



Република Србија
Град Београд, општина Барајево
ОШ „Павле Поповић“ Вранић
Трг палих бораца 3
Деловодни број: 1688-1-21
Дана: 09. 11. 2021.

Телефон: 011/8332-022
Е-пошта: ospavlepopovic@hotmail.rs
ospavlepopovicvranic@gmail.com
www.ospavlepopovic.edu.rs
ПИБ бр.100141791; МБ-07001185
Текући рачун број 840-1285660-62

На основу члана 126. Закона о основама образовања и васпитања, члана 68. Статута ОШ „Павле Поповић“, члана 78. Став 1, тачка 2) Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама и члана 7. Став 1. И 5. Правилника о раду повереника и заменика повереника цивилне заштите и критеријума за њихово именовање директорка школе доноси:

О Д Л У К У

о именовању повереника и заменика повереника цивилне заштите
за ОШ „Павле Поповић“

1. Именују се повереник и заменици повереника за цивилну заштиту и то:
 - 1/1. **Немања Јојић**, ул. Миливоја Стекића бр. 24 ; контакт тел. 064/3001913 распоређен на пословима наставник технике и технологије и информатике за повереника цивилне заштите у ОШ „Павле Поповић“ у ОШ „Павле Поповић“.
 - 1/2. **Биочанин Душан**, ул. Ђуре Митровића бр. 21; контакт тел. 064/8054767, распоређен на пословима помоћни радник-домар, руковаоц термотехничким инсталацијама за заменика повереника цивилне заштите у ОШ „Павле Поповић“ у матичној школи у Вранићу.
 - 1/3. **Илић Валентина**, ул. Каменорезаћка 014ж контакт тел.064/8054764 распоређена на пословима-помоћни радник чистачица за заменика повереника цивилне заштите у ОШ „Павле Поповић“ у подручном одељењу у Шиљаковцу.
 - 1/4. **Јоксић Зоран** ул. Космајских партизана бр. 21 контакт тел. 064/8054756, распоређен на пословима помоћни радник-домар, руковаоц термотехничким инсталацијама за заменика повереника цивилне заштите у ОШ „Павле Поповић“ подручно одељење школе у Мељаку.
2. Повереник цивилне заштите и Заменик повереника цивилне заштите дужни су да се одазову на позив одговорног лица ОШ „Павле Поповић“, ради вршења задатака цивилне заштите.
3. Повереник и Заменик повереника цивилне заштите дужни су да:
 - Упознаје запослене са чињеницом да је њихов повереник цивилне заштите, његовим дужностима и њиховим обавезама током спровођења личне и узајамне заштите и мера цивилне заштите;
 - Одазива се на обуке које се организују за поверенике и учествује у припремању и оспособљавању запослених за личну и узајамну заштиту, према утврђеним програмима за обуку;
 - Даје упутства запосленима о предузимању превентивних мера у својој непосредној околини у циљу спречавања или умањења последица од елементарних непогода и других опасности (одржавање и чишћење одводних канала, чишћење и одржавање подрумских и таванских просторија у циљу заштите од пожара, одржавање противпожарних путева, мере предострожности приликом паљења ватре на отвореном простору и др.);
 - Врше проверу постављања обавештења о знацима за узбуњивање запослених у објектима у зони своје одговорности;
 - Предузима мере да се запослени упознају са знацима за узбуњивање и поступцима реаговања на њих;
 - Учествује у припремању и извођењу вежби заштите и спасавања на територији своје одговорности;

- Обавља и друге послове и задатке, по налогу руководиоца органа, привредног друштва, правног лица, надлежне службе јединице локалне самоуправе и надлежног штаба за ванредне ситуације.

4. За време трајања ванредних ситуација и ванредног и ратног стања, повереник обавља следеће активности:

- По добијању наредбе о спровођењу мера заштите и спасавања, повереник неодложно обавештава свог заменика о томе;
- По добијању упозорења од стране одговорног лица, повереник обавештава и узбуњује запослене о предстојећим опасностима у складу са инструкцијама;
- Хитно обавештава одговорно лице о свим чињеницама битним за спровођење мера заштите и спасавања;
- Организује запослене у спровођењу личне и узајамне заштите и мера цивилне заштите;
- Организује запослене у пружању помоћи оперативним снагама заштите и спасавања (ватрогасно-спасилачким јединицама, специјализованим јединицама цивилне заштите и другим снагама система заштите и спасавања), у акцијама заштите и спасавања, а које не захтевају посебну стручност и оспособљеност и у мери која не угрожава њихову безбедност.

5. У складу са наредбом и инструкцијама одговорног лица, доставља информације о:

- Стању на локацијама и објектима школе (број пострадалих или угрожених лица, број порушених и оштећених објеката, оштећеност и проходност саобраћајница у близини, оштећења и кварове на објектима инфраструктуре, податке о поплавленим просторима, објектима и настрадалим у пожарима и другим последицама елементарне непогоде или друге опасности);
- Ангажованим људским и материјалним капацитетима на спровођењу мера заштите и спасавања;
- Реализацији мера цивилне заштите,
- Потребама за ангажовањем додатних снага и средстава,
- Другим подацима битним са аспекта спровођења мера цивилне заштите у случају елементарне непогоде или друге опасности;
- Учествује у организацији збрињавања угрожених и евакуисаних лица;
- Организује запослене за учешће у спасавању плитко затрпаних из рушевина, угрожених лица из мање оштећених објеката и рашчишћавање рушевина, у мери која не угрожава њихову безбедност;
- Организује запослене за учешће у спасавању од поплава, у мери која не угрожава њихову безбедност (пуњење џакова и јачање заштите инфраструктуре у водотоцима и сл.);
- Организује активности на локализовању и гашењу почетних и мањих пожара, у мери која не угрожава њихову безбедност;
- Обавља и друге послове и задатке, по наређењу штаба за ванредне ситуације и захтевима надлежне службе јединице локалне самоуправе или руководиоца органа или привредног друштва, односно правног лица.

6. У периоду отклањања последица од ванредних ситуација и ванредног и ратног стања, повереник обавља следеће активности:

- Предузима мере организовања запослених на помоћи у отклањању оних последица које они ангажовањем могу санирати на објектима рада/технолошког поступка, материјалним добрима и имовини;
- Предузима и друге мере и задатке које нареди надлежни штаб за ванредне ситуације или руководиоца органа или привредног друштва, односно другог правног лица.

7. Заменик повереника помаже поверенику у оквиру овлашћења која му он одреди и замењује га док је одсутан или спречен.
8. Повереници цивилне заштите и њихови заменици су дужни да се одазову на позив надлежног штаба за ванредне ситуације или другог органа који их је поставио.
9. Повереници и заменици повереника цивилне заштите имају статус припадника цивилне заштите.
10. Запослени у условима опште мобилизације, евакуације, збрињавању, склањању и другим мерама цивилне заштите у току којих се врши спасавање људи и материјалних добара у ванредним ситуацијама дужни су да поступају у складу са упутствима повереника и заменика повереника цивилне заштите.
11. Правно лице за именоване поверенике и заменике повереника, и за њихов рад обезбеђује радну опрему која обухвата:
- Прслук са ознаком „Повереник цивилне заштите”,
 - Кишну кабаницу,
 - Гумене чизме,
 - Средства везе (радио или мобилна веза),
 - Мегафон,
 - Батеријску лампу
 - Комплет прве помоћи,
 - Документа за рад.
12. Повереници у привредном друштву приликом спровођења мера цивилне заштите користе документа из „Плана заштите и спасавања“, и то:
- Подсетник за рад повереника по мерама цивилне заштите које ће спроводити,
 - Телефонски именик одговорних лица и надлежних служби које повереник контактира приликом обављања својих задатака,
 - Преглед запослених који имају завршену обуку прве помоћи (списак запослених),
 - Противпожарне заштите и друге обуке од значаја за заштиту и спасавање или поседује знања и вештине од значаја,
 - Друге прегледе који могу бити од значаја у заштити и спасавању запослених и корисника услуга.

Повереник/заменик повереника има обавезу да води све податке од значаја за правно лице, као што су подаци о добијеним задацима и предузетим мерама, начину организације и спровођење мера и задатака, о проблемима у извршавању задатака и др.

13. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Доставити: Именованим лицима , архиви.

У Вранићу 09.11.2021



директорка школе

Јела Стевановић