



**P R A V I L N I K
O Z A Š T I T I O D P O Ž A R A
U K A N T O N A L N O J J A V N O J U S T A N O V I
„GERONTOLOŠKI CENTAR“**

Sarajevo, juli 2024. godine

Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 6. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“ broj 6/92, 8/93 i 13/94), člana 27. stav (1) podstav 1) alineja b), člana 24. stav 1. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine FBiH“ broj: 64/09) i člana 60. stav (1) alineja n) Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, broj: 07-1070/13 od 26.11.2013.godine, broj: 13-999/19 od 15.07.2019.godine i broj: 16-1739/22 od 05.12.2022.godine, na prijedlog direktora, Upravni odbor Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, na svojoj 31. redovnoj sjednici održanoj dana 26.07.2024.godine, donosi:

P R A V I L N I K O ZAŠTITI OD POŽARA U KANTONALNOJ JAVNOJ USTANOVI „GERONTOLOŠKI CENTAR“

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet Pravilnika)

- (1) Pravilnikom o zaštiti od požara (u daljem tekstu: Pravilnik) u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ (u daljem tekstu: Gerontološki centar), se u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu i podzakonskim propisima, uređuje organizacija, planiranje, provođenja i unapređenje mjera zaštite od požara u objektima Gerontološkog centra;
- (2) Radi zaštite ljudi i imovine od požara ovim Pravilnikom utvrđuje se:
 - a) način organiziranja i provođenja zaštite od požara;
 - b) mjere za provođenje i unapređenje zaštite od požara;
 - c) način upoznavanja zaposlenika Gerontološkog centra sa opasnostima od požara na radnom mjestu, prilikom prijema i raspoređivanja na radno mjesto, kao i prilikom premještanja sa jednog na drugo radno mjesto;
 - d) dužnosti i odgovornosti svih zaposlenika Gerontološkog centra u provođenju propisanih mjera zaštite od požara;
 - e) obaveza i način stručnog osposobljavanja zaposlenika za provođenje mjera zaštite od požara na radnim mjestima, kao i izradu posebnih radnih uputstava za zaposlenike koji su raspoređeni na radna mjesta za koja se, zbog postojanja povećane opasnosti od požara, moraju predvidjeti posebne mjere zaštite od požara;
 - f) zaposlenik koji je zadužen da se stara o provođenju mjera zaštite od požara utvrđenih ovim Pravilnikom, te obavezu njegovog stručnog osposobljavanja;
 - g) sadržaj i način donošenja plana zaštite od požara i način provođenja tog plana;
 - h) način vršenja unutrašnje kontrole provođenja mjera zaštite od požara i način vođenja evidencije o provođenju propisanih mjera zaštite od požara;
 - i) mjesto i prostori u kojima je zabranjeno korištenje i prenošenje otvorene vatre;
 - j) dužnosti i način ponašanja zaposlenika, korisnika usluga u slučaju pojave požara;
 - k) odgovornost zaposlenika zbog nepridržavanja propisanih mjera zaštite od požara.

Član 2.

(Pojam zaštite od požara)

Zaštita od požara obuhvata skup mjera i radnji upravne, organizacione, tehničke, obrazovne i propagandne prirode koje se preduzimaju u cilju zaštite ljudskih života i imovine od požara i nitko nema prava da svojom imovinom i svojim postupcima, neprovođenjem propisanih mjera zaštite od požara, ugrožava tudi život i imovinu.

Član 3.

(Obaveze Gerontološkog centra)

- (1) Obaveza Gerontološkog centra je da preduzme i obezbijedi kontinuirano provođenje svih neophodnih mjera zaštite od požara, ukoliko njegova imovina svojim prisutnim ili mogućim opasnostima od požara ugrožava ljudske živote (živote radnika, korisnika i trećih lica), ili imovinu drugih vlasnika.
- (2) Gerontološki centar je obavezan da obezbijedi uslove za organizovanje i sprovođenje zaštite od požara polazeći od svoje unutrašnje organizacije, a zavisno od procesa rada te tehničko-tehnoloških potreba.
- (3) Gerontološki centar je dužan obezbijediti uslove da zaposlenici kroz stručnu obuku stiču odgovarajuća znanja iz oblasti zaštite od požara.
- (4) Gerontološki centar je obavezan da u okviru finansijskog plana i plana javnih nabavki obezbijedi potrebna sredstva za sprovođenje i unapređenje zaštite od požara.
- (5) Vršenje određenih poslova zaštite od požara Gerontološki centar može povjeriti instituciji koja ispunjava uslove u smislu Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu (periodične preglede i ispitivanja sredstava i uređaja za gašenje požara i druge stručne poslove).

Član 4.

(Odgovornosti)

- (1) Za organizovanje, sprovođenje i unapređenje zaštite od požara odgovorni su svi zaposlenici Gerontološkog centra, svako u svom djelokrugu rada, a naročito direktor i šef Unutrašnje službe zaštite, kome su povjereni poslovi za zaštitu od požara.
- (2) Za provođenje mjera zaštite od požara utvrđenih ovim Pravilnikom određuje se šef Unutrašnje službe zaštite.
- (3) Direktor i šef Unutrašnje službe zaštite kome su povjereni poslovi za zaštitu od požara, odgovorni su, svako u svom djelokrugu rada, za organizovanje, sprovođenje i unapređenje zaštite od požara, a naročito:
 - a) za primjenu mjera zaštite od požara;
 - b) za poduzimanje odgovarajućih mjera u održavanju u ispravnom stanju sredstava i opreme za protivpožarnu zaštitu i o njihovoj namjenskoj upotrebi;
 - c) za isključenje iz upotrebe sredstava rada i opreme, objekata, instalacija, ako je na njima došlo do takvih kvarova i promjena koji predstavljaju opasnost za život ili zdravlje zaposlenika;
 - d) za obučavanje radnika i za provjeru njihovog znanja i sposobnosti iz oblasti zaštite od požara (teoretski i praktično);
 - e) za obezbjeđenje odgovarajuće tehničke dokumentacije za objekte, instalacije, sredstva rada i opremu;
 - f) za izvršenje naloga i rješenja o otklanjanju nedostataka iz zaštite od požara, naloženih od strane organa nadzora.
- (4) Nepridržavanje utvrđenih mjera protiv požarne zaštite i propisanih obaveza u smislu zakona, propisa donesenih na osnovu zakona i ovog Pravilnika, predstavlja težu povredu radne obaveze.

- (5) Mjere zaštite od požara propisane ovim Pravilnikom, zakonskim i tehničkim propisima, kao i mjere koje su naložene od strane nadležnih organa dužni su da provode svi radnici i druga lica koja se po bilo kom osnovu nalaze ili zadržavaju u objektima i prostorijama Gerontološkog centra.

II NAČIN ORGANIZIRANJA I OSTVARIVANJA ZAŠTITE OD POŽARA

Član 5. (Organizacija zaštite od požara)

- (1) Zaštita od požara se organizuje i provodi u svim poslovnim objektima i prostorima Gerontološkog centra, a koji prema procjeni ugroženosti od požara mogu biti izloženi opasnosti od izbijanja i širenja požara.
- (2) Provođenjem zaštite od požara u cjelosti rukovodi direktor Gerontološkog centra, dok se operativne aktivnosti provode i prate u okviru Unutrašnje službe zaštite, koja:
 - a) stalno prati stanje i provođenje mjera zaštite od požara,
 - b) direktoru i Upravnom odboru Gerontološkog centra, na njihov zahtjev, podnosi izvještaje o stanju zaštite od požara,
 - c) organizuje za zaposlenike Gerontološkog centra obučavanje i provjeru znanja iz oblasti zaštite od požara,
 - d) vodi urednu evidenciju u vezi sa zaštitom od požara i čuva potrebnu dokumentaciju.
- (3) Svaki zaposlenik Gerontološkog centra dužan je provoditi mjere zaštite od požara na svom radnom mjestu na način kako je utvrđeno zakonom, podzakonskim aktima, odlukama, ovim Pravilnikom i drugim posebnim upustvima upozorenjima ili zabranama.
- (4) Obaveze provođenja mjera zaštite od požara odnose se na sva lica koja se po bilo kojem osnovu nalaze u Gerontološkom centru (zaposlenici, korisnici usluga, posjetioči, lica koja obavljaju privremene ili povremene poslove ili poslove po posebnom ugovoru, studenti, učenici i druga lica koja obavljaju praksu).

Član 6. (Dužnosti direktora u provođenju zaštite od požara)

Direktor Gerontološkog centra ima obavezu i dužnost da se brine o planiranju, provođenju i unapređenju zaštite od požara, i u tom cilju:

- a) organizuje i obezbjeđuje uslove za provođenje zaštite od požara,
- b) predlaže Plan zaštite od požara i njegovo ažuriranje, te isti dostavlja Upravnom odboru na usvajanje,
- c) planira i odobrava finansijska sredstva za sprovođenje zaštite od požara,
- d) stara se o provođenju odluka i zaključaka iz oblasti zaštite od požara,
- e) razmatra izvještaje o stanju zaštite od požara,
- f) odlučuje o odgovornosti zaposlenika u slučaju povrede radne obaveze iz oblasti zaštite od požara,
- g) neposredno izdaje naređenja i određuje odgovarajuće mjere zaštite od požara.

Član 7. (Dužnosti šefa Unutrašnje službe zaštite u provođenju zaštite od požara)

- (1) U provođenju mjera zaštite od požara šef Unutrašnje službe zaštite je dužan da zaposlenicima Gerontološkog centra izda potrebna uputstva, da obezbijedi da svaki zaposlenik bude upoznat sa

opremom, uređajima i sredstvima za gašenje požara i materijalnom i drugom odgovornošću uslijed nepridržavanja propisanih mjera zaštite od požara te da ih upozori na njihove obaveze.

- (2) Šef Unutrašnje službe zaštite je dužan da novoprimitljenog i tek raspoređenog zaposlenika upozna sa svim opasnostima koje mu prijete na poslu, kao i sa svim propisima i normativima kojima se reguliše zaštita od požara, a naročito:
- a) sa opasnostima koje mogu nastupiti obavljanjem posla,
 - b) sa propisima, mjerama i uputstvima o zaštiti od požara i obavezom da se na radu mora pridržavati istih, kao i sa posljedicama koje mogu da nastupe zbog njihovog nepridržavanja,
 - c) sa organizacijom, provođenjem i funkcionisanjem zaštite od požara.
- (3) U dogovoru sa šefovima službi šef Unutrašnje službe zaštite organizuju obuku zaposlenika iz oblasti zaštite od požara, kao i provjeru znanja u rukovanju uređajima i opremom za gašenje početnih požara.

Član 8.

(Dužnosti šefova službi u provođenju zaštite od požara)

U provođenju mjera zaštite od požara šefovi službi i odgovorne osobe u službama imaju sljedeće obaveze:

- a) obustaviti rad ako primjete neposrednu opasnost od požara i eksplozije;
- b) u slučaju požara mobilišu svoje ljudstvo, opremu i sredstva za gašenje požara;
- c) u slučaju neposredne opasnosti od požara, eksplozije obavezni su poduzeti sve neophodne mjere da se te opasnosti otklone;
- d) udaljiti zaposlenika sa radnog mjesta ako je zatečen da vrši povredu radne obaveze iz oblasti zaštite od požara, te pokrenuti postupak protiv tog zaposlenika;
- e) u dogovoru sa šefom Unutrašnje službe zaštite organizuju obuku zaposlenika iz oblasti zaštite od požara, kao i provjeru znanja u rukovanju uređajima i opremom za gašenje početnih požara.

Član 9.

(Dužnosti noćnih čuvara-portira u provođenju zaštite od požara)

Noćni čuvari-portiri moraju imati položen vatrogasni ispit i odgovorni su za stanje protiv požarne zaštite u ustanovi u cjelini, a naročito za:

- a) stanje protiv požarnih aparata i uređaja (njihovu ispravnost),
- b) rokove periodičnih pregleda i ispitivanja ispravnosti protiv požarnih aparata i uređaja, o čemu se vodi uredna evidencija i čuvaju potrebne isprave,
- c) zamjenu neispravnih aparata i uređaja novim,
- d) stanje sistema dojave požara,
- e) obezbjeđenje neometanog prilaza do svih aparata, uređaja i hidranata za vodu,
- f) obezbjeđenje slobodnog prolaza protiv požarnim putevima, oko objekata i u objektima,
- g) dužan je obavjestiti neposrednog rukovodioca o svakom kvaru na sistemu, aparatima ili uređajima za zaštitu od požara.

Član 10.

(Dužnosti svakog zaposlenika u provođenju zaštite od požara)

Svaki zaposlenik Gerontološkog centra je dužan:

- a) da obavezno prisustvuje organizovanim obukama iz oblasti zaštite od požara,
- b) da prisustvuje provjeri znanja iz oblasti zaštite od požara,
- c) da se upozna sa odredbama ovog Pravilnika,
- d) da se upozna sa rizicima izbijanja požara,

- e) preduzimati, provoditi i držati se propisanih mjera zaštite od požara na radnom mjestu i u radnom prostoru,
- f) prije rasporeda na drugo radno mjesto upoznati se sa propisima i drugim mjerama zaštite od požara u vezi sa novim poslovima na tom radnom mjestu,
- g) u toku rada stalno pratiti i kontrolisati rad uređaja i instalacija i o svim promjenama koje bi mogle biti uzrok nastanka požara, odmah izvijestiti neposrednog rukovodioca,
- h) da po završetku radnog vremena pregledaju i isključe sve moguće izvore koji bi mogli biti uzročnici požara,
- i) pridržavati se oznaka upozorenja u upustvima za zaštitu od požara koja su postavljena na radnom mjestu i radnom prostoru,
- j) brinuti se da pristup njegovom radnom mjestu bude slobodan i moguć kako bi se nesmetano koristila oprema i sredstva za gašenje požara i otklonile posljedice,
- k) čuvati i pažljivo se odnositi prema opremi i sredstvima za gašenje požara, te prema oznakama upozorenja i znakovima ovješanim i/ili nalijepljenim u objektu,
- l) da usavršava svoje znanje iz oblasti zaštite od požara,
- m) da radi duže od punog radnog vremena u slučajevima kada je neophodno spriječiti izbijanje požara i druge nesreće,
- n) da svakodnevno na svom radnom mjestu vizuelno, kontroliše stanje i ispravnost opreme i sredstava za gašenje požara.

Član 11.

(Plan zaštite od požara)

- (1) Planom zaštite od požara Gerontološkog centra pravi se analiza i utvrđuje procjena ugroženosti ustanove od požara te utvrđuju mjere i poslovi zaštite od požara koje je obavezno poduzimati i sprovoditi u svim objektima i prostorima Gerontološkog centra.
- (2) Cilj donošenja Plana zaštite od požara je otklanjanje potencijalnih opasnosti po nastanak požara, pravovremeno otkrivanje požara, sprečavanje širenja požara, njegovo gašenje, te spasavanje ljudi i materijalnih dobara ugroženih požarom.
- (3) Planom se utvrđuje procjena ugroženosti od požara objekata Gerontološkog centra i prostora u njima, te na osnovu izvršene procjene utvrđuju:
 - a) osnovne mjere zaštite od požara,
 - b) organizacija zaštite od požara,
 - c) sistem veza i obavještanja u slučaju pojave požara,
 - d) postupak u slučaju požara,
 - e) način rukovođenja akcijom gašenja požara i spasavanja ljudi i materijalnih dobara ugroženih požarom,
 - f) tehnička oprema i sredstva za gašenje požara i način obezbjeđenja potrebne vode za gašenje,
 - g) način obezbjeđenja požarnih puteva, prolaza i prilaza,
 - h) mjere unapređenja zaštite od požara,
 - i) obrazovne aktivnosti iz domena zaštite od požara,
 - j) način i izvori finansiranja zaštite od požara i
 - k) mjere obezbjeđenja izvršenja Plana.

Član 12.

(Način upoznavanja zaposlenika sa opasnostima od požara)

- (1) Gerontološki centar je dužan upoznati svakog zaposlenika sa opasnostima od požara vezano za poslove i radne zadatke na koje je raspoređen, kao i sa opremom, uređajima i sredstvima za gašenje

požara, praktičnom upotrebom aparata za početno gašenje požara i drugih uređaja za gašenje požara i sa materijalnom i drugom odgovornošću usljed nepridržavanja propisanih mjera zaštite od požara.

- (2) Upoznavanje zaposlenika sa opasnostima od požara obavezno se vrši:
 - a) kod zasnivanja radnog odnosa, po bilo kom osnovu, a prije raspoređivanja zaposlenika na poslove i radne zadatke,
 - b) kod premještanja zaposlenika na druge poslove i radne zadatke, a prije početka rada na tim poslovima,
 - c) kod prijema na praksu i stručnu obuku lica koja nisu u radnom odnosu.
- (3) Upoznavanje zaposlenika sa opasnostima od požara vršit će se pojedinačno sa svakim od njih ili po grupama zaposlenika srodnih grupa i to:
 - a) organizovanjem odgovarajućih predavanja;
 - b) izrada stručnih upustava;
 - c) usmenim upustvima zaposlenog lica za zaštitu od požara;
 - d) isticanjem na vidno mjesto odgovarajućih natpisa, plakata i upozorenja.
- (4) Upoznavanje zaposlenika sa opasnostima od požara na njegovom radnom mjestu vrši šef Unutrašnje službe zaštite u saradnji sa šefom službe kojoj zaposlenik pripada.
- (5) Po završetku upoznavanja sa opasnostima od požara, opremom, uređajima i sredstvima za gašenje požara, praktičnom upotrebom aparata za početno gašenje požara i odgovornošću usljed nepridržavanja propisanih mjera zaštite od požara sastavlja se zapisnik o provedenom upoznavanju koga potpisuje zaposlenik i šef Unutrašnje službe zaštite i isti se pohranjuje u personalni dosije zaposlenika.
- (6) Obaveza je Gerontološkog centra je da najmanje jednom u dvije godine izvrši obuku i provjeru znanja iz oblasti zaštite od požara svih zaposlenika prema Programu obuke zaposlenika u pravnim osobama, državnim tijelima i drugim institucijama u oblasti zaštite od požara.
- (7) O obuci i provjeri znanja šef Unutrašnje službe zaštite vodi odgovarajuću evidenciju.

III MJERE ZA PROVOĐENJE I UNAPREĐENJE ZAŠTITE OD POŽARA

Član 13.

(Opće mjere za zaštitu od požara)

- (1) U svim objektima Gerontološkog centra moraju se obezbjediti opće mjere za zaštitu od požara, propisane zakonom i podzakonskim propisima o zaštiti od požara.
- (2) U objektima i prostorijama, u cilju spašavanja ljudskih života, obavezno je preduzeti sve mjere koje su u funkciji pravovremene, efikasne i bezbjedne evakuacije ljudi.
- (3) Gerontološki centar je dužan preduzeti sve one mjere kojima se onemogućava prenošenje požara i štetno dejstvo požara po imovinu drugih vlasnika.
- (4) Svi dijelovi objekata Gerontološkog centra moraju biti automatskim javljačima požara uvezani u sistem dojava požara kako bi se na vrijeme spriječilo izbijanje i širenje nastalog požara.
- (5) Kod izgradnje novih objekata, rekonstrukcije i adaptacije postojećih obavezno je primijeniti mjere zaštite od požara definisane projektnom dokumentacijom.
- (6) Prilikom izgradnje, rekonstrukcije i opremanja objekata moraju se primijeniti materijali, uređaji, instalacije i konstrukcije kojim će se spriječiti ili svesti na najmanju mjeru mogućnost izbijanja i širenja požara.

Član 14.
(Požarni putevi i prilazi)

- (1) Do objekata Gerontološkog centra moraju biti izgrađeni prilazni putevi za vatrogasna vozila i tehniku i isti moraju uvijek biti slobodni i prohodni.
- (2) Unutrašnje komunikacije u objektu moraju biti slobodne i prohodne cijelom svojom širinom.
- (3) Prilazi do izlaznih vrata, hidranata, vatrogasnih aparata i glavnih razvodnih ormara električne energije moraju uvijek biti slobodni.
- (4) Za parkiranje vozila u krugu Gerontološkog centra moraju se urediti i označiti odgovarajuća parkirališta.
- (5) Zabranjeno je parkiranje vozila van uređenih i označenih parkirališta.

Član 15.
(Mjere zaštite od požara za električne uređaje i instalacije)

- (1) U objektima i prostorijama dozvoljena je upotreba samo onih električnih uređaja i instalacija koji po svojim tehničkim karakteristikama odgovaraju tehničkim propisima i prostornim zahtjevima.
- (2) Električni uređaji i instalacije moraju biti tako izvedeni i zaštićeni tako da usljed djelovanja prostornih uslova (vlaga, prašina, zapaljive, mehanička oštećenja) ne bude ugrožena sigurnost ljudi i objekata.
- (3) Obavezno je redovno, u propisanim rokovima i u skladu sa tehničkim propisima, vršenje kontrole ispravnosti električnih uređaja i instalacija, te otklanjanje uočenih nedostataka, o čemu mora postojati odgovarajuća evidencija.
- (4) Opravke i druge radove na električnim instalacijama mogu vršiti samo stručna lica angažovana od strane Gerontološkog centra.
- (5) Razvodni ormari moraju imati prekidač na glavnom dovodu električne energije.
- (6) Sva oprema u razvodnim ormarima mora biti označena prema jednopolnoj Šemi koja se mora nalaziti u svim razvodnim ormarima. Topivi osigurači ne smiju se krpiti i premoštavati.
- (7) Izvan radnog vremena u kancelarijskim i radnim prostorijama svi uređaji za rad moraju biti isključeni.
- (8) U prostorijama Gerontološkog centra je zabranjena upotreba rešoa, kuhala i drugih uređaja koji mogu biti uzročnici požara.
- (9) Upotreba ovih uređaja dozvoljena je samo u za to posebno predviđenim prostorijama (kuhinja ili čajna kuhinja) uz preduzimanje odgovarajućih mjera zaštite od požara.

Član 16.
(Gromobranske instalacije)

- (1) Objekti Kantonalne javne ustanove Gerontološki centar Sarajevo moraju biti obezbijeđeni sa odgovarajućim gromobranskim instalacijama u skladu sa odredbama tehničkih propisa za gromobrane.
- (2) Obavezna je periodična kontrola ispravnosti gromobranskih instalacija i uzemljenja, te otklanjanje uočenih nedostataka u skladu sa tehničkim propisima uz obavezu vođenja evidencije.

Član 17.
(Mjere zaštite od požara prilikom izvođenja radova)

- (1) Radovi zavarivanja, rezanja, lemljenja i drugi radovi sa otvorenim plamenom mogu se izvoditi samo ako su prethodno obezbjeđene propisane mjere zaštite od požara.
- (2) Radovi zavarivanja na privremenim mjestima se mogu obavljati samo po prethodno pribavljenom odobrenju izdatom od šefa Unutrašnje službe zaštite, kao lica koje je određeno da se stara o provođenju mjera za zaštitu od požara u Gerontološkom centru.
- (3) Po završetku radova u objektima, kancelarijama, radnim prostorijama i korisničkim sobama obavezno se mora izvršiti čišćenje prostorija, te uklanjanje smeća i tehnološkog otpada.

Član 18.
(Zabrana pušenja)

- (1) U prostorijama sa većim požarnim opterećenjem i rizikom (kotlovnica, podstanica, arhive, magacini, radionice i sl.) zabranjeno je pušenje, o čemu moraju na vidnom mjestu biti istaknuti znaci upozorenja.
- (2) U ostalim prostorijama u ustanovi zabrana pušenja će se regulisati Odlukom direktora.

Član 19.
(Aparati za gašenje požara)

- (1) Objekti Gerontološkog centra moraju biti obezbjeđeni sa uređajima i opremom namijenjenom za gašenje početnih požara.
- (2) Aparati za gašenje početnih požara postavljaju se u blizini mogućeg izbijanja požara, na uočljivom i vidnom mjestu i udaljenost između aparata ne smije biti veća od 20 m.
- (3) Prijenosni aparati mogu biti smješteni na pod ili postavljeni na zid i to tako da ručka za nošenje aparata ne bude na visini većoj od 1,5 m od poda.
- (4) Na mjestima gdje se za gašenje požara ne smije upotrijebiti voda moraju biti pripremljeni aparati za gašenje požara pjenom.
- (5) Gerontološki centar kao vlasnik/korisnik ručnih aparata za početno gašenje požara, dužan je da obezbjeđi njihovo održavanje i ispitivanje ispravnosti i funkcionalnosti u zakonom utvrđenim rokovima.
- (6) O svim periodičnim pregledima i ispitivanjima, za svaki aparat i uređaj, vodi se uredna evidencija i čuvaju potrebne isprave.
- (7) Održavanje aparata obuhvata:
 - a) redovan pregled,
 - b) periodični pregled,
 - c) kontrolno ispitivanje.
- (8) Redovan pregled obavlja šef Unutrašnje službe zaštite, kao lica koje je određeno da se stara o provođenju mjera za zaštitu od požara u Gerontološkom centru i o tome mora voditi propisanu evidenciju.
- (9) Periodični pregled i kontrolno ispitivanje se vrši u skladu sa važećim Pravilnikom o izboru i održavanju aparata za gašenje početnog požara koji se mogu stavljati u promet sa garantnim rokom i rokom servisiranja.

- (10) Sva oprema za gašenje požara mora se nalaziti u ispravnom i funkcionalnom stanju, smještena i raspoređena na pristupačna mjesta, propisno označena i obezbjeđena od oštećenja, nenamjenske upotrebe i vremenskih neprilika.
- (11) Zabranjeno je opremu i sredstva za gašenje požara koristiti u nenamjenske svrhe.

Član 20.

(Zaposleno lice zaduženo da se stara o provođenju mjera zaštite od požara)

- (1) Pravilnikom o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom poslova Kantonalne javne ustanove Gerontološki centar, utvrđeno je kroz opis poslova da zaposlenik na radnom mjestu šef Unutrašnje službe zaštite obavlja poslove u vezi sa zaštitom od požara, te da se stara o provođenju mjera zaštite od požara utvrđenih Zakonom i ovim Pravilnikom.
- (2) Dužnosti, odgovornosti i ovlaštenja zaduženog lica za zaštitu od požara koje vrši kontrolu provođenja mjera zaštite od požara su:
 - a) poznavanje opasnosti od požara, te mjera za otklanjanje tih opasnosti;
 - b) poznavanje, praćenje i primjena u praksi, zakonskih i tehničkih propisa iz oblasti zaštite od požara;
 - c) svakodnevno i periodično vrši pregled objekata, prostora, postrojenja, instalacija i uređaja sa ciljem uočavanja izvora požarnih opasnosti i kontrole provođenja mjera zaštite od požara;
 - d) priprema program i zajedno sa šefovima službi i odgovornim osobama u službi pravi raspored obučavanja zaposlenika iz oblasti zaštite od požara;
 - e) vodi propisane evidencije iz oblasti zaštite od požara;
 - f) radi na izradi izvještaja o zaštiti od požara;
 - g) obavlja unutrašnji nadzor nad provođenjem mjera zaštite od požara;
 - h) brine da se sredstva potrebna za zaštitu od požara, održavaju u ispravnom stanju;
 - i) predlaže šefovima službi i odgovornim osobama u službi preduzimanje efikasnih i neophodnih mjera zaštite od požara;
 - j) odgovoran je za provođenje mjera zaštite od požara utvrđenim Zakonom i ovim Pravilnikom;
 - k) obustavlja rad ako prijete neposredna opasnost od požara i eksplozije.
- (3) Zaposleno lice zaduženo za poslove zaštite od požara mora imati najmanje srednju stručnu spremu (IV stepen) tehničkog smjera i položen stručni ispit za protivpožarnu zaštitu.

Član 21.

(Način vršenja unutrašnje kontrole provođenja mjera zaštite od požara)

- (1) Unutrašnju kontrolu provođenja mjera zaštite od požara vrši zaduženo lice za provođenje mjera zaštite od požara.
- (2) Unutrašnja kontrola provođenja mjera zaštite od požara vrši se redovnim pregledom i uvidom u:
 - a) normative akte, planove, elaborate i druge normative akte kojim je regulisana zaštita od požara;
 - b) zapisnik inspekcijskih organa koji vrše nadzor nad provođenjem zaštite od požara;
 - c) provođenje mjera zaštite od požara predviđenih ovim Pravilnikom.

Član 22.

(Evidencije o provođenju propisanih mjera zaštite od požara)

Šef Unutrašnje službe zaštite, kao lice zaduženo da se stara o provođenju mjera zaštite od požara, vodi odgovarajuće evidencije o provođenju propisanih mjera zaštite od požara:

- a) o obuci zaposlenika prilikom stupanja u radni odnos ili promjene radnog mjesta;
- b) o obuci zaposlenika prema Programu obuke zaposlenika u pravnim licima, državnim organima i drugim institucijama u oblasti zaštite od požara;
- c) o redovnom, periodičnom i kontrolnom pregledu, te kontrolnom ispitivanju aparata za gašenje početnih požara;
- d) o redovnoj kontroli i ispravnosti unutrašnje i vanjske hidrantske mreže;
- e) o redovnoj kontroli sistema aktivne zaštite od požara.

Član 23.

(Mjesta i prostori u kojima je zabranjena proizvodnja, korištenje i prenošenje otvorene vatre)

- (1) Otvorena vatra i plamen ne smiju se proizvoditi, koristiti ili prenositi u prostorijama Gerontološkog centra.
- (2) Korištenje otvorene vatre i plamena dozvoljeno je samo po odobrenju šefa Unutrašnje službe zaštite, kao lica zaduženog za provođenje mjera zaštite od požara.

IV DUŽNOSTI I NAČIN POSTUPANJA ZAPOSLENIKA U SLUČAJU POJAVE POŽARA

Član 24.

(Dužnosti i način postupanja zaposlenika u slučaju pojave požara)

- (1) Svaki zaposlenik koji primjeti požar dužan je odmah pristupiti gašenju i lokalizovanju istog, ako to može učiniti bez opasnosti za sebe i druge zaposlenike.
- (2) Ako zaposlenik nije u mogućnosti sam ugasiti požar dužan je obavjestiti ostale zaposlenike i izvršiti dojavu požara dispečerskom centru vatrogasne jedinice, te o nastalom požaru obavjestiti Ministarstvo unutrašnjih poslova, direktora i lice zaduženo za zaštitu od požara.
- (3) Dojava požara vrši se telefonom na broj 123, odnosno na drugi najbrži mogući način.
- (4) Svi zaposlenici su dužni na poziv direktora ili lica koje on ovlasti aktivno se uključiti u akciju gašenja požara i spašavanja imovine i lica, i u toj akciji učestvovati sve dok ista traje.
- (5) Do dolaska vatrogasne jedinice na mjesto požara zaposlenici su dužni:
 - a) da organizuju spašavanje ugroženih lica i imovine;
 - b) da organizuju evakuaciju iz ugrožene zone: lako zapaljivih, eksplozivnih, otrovnih i vatroopasnih materijala od vrijednosnih papira, novca, tehničke i druge dokumentacije, te motornih vozila i opreme;
 - c) obezbjediti isključenje struje u dotičnom objektu;
 - d) da zatvore prozore, vrata, ventilacione i druge otvore u cilju sprječavanja širenja požara;
 - e) da poduzmu i druge radnje u zavisnosti od trenutne situacije.

Član 25.
(Organizacija gašenja požara)

- (1) Organizaciju gašenja požara preuzima direktor kome pomaže lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara.
- (2) Ukoliko u gašenju požara učestvuje vatrogasna jedinica gašenjem požara rukovodi rukovodilac akcije gašenja požara.
- (3) Naredbe i uputstva lica koje rukovodi gašenjem požara obavezni su za sve učesnike u gašenju požara.

V ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA ZBOG NEPRIDRŽAVANJA PROPISANIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA

Član 26.
(Teža povreda radne obaveze)

- (1) Svaki zaposlenik Gerontološkog centra koji ne poštuje odredbe ovog Pravilnika, odredbe zakonskih i tehničkih propisa iz oblasti zaštite od požara, te ne provodi propisane mjere zaštite od požara, čini težu povredu radne dužnosti.
- (2) Kao teža povreda radne dužnosti iz oblasti zaštite od požara, smatra se naročito:
 - a) izazivanje požara namjerno ili iz nehata;
 - b) upotreba otvorene vatre i plamena bez odobrenja zaduženog lica za zaštitu od požara;
 - c) nenamjenska upotreba aparata za gašenje početnih požara i opreme za aktivnu zaštitu i njihovo namjerno oštećenje;
 - d) neprijavljivanje požara ili nepreduzimanje mjera za gašenje početnog požara;
 - e) ometanje gašenja požara i spašavanja;
 - f) ostavljanje neočišćenog radnog mjesta po isteku radnog vremena što može imati za posljedicu izazivanje požara;
 - g) nepristupanje obuci i provjeri znanja iz oblasti zaštite od požara;
 - h) upotreba lako zapaljivih tečnosti i boca tehničkih gasova na zabranjenim mjestima;
 - i) zakrčenje vanjskih i unutrašnjih požarnih puteva, te prilaza do uređaja i opreme za gašenje početnih požara;
 - j) neobavljanje periodičnih pregleda ispravnosti i funkcionalnosti uređaja i instalacija koji su u funkciji zaštite od požara.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27.
(Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Član 28.
(Tumačenje)

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Upravni odbor Gerontološkog centra.

Član 29.
(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja od strane Upravnog odbora Gerontološkog centra i objavit će se na oglasnoj tabli i web stranici Gerontološkog centra.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o zaštiti na radu i protiv požarnoj zaštiti Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, broj: 02-739/08 od 19.09.2008.godine.

Broj: 18-01-2617/24
Sarajevo, 26.07.2024.godine


PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Zlatan Velic

OBRAZLOŽENJE

I - PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje ovog Pravilnika o zaštiti od požara u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ nalazi se u odredbi člana 27. stav 1. alineja 6. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ broj: 6/92, 8/93 i 13/94), kojom je utvrđeno da Upravni odbor donosi opšti akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte u skladu sa zakonom i pravilima ustanove i članu 24. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine FBiH“, broj: 64/09), kojim je utvrđeno da su pravna lica, državni organi i druge institucije, dužni svojim općim aktom, a u skladu sa vrstom djelatnosti koju obavljaju i procesom rada, urediti pitanja koja se odnose na organizaciju i funkcioniranje zaštite od požara u svojim objektima i prostorima. Pravni osnov je sadržan i u odredbi člana 60. Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ kojim su utvrđeni akti koje donosi Upravni odbor Gerontološkog centra, te je u alineji p) utvrđeno da Upravni odbor donosi i druge akte prema nastalim potrebama ili ako za to postoji zakonska obaveza.

II - RAZLOZI DONOŠENJA

Odredbama član 24. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine FBiH“, broj: 64/09), utvrđena je obaveza donošenja općeg akta (Pravilnika o zaštiti od požara), u kojem će urediti pitanja koja se odnose na organizaciju i funkcionisanje zaštite od požara u svojim objektima i prostorima. Ovim Pravilnikom reguliše se zaštita od požara, tj. zaštita građevina i prostora koje u svom radu koristi Kantonalna javna ustanova Gerontološki centar Sarajevo, kao i zaštita zaposlenika i korisnika Kantonalne javne ustanove Gerontološki centar Sarajevo.

Ovim Pravilnikom se u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu i podzakonskim propisima, uređuje organizacija, planiranje, provođenja i unapređenje mjera zaštite od požara u objektima Gerontološkog centra.

IV – FINANSIJSKA SREDSTVA

Donošenje i provedba Pravilnika o zaštiti od požara Kantonalne javne ustanove "Gerontološki centar" iziskuje obezbjeđenje finansijskih sredstava.

IZVOD IZ ZAKONA O USTANOVAMA
(„Službeni list R BiH“ broj:6/92, 8/93 i 13/94)

Član 27.

Upravi odbor:

- donosi pravila ustanove,
- imenuje i razrješava direktora,
- utvrđuje planove rada i razvoja,
- utvrđuje godišnji program rada,
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun,
- **donosi opšti akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte u skladu sa zakonom i pravilima ustanove,**
- odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je ustanova osnovana, ako zakonom nije određeno da o određenim pitanjima odlučije drugi organ ustanove,
- usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora
- rješava sva pitanja odnosa sa osnivačem,
- odlučuje o korištenju sredstava preko iznosa utvrđenog pravilima ustanove,
- odgovara osnivaču za rezultate rada ustanove,
- odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ određen pravilima ustanove odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti radnika iz radnog odnosa,
- podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju ustanove,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

Zakonom se mogu bliže odrediti pitanja iz alineje 7. stava 1.

IZVOD IZ ZAKONA O ZAŠTITI OD POŽARA I VATROGASTVU
(„Službene novine FBiH“, broj: 64/09)

Član 24.

Pravna lica, državni organi i druge institucije, dužni su svojim općim aktom, a u skladu sa vrstom djelatnosti koju obavljaju i procesom rada, urediti pitanja koja se odnose na organizaciju i funkcioniranje zaštite od požara u svojim objektima i prostorima, i to:

- 1) utvrditi način organiziranja i ostvarivanja zaštite od požara, u skladu sa ovim zakonom i podzakonskim propisima;
- 2) utvrditi mjere za provođenje i unapređenje zaštite od požara;
- 3) propisati način upoznavanja zaposlenih lica sa opasnostima od požara na radnom mjestu, prilikom prijema i raspoređivanja tih lica na radno mjesto, kao i prilikom premještanja sa jednog na drugo radno mjesto;
- 4) odrediti dužnosti i odgovornosti svih zaposlenih lica u provođenju propisanih mjera zaštite od požara;
- 5) urediti obavezu i način stručnog osposobljavanja zaposlenih lica, za provođenje mjera zaštite od požara na radnim mjestima, kao i izradu posebnih radnih uputstava za zaposlena lica koja su

raspoređena na radna mjesta za koja se, zbog postojanja povećane opasnosti od požara, moraju predvidjeti posebne mjere zaštite od požara;

6) odrediti zaposleno lice koje će biti zaduženo da se stara o provođenju mjera zaštite od požara utvrđenih ovim općim aktom s tim da to lice bude posebno stručno osposobljeno za uspješno obavljanje poslova iz oblasti zaštite od požara;

7) utvrditi sadržaj i način donošenja svog plana zaštite od požara i način provođenja tog plana;

8) urediti način vršenja unutarnje kontrole provođenja predviđenih mjera zaštite od požara i način vođenja evidencije o provođenju propisanih mjera zaštite od požara;

9) odrediti mjesto i prostore u kojima mora biti zabrana proizvodnje, korištenje i prenošenje otvorene vatre;

10) utvrditi dužnosti i način ponašanja zaposlenih lica u slučaju pojave požara;

11) odrediti disciplinsku odgovornost za zaposlena lica zbog nepridržavanja propisanih mjera zaštite od požara.

Izuzetno, pravna lica sa većim izvorima opasnosti, umjesto lica iz tačke 6) stav 1. ovog člana, mogu formirati stručnu službu zaštite od požara i utvrditi nadležnost te službe, što se vrši u skladu sa propisom iz člana 22. stav 4. ovog zakona.

Pravna lica, državni organi i druge institucije, dužni su upoznati sva zaposlena lica sa općim aktom iz stava 1. ovog člana, te provoditi stručnu obuku i osposobljavanje za zaštitu od požara na način predviđen u članu 128. ovog zakona.

**IZVOD IZ PRAVILA
KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“
(Broj: 07-1070/13 od 26.11.2013.godine)**

Član 27.

(1) Upravni odbor Gerontološkog centra obavlja slijedeće poslove:

1) Donosi, utvrđuje i usvaja:

a) donosi Pravila Gerontološkog centra, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova (prilog Pravilnika o radu) i Pravilnik o načinu prijema i otpustu korisnika usluga, uz saglasnost Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo,

b) donosi Pravilnike iz člana 60. ovih Pravila,

c) utvrđuje planove rada i razvoja Gerontološkog centra,

d) utvrđuje godišnji program rada Gerontološkog centra i prati njegovu realizaciju,

e) donosi finansijski plan i prati njegovu realizaciju,

f) usvaja godišnji obračun,

g) usvaja i podnosi Osnivaču godišnji izvještaj o poslovanju Gerontološkog centra,

h) odobrava godišnji plan nabavke roba, usluga i radova.