

Na temelju čl. 21. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine” br. 92/10), Pravilnika o sadržaju općeg akta iz područja zaštite od požara („Narodne novine” br. 116/11) te čl. 44. i čl. 45. Statuta Gradske knjižnice Grada Donjeg Miholjca i po prethodno pribavljenoj suglasnosti Gradonačelnika Grada Donjeg Miholjca KLASA:612-04/20-01/3; URBROJ:2115/01-03-20-2 od 8. prosinca 2020. , ravnateljica Gradske knjižnice Grada Donjeg Miholjca donosi:

PRAVILNIK O ZAŠTITI OD POŽARA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Gradska knjižnica Grada Donjeg Miholjca (u daljnjem tekstu: Knjižnica) ovim Pravilnikom utvrđuje mjere i poslove u svezi s provedbom i unapređenjem zaštite od požara u prostoru Knjižnice, polazeći od vlastitih uvjeta i potreba, a sukladno propisima o zaštiti od požara.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Zaštita od požara obuhvaća usklađeni sustav mjera i radnji normativne, organizacijske, tehničko-tehnološke i obrazovne naravi sa svrhom poduzimanja mjera i radnji za uklanjanje uzroka požara, za sprečavanje nastajanja i širenja požara te gašenje požara.

Članak 4.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se:

- mjere zaštite od požara kojima se otklanja ili smanjuje opasnost od nastajanja požara,
- ustrojstvo i način obavljanja unutarnje kontrole glede provedbe mjera zaštite od požara te ovlaštenja i dužnosti djelatnika koji obavljaju tu kontrolu,
- način upoznavanja djelatnika prilikom stupanja na rad ili rasporeda s jednog radnog mjesta na drugo o opasnostima od požara na tom radnom mjestu,
- obveze djelatnika zaduženih za održavanje u ispravnom stanju opreme i sredstava za gašenje požara,
- obveze ravnatelja i drugih djelatnika za provedbu mjera zaštite od požara i odgovornosti zbog neprimjenjivanja propisanih ili naređenih mjera zaštite od požara,
- dužnosti djelatnika u slučaju nastanka požara,
- druga pitanja u svezi zaštite od požara.

Članak 5.

Svaki djelatnik dužan je provoditi mjere zaštite od požara na svom radnom mjestu i mjestu rada na način kako je utvrđeno Zakonom, podzakonskim propisima, ovim Pravilnikom te drugim potrebnim uputama, upozorenjima i/ili zabranama.

Obveze provođenja mjera zaštite od požara odnose se na sve osobe koje se po bilo kojoj osnovi nalaze na radu u prostorima Knjižnice te na osobe koje se zateknu u prostoru Knjižnice, odnosno na članove i korisnike Knjižnice.

II.MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 6.

U cilju otklanjanja uzroka nastajanja požara, spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom u Knjižnici kao i na prostorima oko Knjižnice, primjenjuju se mjere zaštite od požara koje se odnose na:

- projektiranje i izvođenje radova na adaptaciji ili rekonstrukciji na postojećem objektu Knjižnice, odnosno ugradnju uređaja i opreme u njima,
- izvođenje i održavanje raznih instalacija (elektroinstalacija, plinskih, gromobranskih, ventilacijskih, toplinskih, kanalizacijskih, dimovodnih i sl.) tako da ne predstavljaju opasnost od požara,
- postavljanje raznih upozorenja, uputa, informacija i oznaka zabrana (o pušenju, unošenju otvorene vatre i sl.),
- održavanje čistoće u objektu Knjižnice, odnosno uklanjanje otpadaka na za to određena mjesta,
- označavanje i održavanje ulaza, izlaza, prolaza i protupožarnih putova unutar objekta Knjižnice i prostora oko nje za prilaz, odnosno prolaz vatrogasnih vozila,
- uporabu uređaja za grijanje i njihovo održavanje kao i druge mjere zavisno od postojećih opasnosti,
- opskrbjenost objekta Knjižnice hidrantima, vatrogasnim aparatima i drugom propisanom opremom i uređajima za dojavu i gašenje požara.

III.ODRŽAVANJE OPREME I SREDSTAVA ZA GAŠENJE POŽARA

Članak 7.

Održavanje ručnih vatrogasnih aparata obuhvaća redovni pregled i periodični servis.

Članak 8.

Redovni pregled ručnih vatrogasnih aparata obavlja djelatnik za zaštitu od požara i to najmanje jednom u tri mjeseca. O uočenim nedostacima u redovnom pregledu djelatnik za zaštitu od požara pisanim putem obavještava ravnatelja.

Redovnim pregledom utvrđuje se: uočljivost, odnosno dostupnost aparata, opće stanje, kompletnost aparata te stanje plombe zatvarača, odnosno ventila.

Članak 9.

Periodični servis ručnih vatrogasnih aparata obavlja pravna osoba, fizička osoba obrtnik ili stručna služba (serviser) ovlaštena od proizvođača ili njegovog ovlaštenog zastupnika i to najmanje jednom godišnje, a ovisno o uvjetima smještaja i češće, te nakon svakog aktiviranja ili uočenog nedostatka na vatrogasnom aparatu.

Serviser vatrogasnog aparata obavezan je o izvršenom periodičkom servisu voditi evidenciju koja sadrži podatke o: tipu vatrogasnog aparata, tvorničkom broju i korisniku vatrogasnog aparata, uočenim nedostacima i njihovom otklanjanju te o datumu izvršenog servisa i serijskim brojevima stavljene evidencijske naljepnice.

IV.OBVEZE I ODGOVORNOSTI DJELATNIKA ZA PROVEDBU MJERA ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 10.

Osnovni organizator i nositelj poslova iz područja zaštite od požara u Knjižnici je odgovorna osoba za zaštitu od požara koju za te poslove zaduži ravnatelj.

Članak 11.

Djelatnik zadužen za obavljanje poslova zaštite od požara i unapređenje stanja zaštite od požara je i voditelj za evakuaciju i spašavanje te je zadužen za:

- kontrolu primjene propisa iz područja zaštite od požara, te nabavke opreme i sredstava za rad
- kontrolu provedbe internih pravilnika i općih akata, te uputa za siguran rad (zaštita od požara),
- kontrolu kretanja, zadržavanja i rad pojedinaca i vanjskih izvođača radova, te izdavanje potrebnih dozvola za kretanje i rad s otvorenim plamenom u ugroženom prostoru,
- kontrolu osposobljenosti i uvježbanosti djelatnika u rukovanju sredstvima za siguran rad i sredstvima za gašenje požara,
- kontrolu provođenja mjera zaštite od požara na radnim mjestima prilikom obavljanja svakog posla, te druge kontrole glede zaštite od požara, a koje ovise o specifičnosti tehnologije,
- praćenje primjene propisa i normi iz područja zaštite od požara, te sudjeluje u izradi novih i predlaganju promjena postojećih,
- sudjelovanje u izradi općeg akta, uputa za rad na siguran način i drugih akata iz područja zaštite od požara,
- sudjelovanje u izradi programa osposobljavanja i obuke djelatnika za rukovanje opremom i sredstvima za gašenje požara i vodi evidenciju o osposobljenosti,
- vođenje brige o servisiranju i ispitivanju uređaja za dojavu i gašenje požara,
- vođenje zapisnika za redovan pregled vatrogasnih aparata,
- organiziranje gašenja požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom, do dolaska profesionalne vatrogasne postrojbe,
- ovlaštenje zabrane rada s vatrom, kao i zabrane rada vanjskih izvođača radova, ako nisu provedene mjere zaštite od požara navedene u dozvoli,
- brigu o izvršavanju odluka ravnatelja Knjižnice, a u skladu s instaliranim projektima brigu za unapređenje zaštite od požara,
- upoznavanje svih djelatnika s planom evakuacije i spašavanja na osnovi plana evakuacije i spašavanja,
- osiguravanje provedbe praktičnih vježbi, organiziranje i osiguravanje evakuacije i spašavanja za slučaj požara,
- utvrđivanje jesu li sve osobe (djelatnici i korisnici) napustile opasno područje,
- po prestanku opasnosti ili nakon otklonjene opasnosti, davanje znaka za prestanak opasnosti,
- sastavljanje izvješća o nastalom događaju i posljedicama.

Članak 12.

U cilju unapređenja zaštite od požara u Knjižnici djelatnik za zaštitu od požara savjetuje ravnatelja i njegove pomoćnike glede potrebitih financijskih ulaganja radi provedbe mjera zaštite od požara propisanih zakonom, podzakonskim aktima, u cilju povećanja sigurnosti imovine Knjižnice.

Članak 13.

Prilikom obavljanja nadzora nad provedbom mjera zaštite od požara utvrđenih zakonom, podzakonskim aktima, ovim Pravilnikom i napucima, djelatnik za zaštitu od požara ima pravo:

- udaljiti djelatnika s radnog mjesta ako svojim postupkom neposredno ugrožava sigurnost imovine (unosí otvorenu vatru u požarno ugrožen prostor, obavlja zavarivanje u ugroženom prostoru bez dozvole ili dodatnih mjera sigurnosti i sl.) te o tome izvijestiti ravnatelja,
- narediti prekid obavljanja svakog posla ili radnje kojom se neposredno ugrožava sigurnost imovine ili život i zdravlje djece i ljudi,
- obaviti provjeru znanja djelatnika glede rukovanja s vatrogasnim aparatima.

V.OBVEZE I ODGOVORNOSTI OSOBA S POSEBNIM OVLASTIMA I ODGOVORNOSTIMA U PROVEDBI MJERA ZAŠTITE OD POŽARA I OSTALIH DJELATNIKA

Članak 14.

Ravnatelj Knjižnice kao odgovorna osoba, nositelj je provođenja zaštite od požara i odgovoran za organiziranje i provođenje svih mjera zaštite od požara.

Ravnatelj Knjižnice obavlja i organizira provođenje sljedećih poslova:

- daje prijedlog Pravilnika zaštite od požara, donosi odluke, preporuke i upute u vezi sa zaštitom od požara,
- obavještava nadležnu policijsku postaju o svakom požaru koji nastane,
- nakon svake pojave požara razmatra uzroke i predlaže mjere za sprečavanje, provodi rješenja inspektora za zaštitu od požara i donosi potrebne mjere za otklanjanje nedostataka,
- osigurava upoznavanje djelatnika s opasnostima od požara u Knjižnici,
- poduzima mjere za smanjenje nastanka i širenja požara, kao i mjere za unapređenje stanja zaštite od požara,
- pohranjuje i čuva dokumentaciju o rješenjima MUP-a i inspekcijskim pregledima u području zaštite od požara,
- obavlja ostale poslove iz područja zaštite od požara prema propisima, planovima i općim aktima Knjižnice.

Odgovorna osoba pri obavljanju kontrole i nadzora nad provedbom mjera zaštite od požara neposredno priopćava rezultate ravnatelju s podacima gdje je nadzor obavljen i unosi ih u redovna izvješća. Kada odgovorna osoba utvrdi da pojedine organizacijske jedinice ili dijelovi ne zadovoljavaju sigurnosne uvjete za daljnji rad, dužan je o tome pismeno izvijestiti ravnatelja.

Članak 15.

Djelatnici Knjižnice:

- provode i pridržavaju se propisanih mjera zaštite od požara,
- provode mjere naložene od strane djelatnika za zaštitu od požara i ravnatelja,
- o uočenim oštećenjima ili nedostacima na uređajima za dojavu požara izvješćuju odgovornu osobu za zaštitu od požara ili ravnatelja,
- osposobljavaju se za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara i gašenja požara,
- upoznaju se s neposrednim opasnostima od požara na svom radnom mjestu,
- čuvaju i pažljivo se odnose prema vatrogasnim aparatima, te prema oznakama upozorenja i znakovima ovješanim i nalijepljenim za njihovu upotrebu.

VI.UPOZNAVANJE DJELATNIKA S OPASNOSTIMA I OPĆIM MJERAMA ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 16.

Osposobljavanje i upoznavanje djelatnika iz zaštite od požara je organizirana i programirana djelatnost, putem koje djelatnici stječu znanja o uzrocima požara i mjerama zaštite na radnom mjestu, a kroz praktične vježbe osposobljavaju se za gašenje požara.

Djelatnici moraju biti osposobljeni za zaštitu i gašenje požara, te spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom.

Članak 17.

Osposobljavanje se provodi u realizaciji pravne osobe koja je pribavila suglasnost MUP-a za izvođenje programa osposobljavanja.

Osposobljavanje se provodi u skladu s važećim propisima.

Članak 18.

Djelatniku koji završi program osposobljavanja, nositelj izvođenja programa izdaje uvjerenje o osposobljenosti.

Prilikom rasporeda djelatnika na radno mjesto, potrebno ga je upoznati s izvorima opasnosti za nastajanje i širenje požara, s mjerama zaštite, s rasporedom opreme i sredstava za gašenje požara i s postupkom u slučaju nastanka požara, kako je to navedeno u ovom Pravilniku. Upoznavanje djelatnika s izvorima opasnosti i mjerama zaštite obavlja ravnatelj u suradnji s djelatnikom raspoređenim za obavljanje poslova zaštite od požara.

Dokazi i dokumentacija o osposobljavanju djelatnika čuvaju se u dosjeu djelatnika.

VII.MOTRENJE, JAVLJANJE I UZBUNJIVANJE O OPASNOSTIMA OD POŽARA

Članak 19.

Motrenje, javljanje i uzbunjivanje o opasnostima od požara provodi se na sljedeći način:

- svaki djelatnik tijekom rada primjenjuje mjere zaštite od požara, a u slučaju primijećenih požara poduzima odgovarajuće mjere za uklanjanje opasnosti, odnosno gasi požar i o njemu obavješćuje ravnatelja,
- nakon primljene dojave o opasnosti od požara odgovorna osoba prema datoj situaciji odmah aktivira najbližu profesionalnu vatrogasnu postrojbu.

VII. POSTUPANJE DJELATNIKA U SLUČAJU NASTANKA POŽARA

Članak 20.

Svaki djelatnik koji prvi primijeti neposrednu opasnost od požara ili primijeti požar, dužan je ukloniti opasnost, odnosno ugasiti nastali požar ako to može učiniti bez opasnosti po život i zdravlje za sebe i druge osobe. Ako djelatnik ne može sam ugasiti požar, dužan je odmah pozvati u pomoć vatrogasnu postaju.

Nakon dolaska profesionalne vatrogasne postrojbe na mjesto požara, daljnje rukovođenje vatrogasnom intervencijom preuzima zapovjednik vatrogasne postrojbe. Djelatnici zajedno s korisnicima koji nemaju konkretan zadatak u akciji gašenja požara ili u spašavanju moraju se odmah udaljiti iz požarom ugroženog prostora da se omogući izvođenje brze vatrogasne intervencije.

Članak 21.

Prije napuštanja radne prostorije i početka gašenja požara svaki djelatnik na svom radnom mjestu mora:

- isključiti električnu struju,
- zatvoriti slavinu na plinskim trošilima,
- iznijeti na sigurno mjesto, ako je moguće, posude s opasnim tvarima i zapaljivim tekućinama,
- spriječiti nastanak panike prilikom izlaska iz radnih prostora.

Članak 22.

Osoba odgovorna za zaštitu od požara, čim sazna za požar, utvrđuje koje se sve mjere moraju poduzeti glede upotrebe sredstava i opreme za gašenje požara, organizacije gašenja, evakuacije i spašavanja, traženja pomoći u slučaju ozlijeđenih osoba i sl. Također preuzima vođenje akcije gašenja požara do dolaska vatrogasne postrojbe.

Članak 23.

Radi smanjenja štete mora se voditi briga da se izbjegne nepotrebno polijevanje vode po predmetima i inventaru, te da se uklone materijali koji bi mogli biti oštećeni od širenja požara.

Članak 24.

Upotrijebljene vatrogasne aparate za gašenje požara potrebno je odmah dovesti u ispravno stanje i spremiti na određena mjesta.

Članak 25.

Djelatnik koji ne primjenjuje mjere zaštite od požara navedene u ovom Pravilniku ili ih izvršava protivno odredbama ovog Pravilnika čini povredu radne obveze.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Ravnatelj Knjižnice kao odgovorna osoba, a u zamjeni osoba koju on ovlasti dužna je omogućiti obavljanje nadzora inspektoru zaštite od požara.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Članak 28.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika obavljaju se na način i u postupku kao za njegovo donošenje.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o zaštiti od požara Narodne knjižnice grada Donjeg Miholjca od 5. prosinca 2017. godine.

KLASA: 003-05/20-01/01

URBROJ: 2115/12-01-20-09

Donji Miholjac, prosinac 2020.

RAVNATELJICA
Marinela Šmider, mag. informatol.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Gradske knjižnice Grada Donjeg Miholjca dana 10. prosinca 2020. te je stupio na snagu dana 17. prosinca 2020.