория труд.

**2. Химик - за предприятия, работещи основно с химически вещества и препарати:**

1,0 часа за 1 работник или служител от втора категория труд;

0,5 часа за 1 работник или служител от трета категория труд.

**3. Ергоном, психолог, инженер, специалист по социална медицина, организатор на труда и др. - нуждата от съответния специалист се определя в зависимост от вида и степента на професионалния риск, обема на дейността и специфичната характеристика на обслужваните предприятия - 0,5 часа за 1 работник или служител независимо от категорията труд.**

**4. Специалисти със средно медицинско или немедицинско образование - нуждата се определя в зависимост от вида и степента на професионалния риск, обема на дейността и специфичната характеристика на обслужваните предприятия - 0,5 часа за 1 работник или служител независимо от категорията труд.**

**Забележка.** Категориите труд се определят съгласно Правилника за категоризиране на труда при пенсиониране.

**МИНИСТЕРСТВО  
НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО  
УДОСТОВЕРЕНИЕ №**

**от .....**  
**(дата)**

На основание чл. 16 от Наредба № 14 на МЗ от 7 август 1998 г. за службите по трудова медицина в управление „Здравна профилактика и държавен санитарен контрол” при Министерството на здравеопазването е регистрирана служба по трудова медицина при .....

(наименование на собственика на службата)

с адрес .....

Регистрацията е валидна при запазване на условията съгласно приложения списък на персонала и правилника за дейността на службата, които са неотменна част от това удостоверение.

Главен държавен  
санитарен инспектор:.....

(подпис)