

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON

Javna ustanova
A R H I V
UNSKOSANSKOG KANTONA



BOSNIA AND HERZEGOVINA
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
THE UNA-SANA CANTON

The public institute
A R C H I V E S
OF UNA-SANA CANTON

PRAVILNIK O ZAŠTITI OD POŽARA
Javne ustanove „Arhiv Unsko-sanskog kantona“

Bihać, maj 2023. godine

Na osnovu člana 24. i 165. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 65/09) i člana 8. stav 2. tačka a) Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik USK-a“ broj: 14/13) i člana 29. Pravila „JU Arhiv USK-a“, Upravni odbor Arhiva na svojoj XIX sjednici održanoj dana 04.05.2023. godine, donosi:

PRAVILNIK O ZAŠTITI OD POŽARA JU „Arhiv Unsko-sanskog kantona“

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom o zaštiti od požara (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja koja se odnose na organizaciju i funkcionisanje zaštite od požara u JU „Arhiv Unsko-sanskog kantona“ (u daljem tekstu: Arhiv).

Član 2.

Zaštita od požara obuhvata skup mjera i radnji koje se utvrđuju i preduzimaju u cilju sprječavanja izbijanja i širenja požara, otkrivanja, lokalizacije i gašenja požara, te spašavanja ljudi i materijalnih dobara ugroženih požarom.

Član 3.

U Pravilniku o zaštiti od požara utvrđuje se naročito:

- mjere zaštite od požara koje se moraju provesti u Arhivu, uz bližu razradu obaveza svakog pojedinog zaposlenika u pogledu kontrole i provođenja propisa iz oblasti zaštite od požara i radnih uputstava;
- organizacija zaštite od požara, djelokrug rada i ovlaštenje referenta zaštite od požara;
- način vršenja unutrašnje kontrole provođenja zaštite od požara, te dužnosti, odgovornosti i ovlaštenja zaposlenika koji tu kontrolu neposredno vrše;
- postupak i način upoznavanja radnika prilikom stupanja na rad ili raspoređivanja na drugo mjesto, kao i način obučavanja radnika u rukovanju sredstvima i opremom za gašenje požara;
- prostorije, prostori i mjesta na kojima se ne smiju proizvoditi, koristiti ili prenositi otvorena vatra;
- vrste i količina opreme, te sredstva za gašenje požara, raspored opreme i sredstava, kao i vrijeme povremenog ispitivanja njihove ispravnosti;
- zadaci i odgovornosti rukovodećih zaposlenika u vezi sa provođenjem zaštite od požara;
- odgovornost zaposlenika zbog nepridržavanja propisanih mjera zaštite od požara;
- dužnosti i ponašanje zaposlenika u slučaju izbijanja požara;
- način saradnje referenta za zaštitu od požara sa civilnom zaštitom, inspektorima i ovlaštenim stručnim organizacijama iz oblasti zaštite od požara.

Član 4.

(1) Zaštita od požara organizuje se i kontinuirano sprovodi na svim radnim mjestima i svim prostorijama gdje postoji mogućnost izbijanja i širenja požara.

(2) Arhiv je dužan da na najbolji mogući način organizuje poslove zaštite od požara, te da

obezbijedi materijalno-tehnička sredstva i opremu za zaštitu od požara i gašenje požara, te da organizuje njihovo održavanje, kontrolu i ispitivanje.

(3) Mjere zaštite od požara, propisane ovim Pravilnikom, zakonskim i tehničkim propisima i mjere koje su naređene od strane nadležnih organa, dužni su da sprovode svi radnici Arhiva i druga lica, koja se po bilo kom osnovu nalaze ili zadržavaju u prostorijama Arhiva.

II – ORGANIZOVANJE I OSTVARIVANJE ZAŠTITE OD POŽARA

Član 5.

Zaštita od nastanka požara u građevinama, građevinskim dijelovima i prostorijama Arhiva obuhvata organizovanje i druge mjere i radnje koje imaju zadaću:

- otklanjanja uzroka i smanjenja opasnosti od nastajanja požara, eksplozija i sl.;
- otkrivanje i gašenje požara te poduzimanje potrebnih mjera radi sprečavanja širenja požara, odnosno bržeg gašenja požara;
- spašavanje ljudi, imovine Arhiva i sl;
- pružanje pomoći i otklanjanje posljedica uzrokovanih požarom.

III - UNUTRAŠNJA KONTROLA SPROVOĐENJA MJERA ZAŠTITE OD POŽARA

Član 6.

(1) Za uspješno funkcionisanje i za kontrolu utvrđenih, propisanih i naloženih mjera zaštite od požara, odgovorni su svi organi i radnici Arhiva, kako je i regulisano ovim Pravilnikom.

(2) Neposrednu unutrašnju kontrolu sprovođenja mjera zaštite od požara vrši svako u svom djelokrugu rada:

- Upravni odbor;
- direktor Arhiva;
- radnici Arhiva;
- referent zaštite od požara;

(3) Prilikom vršenja unutrašnje kontrole sprovođenja mjera zaštite od požara, obavezno se, na licu mjesta, o nađenom stanju sastavlja službena pisana zabilješka ili odgovarajući zapisnik.

IV - OBAVEZE I ODGOVORNOSTI UPRAVNOG ODBORA, DIREKTORA, RADNIKA ARHIVA I REFERENTA ZAŠTITE OD POŽARA

Član 7.

Upravni odbor u okviru svoje nadležnosti ima ove dužnosti:

- donosi Pravilnik o zaštiti od požara;
- zajedno sa direktorom Arhiva organizuje poslove u Arhivu tako da se odredbe pozitivno-pravnih propisa i drugih općih akata iz oblasti zaštite od požara pravilno i potpuno primjenjuju;
- razmatra izvještaje (zapisnik, rješenja) tijela nadzora (inspektorata za zaštitu od požara, policijskih uprava, Ministarstva i drugih nadležnih tijela) nad provođenjem mjera zaštite od požara i nalaže da se utvrđene nepravilnosti otklone u određenom roku;

- vrši i druge poslove vezane za zaštitu od požara u skladu sa Zakonom i podzakonskim propisima.

Član 8.

Direktor Arhiva u okviru svoje nadležnosti ima ove dužnosti:

- osigurava provođenje Pravilnika o zaštiti od požara;
- organizuje periodične preglede električnih instalacija, uređaja, gromobranskih instalacija i slično, a po pitanju primjene mjera iz oblasti zaštite od požara;
- organizuje obuku radnika iz oblasti zaštite od požara, te upoznaje radnika prilikom stupanja na rad sa odredbama ovog Pravilnika;
- stara se o obezbjeđenju radnih mjesta, gdje prijete opasnosti od izbijanja požara, razmatra stanje zaštite od požara u Arhivu najmanje jedanput godišnje;
- u suradnji sa Upravnim odborom obezbjeđuje potrebna sredstva za sprovođenje mjera iz oblasti zaštite od požara, te vrši nabavku sredstava i opreme za gašenje požara;
- nadgleda i kontroliše rad ostalih radnika po pitanju sprovođenja propisa, uputstava i mjera iz oblasti zaštite od požara;
- u slučaju potrebe angažuje stručne saradnike iz oblasti zaštite od požara;
- predlaže Upravnom odboru preduzimanje odgovarajućih mjera vezanih za poboljšanje stanja iz oblasti zaštite od požara;
- zabranjuje pušenje u radnim prostorijama i prostorima gdje prijete opasnost od izbijanja požara;
- pokreće disciplinski postupak zbog povrede radne obaveze protiv radnika koji ne sprovodi propisane mjere zaštite ili se ne pridržava propisanih odnosno naređenih mjera zaštite od požara;
- izvještava Upravni odbor o sprovedenim istražnim radnjama u vezi sa nastankom požara;
- obavlja i druge poslove u skladu sa odredbama pozitivno-pravnih propisa, a koje su neophodne za bezbjednost objekata i lica po pitanju zaštite od požara.

Član 9.

(1) Svaki **radnik Arhiva**, kao i lica koja su po bilo kom osnovu radno angažirana u Arhivu ima sljedeće obaveze, prava i odgovornosti iz oblasti zaštite od požara:

- da se prilikom stupanja na rad, odnosno raspoređivanja na poslove i radne zadatke, upozna sa odredbama ovog Pravilnika, izvorima opasnosti i mjerama iz oblasti zaštite od požara na radnom mjestu na koje je raspoređen;
- da svoje poslove i radne zadatke obavlja stručno i savjesno kako bi se izbjegla svaka opasnost za nastanak i širenje požara, i svaka havarija i nezgoda;
- da opremu i sredstva za gašenje požara čuva od oštećenja;
- da se pridržava svih uputstava, pravila, propisa i mjera zaštite od požara;
- da usavršava svoja znanja iz oblasti zaštite od požara, te ima pravo da predlaže mjere za poboljšanje i unapređenje sistema zaštite od požara kroz sistem obavezne obuke;
- da upozorava svoje radne kolege na propuste iz domena zaštite od požara, te da o tim propustima izvještava neposrednog rukovodioca;
- da neposrednom rukovodiocu odmah prijavi svaki uočeni kvar ili sumnjivu pojavu u procesu rada koja može imati za posljedicu pojavu požara i njegovo širenje;

- obavezan je da vizuelno svakodnevno kontroliše ispravnost opreme, aparata i sredstava za gašenje požara, te da svaki uočeni kvar ili nedostatak, odmah prijavi neposrednom rukovodiocu;
- da odmah čim primjeti izbijanje požara pristupi njegovom gašenju sa svim raspoloživim sredstvima, ukoliko ocjeni da požar može ugasiti bez opasnosti po sopstveni život ili zdravlje;
- da prije početka rada provjeri ispravnost sredstava rada, te da po završetku rada, a prije napuštanja radne prostorije, poduzme sve propisane mjere da se spriječi nekontrolisano izbijanje požara;
- raditi duže od radnog vremena u slučajevima kada je neophodno spriječiti izbijanje požara i drugih havarija;
- da odbije raditi određene poslove, ako ocijeni da prijeti neposredna opasnost za njegovo zdravlje i život od požara i eksplozije;
- zahtijevati da se u sklopu odvijanja procesa rada na vidno mjesto istaknu odgovarajuća uputstva za siguran rad i upozorenja na opasnost od požara i eksplozije.

(2) Kao teža povreda radne obaveze iz oblasti zaštite na radu smatra se naručito:

- namjerno ili nepažnjom izazivanje požara;
- ostavlja zapaljive materije na mjestu koja za to nisu određena;
- bez opravdanog razloga odbije da učestvuje u gašenju požara;
- neodgovorno se odnosi prema opremi i sredstvima za gašenje požara, ili ih koristi u nedozvoljene svrhe;
- neopravdano ili bez ikakve potrebe daje znak za izbijanje požara;
- ne sprovodi propisane mjere iz oblasti zaštite od požara i poslove obavlja mimo uputstava i tehničkih propisa;
- upotrebljava otvoreni plamen ili puši u prostorijama gdje je to zabranjeno.

Član 10.

(1) Za obavljanje poslova zaštite od požara u Arhivu, zbog smanjenog obima poslova za zapošljavanje novog radnika, direktor Arhiva će posebnom odlukom imenovati jednog od radnika Arhiva, koji će uz svoje poslove obavljati i poslove referenta za zaštitu od požara.

(2) Imenovani radnik dužan je položiti ispit za protivpožarnu zaštitu.

(3) **Referent za zaštitu od požara** obavlja slijedeće poslove i mjere zaštite od požara:

- poznavanje, praćenje i primjena u praksi zakonskih i tehničkih propisa iz oblasti zaštite od požara,
- organizuje i provodi obučavanje i upoznavanje zaposlenika sa opasnostima i mjerama zaštite od požara i praktičnoj upotrebi aparata, uređaja i sredstava za gašenje požara,
- brine se o bezbjednosti potrebnih sredstava i opreme za gašenje požara, kontroliše ispravnost svih vrsta opreme, instalacija, aparata za gašenje požara, te preduzima mjere za održavanje njihove stalne ispravnosti i funkcionalnosti,
- sarađuje sa inspekcijskim organima iz oblasti zaštite od požara i organizuje provođenje mjera koje su ovi organi naložili svojim rješenjima,
- sarađuje sa stručnim organizacijama iz oblasti zaštite od požara u cilju unapređenja zaštite od požara,
- radi druge poslove koji se odnose na zaštitu od požara.

Član 11.

(1) Referent zaštite od požara dužan je, sarađivati sa svim ovlaštenim preduzećima i drugim pravnim licima iz oblasti zaštite od požara, a naročito sa:

- nadležnim inspekcijskim i drugim organima općine-grada, Kantona, Federacije i BiH,
- vatrogasnim jedinicama na teritoriji Grada Bihaća,
- stručnim organizacijama koje se bave zaštitom od požara.

(2) Saradnja sa ovlaštenim organizacijama i pravnim licima, ostvariće se kroz lične kontakte i konsultacije, prisustvovanje stručnim seminarima, savjetovanjima, izložbama, traženje stručnih savjeta i objašnjenja, planiranje izvođenja praktičnih i vatrogasnih vježbi u krugu Arhiva, obavljanje stručnih pregleda objekta i tehničke dokumentacije, izradu plana, programa i drugih projekata zaštite od požara, itd.

V - MJERE ZAŠTITE OD POŽARA U ARHIVU I UPUTSTVA S OBAVEZAMA SVIH ZAPOSLENIKA U POGLEDU KONTROLE I PROVOĐENJA PROPISA IZ OBLASTI ZAŠTITE OD POŽARA

1. Plan zaštite od požara

Član 12.

Arhiv je dužan izraditi i donijeti Plan zaštite od požara.

Član 13.

Planom zaštite od požara uređuje se naročito:

- procjena ugroženosti od požara;
- organizacija zaštite od požara;
- način upotrebe vatrogasnih jedinica;
- sistem obavještenja i dojave požara;
- postupak u slučaju požara;
- tehnička opremljenost i sredstva za gašenje požara;
- način snadbijevanja vodom za gašenje požara;
- putevi, prolazi, prilazi;
- sadejstvo sa drugim vatrogasnim jedinicama;
- sanaciono-preventivne mjere za uspješno funkcionisanje, unapređenje i kontrolu provođenja mjera zaštite od požara;
- druge mjere predviđene zakonom i pratećim dokumentima.

Član 14.

Plan zaštite od požara mora se redovno ažurirati i usaglašavati sa eventualno nastalim promjenama u Arhivu.

2. Opće mjere

Član 15.

Opće mjere zaštite od požara su:

- adekvatna obuka iz oblasti zaštite od požara;
- zapaljiva osnovna i druga sredstva, tvari sklone samozapaljivanju, otrovne ili nagrizajuće tvari ili tvari koje se mogu zapaliti ili eksplodirati zbog djelovanja vode

ili kisika, upaljive tekućine i sl., mogu se držati ili skladištiti u propisano izvedenom i zaštićenom prostoru, spremnicima, ormarima, policama i sl.;

- radnici koji u prostorijama Arhiva i depoa (u daljnjem tekstu: prostorije) koriste uređaje i aparate koji mogu prouzročiti nastajanje i širenje požara (grijalice, kuhala, električni radijatori, kalorifera i drugih električnih aparata) dužni su poslije radnog vremena i prije napuštanja objekta iste isključiti iz utičnice.
- postrojenja, uređaji, električne, plinske, ventilacijske, toplinske, gromobranske i druge instalacije, dimnjake i ložišta koji mogu prouzrokovati nastajanje i širenje požara, u prostorijama Arhiva moraju biti izvedene prema tehničkim normativima, normama i uputama proizvođača, o čemu Arhiv mora posjedovati dokumentaciju o ispravnom stanju;
- obavezno je svakodnevno čišćenje radnog prostora, uklanjanje raznih otpadaka i smeća izvan Arhiva
- za izvedene stabilne instalacije namjenjene za gašenje ili dojavu požara te druge zaštitne uređaje i instalacije koje služe za sprečavanje nastanka i širenja požara i eksplozija, Arhiv je dužan pribaviti ispravu od ovlaštene pravne osobe o ispravnom djelovanju tih instalacija i uređaja i zapisnik o obavljenom pregledu ovlaštene pravne osobe i dati ih na uvid komisiji za tehnički pregled;
- odmah prestati s upotrebom građevine, postrojenja, uređaja, instalacija i dr. ako se njihovim preuređenjem ne može otkloniti nestanak koji može prouzročiti požar;
- ukloniti zapaljive tvari koje su ugrađene u konstruktivne elemente građevine ili kojima su obrađene horizontalne i vertikalne površine izlaza i izlaznih puteva ako ti elementi predstavljaju opasnost za nastajanje ili brzo širenje požara;
- periodični pregled instalacija i spojeva (posebno utikača i utičnica, prekidača i sl.) i vođenje evidencije o kontrolnim pregledima;
- pravilno izvesti sistem ventilacije iz ugroženog prostora;
- prostorije Arhiva i depoa moraju biti opskrbljeni uređajima, opremom i sredstvima za gašenje požara (stabilni ili pokretni uređaji za gašenje požara i druga oprema);
- vatrogasni pristupi (prilazni putovi, ulazi, izlazi, prolazi u prostorijama Arhiva) moraju biti slobodni za brz i siguran izlazak iz ugrožene građevine ili prostora te operativni vatrogasni rad;
- zapaljive tekućine ne bacaju u kanalizacijsku mrežu;
- zabranjeno je u krugu Arhiva i depoa vršiti spaljivanje otpadaka i loženje otvorene vatre;
- zelene površine u krugu Arhiva i depoa, moraju se redovno održavati, tj. kositi trava tako da visina trave i rastinja nije veća od 20cm; pokošenu travu treba odmah odstranjivati i odlagati na određeno mjesto;
- u radni krug Arhiva nije dozvoljeno unošenje i uživanje alkoholnih pića i drugih opojnih sredstava, niti je dozvoljen ulaz lica pod dejstvom alkohola.

3. Građevinske mjere

Član 16.

(1) Rekonstrukcija, adaptacija i dogradnja postojećeg objekta, mora se vršiti na osnovu odgovarajuće tehničke dokumentacije, koja mora sadržavati i mjere zaštite od požara, a što se utvrđuje pregledom tehničke dokumentacije od strane ovlaštene stručne organizacije.

(2) Zabranjeno je mijenjati projektovanu namjenu objekata i prostorija bez odobrenja nadležnog organa i poduzimanja mjera zaštite od požara. U neposrednoj blizini objekata za skladištenje i držanje zapaljivih materija, mora se postaviti predviđeni broj aparata za početno gašenje požara.

(3) Požarni putevi moraju neprekidno biti slobodni i prohodni cijelom svojom širinom. Svi prilazni putevi do objekata, kao i unutrašnje komunikacije u objektima (hodnici, vrata itd.) moraju uvijek biti slobodni i prohodni cijelom svojom širinom.

(4) U svim objektima moraju se obezbijediti odgovarajući prilazi do izlaznih vrata, hidranata, vatrogasnih aparata i glavnih razvodnih baterija električne energije.

4. Elektro-mjere

Član 17.

(1) U prostorijama Arhiva dozvoljena je upotreba samo onih električnih uređaja i instalacija, koje po svojim tehničkim karakteristikama odgovaraju tehničkim propisima i pogonskim zahtjevima. Električni uređaji i instalacije moraju biti tako izvedeni i zaštićeni da uslijed djelovanja pogonskih uslova (vlaga, prašina, zapaljive pare i gasovi, mehanička oštećenja, toplotni i hemijski uticaji itd.), ne bude ugrožena sigurnost ljudi, objekata i predmeta rada.

(2) Prema tehničkim propisima i uputstvima, te propisanim rokovima, obavezno je vršiti kontrolu ispravnosti i odgovarajuća mjerenja električnih uređaja i instalacija, te preduzimati mjere na otklanjanju uočenih nedostataka. Popravke i druge radove na električnim instalacijama, mogu vršiti samo stručno osposobljena lica, koja, prije bilo kakve intervencije, moraju instalacije dovesti u beznaponsko stanje.

(3) Poslije završenog rada, tamo gdje je to uputstvima predviđeno, mora se isključiti struja na glavnoj sklopki dotičnog objekta ili prostorije, a pod naponom može ostati samo noćna i sigurnosna rasvjeta, odnosno neophodni potrošači.

(4) Razvodne baterije i ormari moraju imati prekidač na glavnom dovodu električne energije. Sva oprema u razvodnim baterijama i ormarima, mora biti označena prema jednopolnoj šemi koja se mora nalaziti u ovim razvodima. Osigurači u razvodima ne smiju se krpiti nego se mijenjaju samo novim osiguračima iste nazivne snage, a bimetali moraju biti podešeni na normalnu struju motora.

(5) U prostorijama ugroženim od požara i eksplozije, instalacije se moraju izvoditi sa uređajima koji neće prouzrokovati požar ili eksploziju, S – uređaji (prekidači, sklopke i sl. koji su ugrađeni u zaštitne oklope ili drugu vrstu zaštite za sprječavanje pojave iskre u okolnom prostoru pri uključivanju/isključivanju uređaja).

(6) U prostorima u kojima se pojavljuje vlaga i voda, nulovanje sprovoditi sa posebnim zaštitnim vodom.

Član 18.

(1) Zgrada kao i svi ostali objekti, moraju biti obezbjeđeni sa odgovarajućim klasičnim gromobranskim instalacijama u skladu sa odredbama tehničkih propisa sa gromobranima.

(2) Obavezna je periodična kontrola ispravnosti gromobranskih instalacija i uzemljenja, te otklanjanje uočenih nedostataka u skladu sa tehničkim propisima. Za gromobranske instalacije mora se voditi i čuvati odgovarajuća tehnička dokumentacija i evidencija.

5. Rad sa zapaljivim tečnostima i tehničkim gasovima

Član 19.

- (1) Zapaljivim tečnostima i tehničkim gasovima mogu da rukuju samo punoljetni radnici koji su za to posebno stručno osposobljeni ili druga stručna lica.
- (2) Pri rukovanju zapaljivim tečnostima i tehničkim gasovima, radnici su dužni da rade sa posebnom pažnjom i da primjenjuju propisane mjere zaštite od požara.
- (3) Pri rukovanju zapaljivim tečnostima i tehničkim gasovima naročito je zabranjeno: pušiti, raditi sa otvorenim plamenom i upotrebljavati alat koji varniči, te rasipati zapaljive tečnosti.
- (4) Skladištenje zapaljivih tečnosti i tehničkih gasova smije se vršiti samo u skladištima koja moraju odgovarati tehničkim propisima za ovu vrstu materijala, uz obavezu provjetravanja, kako bi se izbjeglo stvaranje zapaljivih smješa sa vazduhom.

VI - EVAKUACIJA I PLAN EVAKUACIJE

Član 20.

- (1) Iz radnih prostorija Arhiva u svakom trenutku mora biti omogućena bezbjedna evakuacija radnika, a putevi za evakuaciju moraju biti vidljivo označeni, stalno slobodni i prohodni.
- (2) Svi radnici Arhiva treba da znaju pravce svih nužnih izlaza, protivpožarnih stepeništa i zbornog mjesta.
- (3) U skladu sa donešenim i uvježbanim planom za evakuaciju u slučaju opasnosti svi radnici Arhiva moraju mirno i bez panike započeti evakuaciju. Prisutne radnike uvježbavati (upozoravati) da se evakuacija sprovodi što prije bez sakupljanja dokumentacije, namještaja, zbog skraćivanja vremena za evakuaciju i izbjegavanja dodatne gužve, panike i zakrčenja.
- (4) Kretanje evakuacionim putevima treba provoditi u koloni (sa brojem redova koje omogućuje širina evakuacionog puta), bez pretrčavanja kako se ne bi dodatno stvarala panika i mogućnost zakrčenja i zaglavljivanja na izlazima.
- (6) Na mjestu za okupljanje obavezno se vrši provjera prisutnosti svih koji su se u momentu nastanka požara zatekli u objektu.

Član 21.

Arhiv će donijeti Plan evakuacije koji sadrži procjenu opasnosti, procijenjeni broj prisutnih, odgovorna lica za evakuaciju, utvrđene puteve za evakuaciju, način obilježavanja puteva za evakuaciju, način obezbjeđenja prinudne rasvjete, utvrditi mjesta za okupljanje, način provjere prisutnosti na mjestu za okupljanje, mjesto zbrinjavanja evakuisanih, način upoznavanja sa planom za evakuaciju i način uvježbavanja alarmiranja opasnosti i same evakuacije.

VII - OPREMA ZA GAŠENJE POČETNIH POŽARA

Član 22.

- (1) U prostorijama Arhiva postavlja se vatrogasna oprema, uređaji i sredstva za gašenje požara.
- (2) Vatrogasnu opremu, uređaje i sredstva za gašenje požara iz stava 1. ovog člana čine: vatrogasni aparati i sistemi za dojavu i gašenje požara.

Član 23.

- (1) Vatrogasni aparati postavljaju se na sljedeća mjesta u Arhivu :
 - lako dostupna mjesta,
 - u prolazu ili hodniku,
- (2) Jedinичni vatrogasni aparati mogu biti : prah 9 kg, prah 6 kg i CO2 5 kg .
- (3) Arhiv trenutno posjeduje vatrogasne aparate u prahu od 6 kg ABC.
- (4) Svaki vatrogasni aparat mora biti označen naljepnicom. Bušenjem rupe na naljepnici treba označiti dan, mjesec i godinu izvršenog pregleda.
- (5) Prilikom zamjene naljepnice, kod periodičnog pregleda, na novu naljepnicu treba prenijeti godinu prethodnog kontrolnog ispitivanja.
- (6) U prostorijama Arhiva moraju se postaviti vatrogasni aparati i u slučaju kad imaju ugrađenu stabilnu instalaciju za gašenje požara i hidrantsku mrežu.

Član 24.

Pregled i ispitivanje ispravnosti vatrogasnih aparata i hidrantske mreže obavlja se na sljedeće načine:

- svakodnevno se vrši vizualni pregled ispravnosti vatrogasnih aparata i hidrantske mreže,
- dva puta godišnje (svakih šest mjeseci) obavlja se periodični pregled vatrogasnih aparata i hidrantske mreže,
- kontrolno ispitivanje vatrogasnih aparata i hidrantske mreže obavlja ovlašteno preduzeće ili radnja.
- ovlašteno preduzeće ili radnja, obavezno je o izvršenom periodičnom pregledu vodi evidenciju, a o kontrolnom ispitivanju sačiniti izvještaj te ih dostaviti Arhivu u roku od 8 dana od izvršenog periodičnog pregleda odnosno kontrolnog ispitivanja.

VIII - UPOZNAVANJE I OBUKA RADNIKA

Član 25.

- (1) Arhiv je obavezan provoditi stručno osposobljavanje i usavršavanje svih radnika koji se nalaze u radnom odnosu za provođenje mjera zaštite od požara na radnim mjestima na kojima se nalaze.
- (2) Obuka i osposobljavanje obuhvata upoznavanje radnika sa rasporedom svih prostorija Arhiva i depoa, kao i rasporedom svih komunikacija (ulazi, izlazi, hodnici, stepeništa), sa svim izvorima opasnosti i načinu provođenja mjera zaštite od požara utvrđenih ovim Pravilnikom.
- (3) Obavezno je najmanje jednom u dvije godine izvršiti obuku i provjeru znanja iz oblasti zaštite od požara svih zaposlenih lica prema posebnom programu obuke.
- (4) Upoznavanje i obuka radnika vrši se putem odgovarajućih predavanja i kroz praktičnu obuku.
- (5) Obuku mogu vršiti odgovarajuće stručne organizacije ili referent za zaštitu od požara.
- (6) Nakon izvršene obuke radnika vrši se provjera znanja radnika (usmeno ili pismeno testiranjem).
- (7) Provođenje obuke i provjera znanja radnika iz oblasti zaštite od požara vrši se u skladu sa odredbama pozitivno-pravnih propisa koji regulišu ovu materiju i odredbama ovog Pravilnika.

IX – DUŽNOSTI RADNIKA U SLUČAJU IZBIJANJA POŽARA I NJIHOVO PONAŠANJE

Član 26.

Svaki radnik Arhiva koji primjeti požar, dužan je odmah bez panike:

- otkloniti opasnost od nastanka požara/ugasiti požar ako je to u mogućnosti bez ugrožavanja života drugog ili svog vlastitog,
- ako radnik ne može sam ugasiti požar, dužan je odmah na prikladan način (pokušavajući izbjeći paniku) glasom POŽAR! (sa naznakom u kom dijelu objekta je nastao) upozoriti najbliže o nastalom događaju, izvijestiti direktora ili radnika zaduženog za provođenje mjera zaštite od požara, odnosno u slučaju njihove odsutnosti najbližu vatrogasnu jedinicu, policijsku upravu ili operativni centar civilne zaštite,
- po upoznavanju –alarmiranju prisutnih u objektu Arhiva ili depoa, lice koje je primjetilo požar telefonskim pozivom na broj 123 obavještava najbližu vatrogasnu jedinicu ili operativni centar civilne zaštite o nastalom požaru,
- organizovati spašavanje, eventualno, ugroženih zaposlenika,
- zatvoriti odgovarajuća vrata, prozore, ventilacione i druge otvore da se spriječi širenje požara;
- radnici koji su primjetili požar ili su pozvani u pomoć radi nastanka požara, obavezni su sačekati dolazak vatrogasne jedinice, odmah svim raspoloživim vatrogasnim aparatima ili drugom odgovarajućom opremom, uređajima i sredstvima gasiti nastali požar i dati potrebne podatke rukovodiocu akcije gašenja požara i spašavanja,
- pomagati vatrogasnoj jedinici u gašenju požara,
- broj radnika na mjestu požara odnosno požarnom sektoru ovisi o procjeni direktora odnosno osobe koja rukovodi gašenjem požara i trenutnoj požarnoj situaciji, dati potrebne podatke o predmetima ili osobama koji mogu poslužiti za utvrđivanje uzroka požara.

Član 27.

(1) Svaki radnik Arhiva odgovoran je za provođenje mjera zaštite od požara utvrđenih ovim Pravilnikom.

(2) Radnik koji svojom krivnjom ne provede propisane mjere zaštite, ne pridržava se propisanih mjera zaštite od požara te dužnosti u slučaju nastanka požara čini težu povredu radne obveze u skladu sa Pravilnikom o radu i pravnoj odgovornosti.

(3) Odgovornost iz stava 2. ovog člana ne isključuje krivičnu i materijalnu odgovornost.

Član 28.

(1) Neposrednim gašenjem požara do dolaska vatrogasne jedinice rukovodi direktor.

(2) U slučaju iz stava 1. ovog člana direktor na osnovu procjene požarne situacije organizira dopremu vatrogasnih aparata, druge opreme i sredstava za gašenje požara na mjesto gašenja te organizuje raspored radnika i njihovo sudjelovanje u gašenju požara i to:

- nalaže da se odmah započne s gašenjem požara;
- nalaže isključenje električne struje i plina;
- upotrebu osobnih zaštitnih sredstava;
- uklanjanje zapaljivih tvari iz požarnog sektora te,
- poduzima mjere za sprečavanje širenja požara;

- poduzima mjere za sprečavanje nastanka panike;
- nalaže i organizira udaljavanje radnika i imovine iz zgrade;
- s mjesta gašenja požara udaljava radnike koji nemaju zadatak u gašenju požara;
- poduzima potrebne mjere kako bi se sačuvali tragovi i predmeti koji mogu poslužiti za utvrđivanje uzroka nastanka požara.

Član 29.

Arhiv je dužan nakon požara upotrebljenu opremu, uređaje i druga sredstva dovesti u ispravno stanje.

Član 30.

Sredstva za provedbu mjere zaštite od požara osiguravaju se u godišnjem Budžetu Unsko-sanskog kantona, u skladu sa godišnjim planom i programom rada Arhiva.

Član 31.

- (1) Nadzor nad provedbom mjera zaštite od požara vrše inspektori za zaštitu od požara.
- (2) Prilikom vršenja nadzora Arhiv je obavezan omogućiti inspektorima za zaštitu od požara pregled svih prostorija te poduzimanje drugih radnji neophodnih za utvrđivanje primjene propisanih mjera zaštite od požara.

X – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 32.

Za sva prava i dužnosti zaposlenika iz oblasti zaštite od požara, koji nisu regulisani ovim Pravilnikom, važe odredbe zakona iz oblasti zaštite od požara.

Član 33.

Izmjene i dopune Pravilnika provode se na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Član 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj:01/1-44- 253 /23

Bihać, 04.05.23. godine.



Predsjednik Upravnog odbora

mr. sci. Karabegović Jasmin