



Здравко Максимовић, Бранко Станимировић

**ПРИРУЧНИК ЗА РАД УПРАВНИКА
СТАМБЕНИХ ЗАЈЕДНИЦА ПРЕ, НЕПОСРЕДНО ПРЕ,
У ТОКУ И НАКОН ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ**

**ПРИРУЧНИК ЗА РАД УПРАВНИКА СТАМБЕНИХ ЗАЈЕДНИЦА ПРЕ,
НЕПОСРЕДНО ПРЕ, У ТОКУ И НАКОН ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ**

Здравко Максимовић, Бранко Станимировић

**ПРИРУЧНИК ЗА РАД УПРАВНИКА
СТАМБЕНИХ ЗАЈЕДНИЦА ПРЕ,
НЕПОСРЕДНО ПРЕ, У ТОКУ И НАКОН
ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ**

Београд, 2025

ПРИРУЧНИК ЗА РАД УПРАВНИКА СТАМБЕНИХ ЗАЈЕДНИЦА ПРЕ, НЕПОСРЕДНО ПРЕ, У ТОКУ И НАКОН ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ

Аутори

Здравко Максимовић
Бранко Станимировић

Издавач

Стална конференција градова и општина
– Савез градова и општина Србије
Македонска 22, 11000 Београд

За издавача

Никола Тарбук, генерални секретар СКГО

Лектура

Љупка Мирковић Дубајић

Дизајн и припрема за штампу

Атеље, Београд
www.atelje.rs

Место и година издавања

Београд, 2025.

Садржај

ЛИСТА СКРАЋЕНИЦА.....	7
1. УВОД.....	9
2. НОРМАТИВНИ ОКВИР	11
2.1. Закони, уредбе и друга норматива	11
2.2. Процена ризика од катастрофа и Планови заштите и спасавања	23
2.3. Одлука о организацији цивилне заштите на локалном нивоу, акта Штаба за ванредне ситуације и друга документа од значаја за систем СРОКИУВС на локалном нивоу.....	23
3. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ОКВИР	25
3.1. Штабови за ванредне ситуације	25
3.2. Организација система СРОКИУВС на локалном нивоу (ко све чини систем)	29
3.3. Место и значај управника стамбених заједница.....	29
3.4. Цивилна заштита на локалном нивоу	30
4. УЛОГА УПРАВНИКА СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У ПРОЦЕСУ СМАЊЕЊА РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА И УПРАВЉАЊА ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА	31
4.1. Поступци и реаговање управника стамбене заједнице у случају пожара	33
4.1.1. Улога управника у фази пре пожара	34
4.1.2. Улога управника непосредно након настанка и за време пожара	36
4.1.3. Улога управника након пожара	39
4.2. Поступци и реаговање управника стамбене заједнице у случају земљотреса.....	40
4.2.1. Улога управника у фази пре земљотреса.....	41
4.2.2. Улога управника непосредно након настанка и за време земљотреса (за време главне удара)	44
4.2.3. Улога управника непосредно после и након земљотреса	46
4.3. Поступци и реаговање управника стамбене заједнице у случају поплаве	50
4.3.1. Улога управника у фази пре поплаве.....	51
4.3.2. Улога управника непосредно пре поплаве.....	53
4.3.3. Улога управника у шоку поплаве.....	57
4.3.4. Улога управника након поплаве	58

5. ПРИЛОЗИ.....	61
Прилог 1. Звучни сигнали за узбуњивање.....	63
Прилог 2. Комплет за преживљавање.....	64
Прилог 3. Списак станара.....	66
Прилог 4. Извод из <i>Уредбе о обавезним средствима и опреми за личну, узајамну и колективну заштиту од елементарних непогода и других несрећа</i> („Сл. гласник РС“, број 3/2011 и 37/2015).....	67
Прилог 5. Упутство у случају пожара – лична и узајамна заштита	68
Прилог 6. Упутство у случају земљотреса – лична и узајамна заштита.....	72
Прилог 7. Упутство у случају поплава – лична и узајамна заштита	74

ЛИСТА СКРАЋЕНИЦА

ВС	Ванредна ситуација
ШВС	Штаб за ванредне ситуације
СВС	Сектор за ванредне ситуације
МУП	Министарство унутрашњих послова
ЦЗ	Цивилна заштита
СРОКИУВС	Смањење ризика од катастрофа и управљање ванредним ситуацијама
СКГО	Стална конференција градова и општина
САЛАР	Шведска асоцијација локалних власти и региона

1. УВОД

Приручник за управнике стамбених заједница припремљен је у оквиру пројекта *Одрживе и инклузивне услуге на локалном нивоу*, који финансира Влада Шведске, а спроводи Стална конференција градова и општина у партнерству са Шведском асоцијацијом локалних власти и региона (САЛАР).

Значај овог пројекта, са аспекта развоја система и процеса смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, огледа се у изради различитих упутстава, организацији обука, као и спровођењу вежби цивилне заштите.

Овај Приручник/Упутство треба да послужи локалним самоуправама, а посебно управницима стамбених заједница у Републици Србији, у изградњи и јачању система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, односно, система цивилне заштите.

У приручнику је приказан нормативни, институционални и функционални оквир система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, са посебним освртом на место, улогу и значај управника стамбених заједница.

2. НОРМАТИВНИ ОКВИР

2.1. Закони, уредбе и друга норматива

Систем и процесе смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама уређује сет прописа. Ови прописи су израђени у односу на међународну и домаћу праксу, што представља добар основ за квалитетну изградњу система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама.

Овом приликом, а од значаја за тему овог Приручника, издвајамо следеће прописе, са значајем за организацију система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама:

- *Закон о локалној самоуправи* („Службени гласник РС“, бр. 129 од 29. децембра 2007, 83 од 5. августа 2014 – др. закон, 101 од 16. децембра 2016 – др. закон, 47 од 20. јуна 2018, 111 од 25. новембра 2021 – др. закон)

Дефинише улогу и обавезе локалних самоуправа у заштити од елементарних и других непогода, што је посебно истакнуто у **члану 20. Закона, став 1. тачка 8:**

Општина, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

8. стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода, заштити културних добара од значаја за општину;

- *Закон о планирању и изградњи* („Службени гласник РС“, бр. 72 од 3. септембра 2009, 81 од 2. октобра 2009 – исправка, 64 од 10. септембра 2010 – УС, 24 од 4. априла 2011, 121 од 24. децембра 2012, 42 од 14. маја 2013 – УС, 50 од 7. јуна 2013 – УС, 98 од 8. новембра 2013 – УС, 132 од 9. децембра 2014, 145 од 29. децембра 2014, 83 од 29. октобра 2018, 31 од 29. априла 2019, 37 од 29. маја 2019 – др. закон, 9 од 4. фебруара 2020, 52 од 24. маја 2021, 62 од 27. јула 2023)

Члан 3.

Планирање, уређење и коришћење простора заснива се на следећим начелима:

- 6) превенције техничко-технолошких несрећа, заштите од пожара и експлозија, заштите од природних непогода, отклањања узрока који изазивају климатске промене;

- *Закон о стијановању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, бр. 104 од 23. децембра 2016, 9 од 4. фебруара 2020 – др. закон)*

Члан 15. став 1. тачка 3.

Послове управљања зградом врше:... 3) стамбена заједница преко својих органа или професионални управник коме су поверени послови управљања, у стамбеној згради која има заједничке делове зграде и најмање два посебна дела чији су власници различита лица;...

Права и обавезе управника – члан 50.

Управник:

- 1) заступа и представља стамбену заједницу;
- 2) подноси пријаву за упис стамбене заједнице у Регистар стамбених заједница;
- 3) подноси пријаву за регистрацију правила власника у складу са чланом 17. став 8. овог закона;
- 4) истиче решење о регистрацији стамбене заједнице на видно место у стамбеној згради;
- 5) врши попис посебних, заједничких и самосталних делова и врши њихово означавање;
- 6) успоставља и води евиденцију о власницима посебних делова, власницима самосталних делова и лицима којима су заједнички или посебни делови зграде издати у закуп, односно на коришћење по другом основу (за физичка лица име, презиме и ЈМБГ, а за правна лица пословно име, адреса седишта и матични број);
- 7) извршава одлуке стамбене заједнице;
- 8) на основу одлуке скупштине стамбене заједнице о управљању средствима стамбене заједнице располаже средствима са текућег рачуна стамбене заједнице, у складу са прописима којима се уређује отварање, вођење и гашење текућих рачуна;
- 9) **предлаже скупштини стамбене заједнице програм одржавања и стара се о његовој реализацији;**
- 10) **организује радове хитних интервенција;**
- 11) **организује извођење радова на заједничким деловима зграде и земљишту за редовну употребу зграде у складу са усвојеним програмом одржавања и контролише да ли се ови радови изводе;**
- 12) води евиденцију о приходима и расходима стамбене заједнице;
- 13) подноси скупштини стамбене заједнице извештај о раду који посебно садржи приказ укупних прихода и расхода стамбене заједнице, реализованих активности у односу на планиране, као и искоришћења средства за реализацију сваке од активности;
- 14) врши и друге послове одређене законом.

Надлежност професионалног управника – Члан 53.

Професионални управник врши послове из надлежности управника зграде.

Поред послова из става 1. овог члана, професионални управник врши и следеће послове:

- 1) стара се о одржавању земљишта које служи за редовну употребу зграде;
- 2) **прима пријаве кварова или других проблема (непоштовање кућног реда, бука и други штетни утицаји у згради) сваким даном у недељи у периоду од 00–24 часа;**
- 3) **на основу примљене пријаве из тачке 2) овог става обавештава надлежни орган о проблему, односно захтева предузимање одговарајућих мера од надлежног органа;**
- 4) **евидентира сваку примљену пријаву са подацима о проблему и времену пријема, као и са другим подацима ако су познати (име и презиме подносиоца пријаве, лицу које је узроковало проблеме и друго);**
- 5) **обезбеђује извршење радова на хитним интервенцијама;**
- 6) **предлаже скупштини стамбене заједнице висину накнаде за одржавање заједничких делова зграде и земљишта на основу најмање три прикупљене понуде од лица која се баве одржавањем заједничких делова зграде и земљишта.**

Професионални управник подноси извештај о свом раду стамбеној заједници најмање два пута годишње ако другачије није уговорено, а у случају престанка важења уговора о поверавању послова професионалног управљања, овај извештај подноси најкасније у року од 30 дана од дана престанка важења уговора.

Професионални управник одговара стамбеној заједници за штету коју она трпи због његових пропуста у раду, као и сваком власнику посебног, односно самосталног дела уколико због пропуста у раду професионалног управника претрпе штету на свом посебном, односно самосталном делу.

Професионални управник има право на накнаду чија се висина одређује уговором о поверавању послова професионалног управљања.

У случају принудне управе, професионални управник има право на накнаду чија је висина одређена одлуком јединице локалне самоуправе из члана 64. став 3. овог закона.

У случају спречености за рад или одсуства, професионални управник може у складу са законом издати другом лицу, које има лиценцу за обављање послова професионалног управника, пуномоћје за предузимање хитних и неодложних послова, које мора бити оверено у складу са законом који уређује оверу потписа.

Подршку раду управника стамбене заједнице, а у складу са својим надлежностима и овлашћењима, пружају инспекцијски органи (члан 122. став 2.: Инспекцијски надзор врши надлежно министарство преко инспектора у оквиру делокруга утврђеног законом, аутономна покрајина преко грађевинске инспекције, односно јединица локалне самоуправе преко комуналне и грађевинске инспекције.).

- *Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 87 од 13. новембра 2018)*

Овим Законом су одређене улоге, као и задаци свих у систему смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама.

Закон предвиђа одређене мере пре, у току и након катастрофа, као и обавезе надлежних.

Додатно, закон дефинише одговорне и предвиђа одредбе у циљу организације система цивилне заштите.

Чланом 29. одређене су надлежности локалних самоуправа у области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама. Овом приликом издвајамо следеће:

- Доноси акт о организацији и функционисању цивилне заштите;
- Израђује и доноси Процену ризика од катастрофа, План заштите и спасавања и План смањења ризика од катастрофа, као и екстерни план заштите од великог удеса (уколико се на територији ЈЛС налази СЕВЕСО комплекс вишег реда);
- Образује Штаб за ВС, јединице цивилне заштите и одређује субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање итд.;
- Израђује студију покривености система за јавно узбуњивање за своју територију (акустичку студију) и стара се о одржавању, набавци и постављању акустичких извора (сирена) и остале опреме у оквиру јединственог система за јавно узбуњивање у Републици Србији.

Чланом 44. Закона је предвиђена надлежност Штабова за ВС на нивоу локалних самоуправа, где је за посебно истакнуто следеће:

- Именује поверенике и заменике повереника цивилне заштите;
- Ставља у приправност и ангажује субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање.

Права и обавезе грађана у области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама су наведени у **члану 36.** Закона.

Грађани имају право да буду обавештени о ризицима од катастрофа, мерама и активностима које се предузимају ради њиховог смањења, претњама и могућим последицама од катастрофа, као и о свим неопходним информацијама од значаја за заштиту и спасавање.

Информације и обавештења из става 1. овог члана дају се у приступачном и лако разумљивом облику и форматима, укључујући знаковни језик и Брајево писмо.

Ради стицања потребних знања из области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, грађани се обучавају и оспособљавају у оквиру основног и средњег образовања, у складу са посебним законом и одговарајућим програмом.

Грађани који нису обухваћени оспособљавањем у оквиру основног и средњег образовања, могу стицати основна знања из области смањивања ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама у оквиру активности субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање, у складу са посебним законом и програмским активностима.

Грађани су дужни:

- 1) да се оспособљавају за заштиту и спасавање и да предузимају мере за личну и узајамну заштиту;
- 2) да прихвате распоред у јединице цивилне заштите и да се одазову у случају мобилизације тих јединица;
- 3) да се одазову позиву надлежног штаба за ванредне ситуације ради учешћа у акцијама заштите и спасавања;
- 4) да о настанку опасности без одлагања обавесте оперативни центар 112;
- 5) да спроводе прописане и наређене мере заштите и спасавања.

У извршавању задатака заштите и спасавања дужни су да учествују сви способни грађани, укључујући и стране држављане и лица без држављанства која у складу са законом имају одобрење за привремени боравак или стално настањене у Републици Србији, старости од 18 до 60 година.

Изузетно од **става 6.** овог члана у извршавању задатака заштите и спасавања нису обавезни да учествују:

- 1) труднице и мајке са децом до десет година старости и самохрани родитељи односно старатељи са децом до 15 година старости;
- 2) особе са инвалидитетом, као и лица која брину о особама са инвалидитетом;
- 3) лица која се старају и живе у истом домаћинству са старијим особама које нису способне да се брину саме о себи.

Члан 37.

За потребе заштите и спасавања грађани су дужни да омогуће извођење неопходних радова за заштиту и спасавање на својим непокретностима, као и да дају на коришћење непокретне ствари, возила, машине, опрему, материјално-техничка и друга материјална средства (вода, храна, лекови, одећа, обућа, грађевински и други производи).

За ствари и материјална средства дата на коришћење, као и за штету насталу извођењем радова на непокретностима за потребе заштите и спасавања, грађани имају право на накнаду која се исплаћује по тржишним ценама.

Начин коришћења непокретних ствари, возила, машина, опреме, материјално-техничких и других материјалних средстава и начин утврђивања надокнаде привредним друштвима и другим правним лицима и грађанима, настале услед извршавања обавеза из овог члана ближе уређује Влада.

- *Закон о заштити од пожара* („Службени гласник РС“, број 111 од 29. децембра 2009, 20 од 24. фебруара 2015, 87 од 13. новембра 2018, 87 од 13. новембра 2018 – др. закони)

У односу на Закон и категорију угрожености у коју је сврстана стамбена зграда, неопходна је израда Плана заштите од пожара, односно, Плана евакуације и упутства за поступање у случају пожара.

Члан 42.

Закона наводи да стамбени објекти, при пројектовању и изградњи, нису у обавези да уграђују систем за гашење пожара, као ни да израђују Процену ризика од пожара.

- *Закон о обнови након елементарне и друге непогоде* („Службени гласник РС“, број 112 од 30. децембра 2015)

Овим Законом се уређују поступци обнове и пружања помоћи након елементарних и других непогода. У односу на обавезе и надлежности, локалне самоуправе врше процену штете и воде првостепене поступке у процесу пружању помоћи грађанима чија је имовина оштећена након непогода. Пракса је показала, посебно након непогода из јула месеца 2023. године, да је веома важна улога управника стамбених заједница, како у поступцима пријаве штета на стамбеним зградама и становима, тако и у процесу процене штете, пре свега у подршци рада локалних комисија за процену штете.

- *Правилник о техничким нормативима за заштиту од пожара стамбених и пословних објеката и објеката јавне намене* („Службени гласник РС“, број 22 од 28. марта 2019)

Овим Правилником се прецизирају захтеви и мере за заштиту од пожара. Иако је реч о захтевима који се морају испунити приликом пројектовања, није на одмет да се читаоци, а посебно управници стамбених заједница помније упознају са овим Правилником.

Неки од захтева и мера заштите од пожара, који су од значаја за стамбене заједнице, садржани су у следећем:

Члан 4.

- 20) Време евакуације је време припреме за евакуацију и време кретања од полазног места до безбедног места.

Члан 5.

Сваком стамбеном, пословном и јавном објекту мора се обезбедити приступни пут изграђен у складу са прописом којим је уређена ова област.

Приступни пут из става 1. овог члана мора бити увек слободан и на њему није дозвољено паркирање и заустављање других возила, нити постављање било којих других препрека које ометају ватрогасну интервенцију.

Члан 6.

Када се стамбени и пословни објекти висине веће од 9 м и јавни објекти класе П5 и веће, граде у блоку на начин да формирају двориште и немају приступ са уличне стране, тада се за ватрогасна возила у складу са посебним прописом мора обезбедити улаз у унутрашње двориште блока.

Паркирање на површинама које су у функцији ватрогасне интервенције онемогућава се уградњом препрека за ову намену и постављањем ознаке „Пут за ватрогасна возила – забрањено паркирање и задржавање“.

Члан 7.

Класификација објеката према доминантној намени, издвојености и висини одређује се на следећи начин:

1) Стамбени објекти:

- 1.1)** Издвојени стамбени објекти и стамбени објекти у низу висине до 12 м (ИС1 и НС1);
- 1.2)** Издвојени стамбени објекти и стамбени објекти у низу висине од 12 м до 22 м (ИС2 и НС2);
- 1.3)** Издвојени стамбени објекти и стамбени објекти у низу висине од 22 м до 30 м (ИС3 и НС3);.

Овим прописом су уређени технички нормативи за унутрашњост и спољашност стамбених објеката, са аспекта заштите од пожара, као и поступања у случају евакуације (евакуациони путеви, ширина степеништа, фасаде, материјали од којих се граде стамбени објекти и његови посебни делови итд.).

Члан 20.

Приликом изградње стамбених, стамбено-пословних и пословно-стамбених објеката морају се предвидети мере за спречавање ширења пожара:

- 1)** објекти веће дужине или прислоњени објекти у низу издвајају се пожарно на дужини од највише 50 м зидовима отпорним према пожару, ребрима на фасади и крову који излазе из габарита објекта најмање 0,5 м или применом других техничких решења тако да се спречи ширење пожара;
- 2)** извођење ребра из тачке 1) овог члана које спречава пренос пожара преко фасаде објекта веће дужине може се изоставити ако је растојање прозора на равној фасади веће од 1 м;

- 3) извођење ребра на крову објеката из тачке 1) овог члана може се изоставити ако је све до висине кровног покривача објекат подељен зидом одговарајуће отпорности према пожару, а кровни покривач и његова подконструкција отпорни према пожару у појасу од 5 м;
- 4) објекти са ходницима дужине веће од 40 м морају бити подељени преградом и вратима отпорним према пожару најмање 60 мин.;
- 5) у објектима стан се издваја од суседних станова, пословних и других просторија, зидовима и међуспратним конструкцијама отпорним према пожару 90 мин.;
- 6) заједничке станарске оставе, просторије за депонију смећа и сл. морају се издвојити у посебне пожарне секторе са елементима конструкције отпорним према пожару 90 мин.

Члан 38.

Време припреме за евакуацију је време од тренутка када лице које ће се евакуисати сазна да је настао пожар који би могао да угрози живот па до тренутка напуштања просторије боравка (време у коме лица оцењују оправданост евакуације, траже своје чланове породице, кућне љубимце, вредне ствари и сл. које намеравају да поведу односно понесу).

За потребе пројектовања усваја се:

- 1) за стамбене објекте најмање 10 мин.

Члан 51.

Електрични развод система, уређаја и инсталација, који функционишу у режиму пожара, мора обезбедити напајање електричном енергијом у периоду који је дефинисан техничким прописима којима је ближе уређена та врста система, али не мање од 30 мин.

Члан 57.

Стамбени, пословни и јавни објекти морају бити обезбеђени спољном и унутрашњом хидрантском мрежом у складу са посебним прописом.

Изузетно од става 1. овог члана унутрашњом хидрантском мрежом не морају бити обезбеђени:

- 1) стамбени објекат, ламела, која има висину ≤ 12 м.

Члан 58.

У стамбеним, пословним и јавним објектима мора се предвидети потребан број мобилних уређаја за гашење пожара, у складу са техничким прописима и упутствима произвођача уређаја и опреме.

У односу на Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, донете су и одређене Уредбе, односно, Правилници:

- Уредба о саставу, начину и организацији рада штабова за ванредне ситуације („Службени гласник РС“ број 27 од 13. марта 2020),

- *Правилник о раду повереника и заменика повереника цивилне заштите и критеријума за њихово именовање („Службени гласник РС“, број 102 од 24. јула 2020),*
- *Уредба о јединицама цивилне заштите, намени, задацима, мобилизацији и начину употребе („Службени гласник РС“, број 84 од 12. јуна 2020),*
- *Уредба о обавезним средствима и опреми за личну, узајамну и колективну заштиту („Службени гласник РС“, бр. 3 од 24. јануара 2011, 37 од 24. априла 2015).*

Овим актима се додатно уређује систем цивилне заштите, као и обавезе различитих субјеката, када је реч о мерама личне, узајамне и колективне заштите.

Са аспекта обавеза и надлежности стамбених заједница, односно, управника стамбених заједница, засигурно је једна од најважнијих Уредба која се тиче обавезних средстава и опреме за личну, узајамну и колективну заштиту:

Члан 2.

Грађани власници стамбених јединица, односно кућа и власници стамбених зграда дужни су да, за потребе личне заштите и спасавања и заштите и спасавања чланова породичног домаћинства, као и имовине, набаве и држе у исправном стању следећа средства и опрему:

- 1) комплет за пружање прве помоћи, који садржи: индивидуални први завој са једним јастучетом 12 цм x 10 цм (1 ком.); калико завој – уткани руб 8 цм x 5 м (2 ком.); калико завој – уткани руб 2,5 цм x 5 м (1 ком.); газу стерилну 1 м (1 ком.); газу стерилну $\frac{1}{2}$ м (2 ком.); газу стерилну $\frac{1}{4}$ м појединачно паковање 80 цм x 25 цм (4 ком.); вазелинску газу 10 цм x 10 цм (2 ком.); лепљиви фластер (2 ком.); адхезивни завојни материјал 10 цм x 8 цм (2 ком.); троуглу мараму дим. 100 цм x 100 цм x 140 цм густоће 20 x 19 (5 ком.); санитарску вату (100 г); рукавице за једнократну употребу (5 пари); маказе са закривљеним врхом (1 ком.); сигурносну иглу (зихернадлу 5 ком.); маску за давање вештачког дисања за једнократну употребу (2 ком.); термо-изолациону алуфолију (1 ком.);
- 2) дезинфекциона средства – 2 дцл алкохола 70%;
- 3) приручна средства за деконтаминацију – соде бикарбоне једну кутију;
- 4) апарат за гашење почетних пожара – С-6 или еквивалентан њему.

Члан 4.

Државни органи, органи аутономних покрајина, органи јединица локалне самоуправе, привредна друштва и друга правна лица, који испуњавају услове из члана 3. ове уредбе, дужни су да за сваки објекат појединачно набаве најмање:

- 1) по један комплет алата, који обухвата: лопату, крамп, секиру, чекић (мацола), ћускију, тестеру за гвозђе, клешта и испитивач напона.

Члан 6.

За потребе узајамне и колективне заштите у стамбеним зградама које се у складу са законом налазе у етажном власништву грађана, а које имају најмање два или више спратова, скупштина станара зграде дужна је да набави и држи у исправном стању:

- 1) комплет алата из члана 4. став 1. тачка 5) ове уредбе,
- 2) ватрогасни апарат (најмање по један на сваком спрату, односно у складу с прописима о заштити од пожара).

Правно лице из става 1. овог члана дужно је да одржава хидрантску мрежу и противпожарно степениште.

Такође, *Правилником о раду повереника и заменика повереника цивилне заштите и критеријумима за њихово именовање* тачно су прописани услови за именовање и разрешење ових лица, као и њихови задаци, опрема за рад и документа:

Члан 8.

Поверенике и заменике повереника у насељеним местима, делу насеља и стамбеним зградама именује и разрешава надлежни штаб за ванредне ситуације.

Повереници и заменици повереника именују се у насељеним местима, деловима насеља и стамбеним зградама из редова активиста у месним заједницама, угледних грађана, председника скупштина стамбених заједница или других лица у складу са проценом штаба.

У насељеним местима, штаб за ванредне ситуације јединице локалне самоуправе или градске општине, именује једног повереника и заменика повереника на сваких 350 становника.

У руралним насељеним местима која имају мање од 350 становника, повереник и заменик повереника именује се без обзира на број становника.

Уколико стамбена заједница има мање од 200 станара, повереници и заменици повереника постављају се по критеријумима за постављање повереника као за део насеља.

Повереници и заменици повереника именују се у складу са карактеристикама територије на којој се налази насељено место односно део насеља, како би се обезбедило правовремено и ефикасно обавештавање и организовање угроженог становништва за заштиту и спасавање.

Повереник и заменик повереника морају имати пребивалиште на територији за коју су именовани.

Надлежни штаб организује начин комуникације и достављања података од стране повереника и заменика повереника.

Члан 9.

Повереник и заменик повереника се разрешава уколико:

- 1) није способан да испуњава своје обавезе из здравствених разлога;
- 2) не обавља своје задатке савесно и на прописан начин;

- 3) престане да испуњава услове који су прописани за именовање повереника и заменика повереника;
- 4) из других разлога на предлог службе у чијој надлежности су активности које се односе на заштиту и спасавање.

Члан 10.

У акту о именовању наводе се лични подаци повереника и заменика повереника, основни задаци у складу са планом заштите и спасавања и утврђују се територија, простор или објекти за које су именовани.

У акту о разрешењу, поред личних података, наводе се и разлози због којих престаје ангажовање повереника и заменика повереника.

- *Закон о одбрани* („Службени гласник РС“, бр. 116 од 11. децембра 2007, 88 од 28. октобра 2009, 88 од 28. октобра 2009 – др. закон, 104 од 16. децембра 2009 – др. закон, 10 од 29. јануара 2015, 36 од 10. маја 2018)

Члан 29.

Органи аутономних покрајина и органи јединица локалне самоуправе, у оквиру свог делокруга, одговорни су за стање припрема за одбрану, као и за стање припрема привредних друштава, других правних лица и предузетника преко којих грађани непосредно задовољавају своје потребе или се реализују задаци из Плана одбране Републике Србије.

Аутономне покрајине, општине, градови и град Београд у оквиру својих надлежности у области одбране:

- 1) израђују своје планове одбране;
- 2) предузимају мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица у делатностима из своје надлежности с одбрамбеним припремама аутономне покрајине и Планом одбране Републике Србије;
- 3) предузимају мере за функционисање локалне самоуправе у ратном и ванредном стању;
- 4) спроводе мере приправности и предузимају друге мере потребне за прелазак на организацију за рад у ратном и ванредном стању;
- 5) обављају и друге послове одређене законом.

У ратном и ванредном стању, органи из става 1. овог члана извршавају законе, друге прописе и општа акта Народне скупштине и Владе, као и прописе донете из надлежности органа аутономних покрајина и органа јединица локалне самоуправе.

* „Службени гласник РС“, број 10/2015

** „Службени гласник РС“, број 36/2018

Члан 57.

У ратном и ванредном стању, грађанима се може утврдити материјална обавеза у складу са законом и прописима, који се односе на ратно и ванредно стање. Материјалну обавезу за потребе одбране земље извршавају власници ствари.

Члан 58.

Ствари и материјална добра за потребе одбране земље распоређују се према ратном распореду за потребе Војске Србије, државних органа, привредних друштава и других правних лица, у складу с прописима о критеријумима за распоређивање грађана и нормативима ствари за потребе попуне Војске Србије и друге потребе одбране земље.

Члан 59.

Ствари и материјална добра за потребе одбране земље, поступак и начин њиховог евидентирања, накнада за коришћење тих средстава и друга питања од значаја за извршавање материјалне обавезе, уређују се посебним законом и прописима за њихово извршење.

Члан 60.

Грађани којима је утврђена војна, радна или материјална обавеза односно обавеза учешћа у цивилној заштити, дужни су да поступају по налозима надлежних органа.

- *Закон о војној радној и материјалној обавези („Службени гласник РС“, бр. 88 од 28. октобра 2009, 95 од 17. децембра 2010, 36 од 10. маја 2018)*

Овим Законом се, између осталог, дефинише и обавеза власника ствари да у случају ванредног или ратног стања, ставе на располагање ствари надлежном територијалном органу. Додатно, Законом се дефинишу поступци пријема ствари, као и накнада за коришћење ствари и казни у случају прекршаја законских обавеза.

- *Правилник о начину одржавања склоништа и прилагоджавања комуналних, саобраћајних и других подземних објеката за склањање становништва („Службени гласник РС“, број 4 од 19. јануара 2024)*

Према наводима из Извештаја о ревизији сврсисходности пословања Државне ревизорске институције из 2023. године, у Републици Србији има 1.442 јавна склоништа укупне површине око 285 хиљада м², којима управља ЈП „Склоништа“. При том, инспекцијски надзор над тим склоништима обавља Сектор за ванредне ситуације.

(Видети: <https://www.dri.rs/storage/newaudits/2023-1-SV%20Upravljanje%20sklonistima%20u%20RS.pdf>)

Велики број ових склоништа налази се у стамбеним зградама, па су и обавезе у погледу доступности и других информација од значаја, на управницима стамбених заједница.

Додатно, у циљу обезбеђена потребног броја места за склањање становништва, може се извршити прилагођавање других подземних објеката, попу гаража, подрума и сл.

Правилником су прописани услови за прилагођавање, као и опрема за заштиту од пожара и самоспасавање.

2.2. Процена ризика од катастрофа и Планови заштите и спасавања

Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама (у даљем тексту Закон) одређује обавезу локалним самоуправама израде Процене ризика од катастрофа и Планова заштите и спасавања, као и Планова смањења ризика од катастрофа.

У односу на локалну Процену ризика од катастрофа, врши се даље програмирање и планирање цивилне заштите на локалном нивоу, као и других елемената система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама.

За све локалне самоуправе, а посебно за службенике у локалним Управама, који раде на пословима цивилне заштите, од суштинске важности је разумевање ризика, као и потребних мера у циљу смањења нивоа неприхватљивих ризика.

У односу на институционалну поставку система смањења ризика од катастрофа, претходно наведена документа, као и Одлука о организацији и функционисању цивилне заштите, представљају својеврсну „нормативну платформу“ на локалном нивоу за ефикасно деловање.

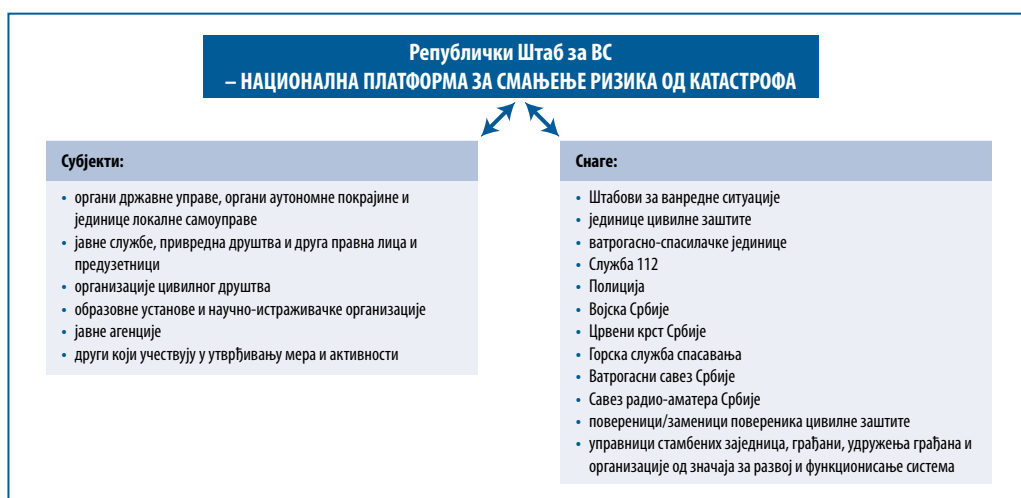
2.3. Одлука о организацији цивилне заштите на локалном нивоу, акта Штаба за ванредне ситуације и друга документа од значаја за систем СРОКИУВС на локалном нивоу

Одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите доноси локална самоуправа на својим органима (у пракси је то локална Скупштина), а у односу на Процену ризика од катастрофа. Овај документ представља основ за планирање и програмирање система цивилне заштите на локалном нивоу и треба да обухвати и организацију цивилне заштите у стамбеним заједница, као и насељима.

На основу Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите, као и закона и Уредбе, Штаб за ВС локалне самоуправе доноси Закључак о именовању повереника и заменика повереника цивилне заштите.

3. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ОКВИР

Систем смањења ризика од катастрофа у Републици Србије је одређен Законом и на слици 1. је дат његов приказ:



Слика 1. Приказ система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама

Јединство субјеката система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на нивоу Републике Србије обезбеђује се преко Националне платформе за смањење ризика (члан 13. став 2. закона).

3.1. Штабови за ванредне ситуације

Републички Штаб за ванредне ситуације

Влада Републике Србије је донела Одлуку о образовању Републичког Штаба за ВС („Службени гласник РС“, број 42 од 9. маја 2024) у који су именована лица у складу са Законом и Уредбом о саставу, начину и организацији штабова за ванредне ситуације (члан 42. Закона и члан 2. Уредбе).

Командант Републичког Штаба за ВС је министар унутрашњих послова, односно, министар у чијем су делокругу послови из надлежности области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама (у неким од текстова, па чак и прописа, користи се и синтагма „заштита и спасавање“ уместо „смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама“, ово је из разлога употребе овог израза у односу на претходни пропис – Закон о ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, бр. 111 од 29. децембра 2009, 92 од 7. децембра 2011, 93 од 28. септембра 2012).

Начелник републичког Штаба за ВС, у односу на претходно наведене прописе, јесте руководиоца организационе јединице у оквиру надлежног Министарства из претходног пасуса.

Остале чланове Штаба чине различити министри, руководиоци, службеници институција и организација од значаја за развој и функционисање система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама.

Члан Републичког Штаба за ВС је и командант Покрајинског Штаба за ВС, по функцији.

Штаб за ванредне ситуације аутономне покрајине

У односу на Закон и Уредбу, Покрајински Штаб за ВС чине:

- **Командант** – председник Покрајинске Владе,
- **Начелник** – високи руководиоца надлежне службе и
- **Чланови** – чланови, представници, руководиоци и др. лица из покрајинских органа, институција и организација.

Окружни Штаб за ванредне ситуације

Окружни Штаб за ванредне ситуације чине:

- **Командант** – начелник управног округа,
- **Начелник** – представник организационе јединице надлежне службе за територију управног округа,
- **Чланови** – представници у управном округу у чијем су делокругу послови из области: унутрашњих послова; здравства; пољопривреде, водопривреде, шумарства; рада; социјалне политике; заштите животне средине; саобраћаја; грађевинарства; урбанизма; информисања; комуналних делатности; као и представници Министарства одбране и Војске Србије и Црвеног крста Србије.

Штаб за ванредне ситуације локалне самоуправе

Градске, односно, Општинске Штабове за ВС, а у складу са Законом и Уредбом, чине:

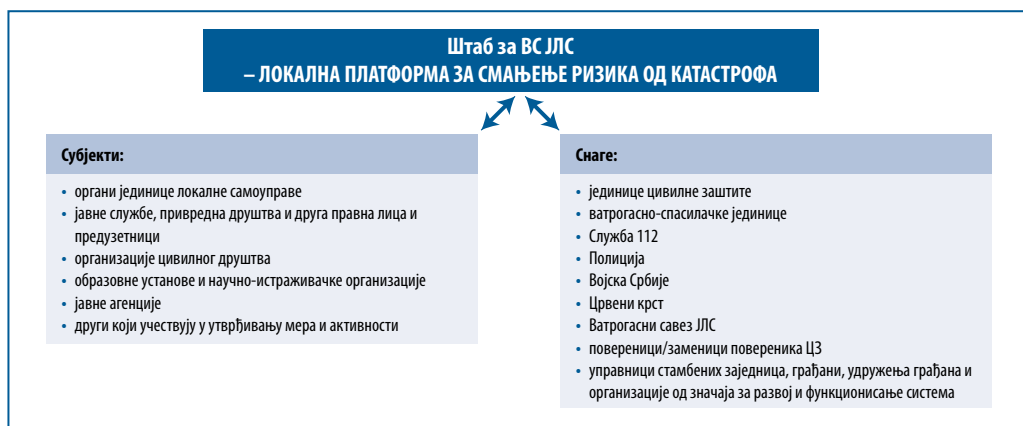
- **Командант** – председник општине, односно, градоначелник,
- **Начелник** – начелник/руководилац надлежне службе и
- **Чланови** – представници органа, руководиоци јавних предузећа и установа, као и других организација и институција од значаја за функционисање локалне самоуправе, односно, система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на локалном нивоу.

Штаб	Надлежности
Републички Штаб за ВС	1) руководи и координира рад субјеката система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на спровођењу утврђених задатака; 2) руководи и координира спровођење мера и задатака цивилне заштите; 3) разматра процене ризика, планове заштите и спасавања и друга планска документа и даје препоруке за њихово унапређење; 4) прати стање и организацију система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама и предлаже мере за њихово побољшање; 5) наређује употребу снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама; 6) стара се о редовном информисању и обавештавању становништва о ризицима и опасностима и предузетим мерама; 7) процењује угроженост од настанка ванредне ситуације и доставља предлог за проглашење и укидање ванредне ситуације; 8) наређује приправност субјеката и снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама; 9) сарађује са другим штабовима за ванредне ситуације; 10) ангажује субјекте од посебног значаја; 11) учествује у организацији и спровођењу мера и задатака обнове, реконструкције и рехабилитације, узимајући у обзир смањење ризика од будућих ванредних ситуација; 12) израђује предлог годишњег плана рада и предлог годишњег извештаја о раду и доставља надлежном органу на усвајање; 13) образује стручно-оперативне тимове за извршавање специфичних задатака из области заштите и спасавања; 14) наређује штабовима за ванредне ситуације предузимање мера и активности за смањење ризика од катастрофа и управљање ванредним ситуацијама; 15) наређује ангажовање и употребу снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама и средстава са територије неугрожених јединица локалне самоуправе на подручје угрожених јединица локалне самоуправе; 16) преко окружних штабова за ванредне ситуације непосредно координира ангажовање снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама као и средстава у ванредним ситуацијама, када је истовремено угрожен већи број јединица локалне самоуправе на територији управног округа; 17) ангажује субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање за Републику Србију; 18) предлаже Влади доношење одлуке о тражењу, прихватању, односно пружању помоћи; 19) предлаже Влади да нареди општу мобилизацију јединица, других снага цивилне заштите и материјалних ресурса; 20) распушта штаб за ванредне ситуације јединице локалне самоуправе, уколико исти не обавља послове заштите и спасавања у складу са овим законом, не доноси правовремене и одговарајуће одлуке на основу којих се спроводе и предузимају потребне мере за смањење ризика и управљање ванредним ситуацијама; 21) израђује предлоге годишњег плана рада и годишњег извештаја о свом раду и доставља их Влади ради усвајања; 22) обавља друге послове у складу са законом.

Штаб	Надлежности
Покрајински Штаб за ВС	Поред послова од редног броја 1 до 13 које обавља Републички Штаб за ВС, обавља и следеће: 1) наређује штабовима за ванредне ситуације јединица локалне самоуправе предузимање мера и активности на заштити и спасавању; 2) наређује ангажовање снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама и употребу средстава за заштиту и спасавање из неугрожених општина на територији угрожених општина; 3) преко општинских штабова за ванредне ситуације непосредно координира ангажовање снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама и средстава у ванредним ситуацијама када је истовремено угрожен већи број општина на територији аутономне покрајине; 4) ангажује субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање за аутономну покрајину; 5) предлаже субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање аутономне покрајине; 6) обавља и друге послове по налогу Републичког штаба за ванредне ситуације и Надлежне службе.
Окружни Штаб за ВС	Поред послова од редног броја 1 до 13 које обавља Републички Штаб за ВС, обавља и следеће: 1) координира акцијама и операцијама заштите и спасавања на подручју управног округа; 2) предлаже ангажовање специјализованих јединица цивилне заштите, образованим на територији управног округа; 3) уз сагласност или по налогу Надлежне службе ангажује на подручју управног округа субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање; 4) обавља и друге послове по налогу Републичког штаба за ванредне ситуације и Надлежне службе.
Штаб за ВС ЈЛС	Поред послова од редног броја 1 до 13 које обавља Републички Штаб за ВС, обавља и следеће: 1) именује поверенике и заменике повереника цивилне заштите; 2) ставља у приправност и ангажује субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање у јединицама локалне самоуправе; 3) предлаже субјекте од посебног значаја за јединицу локалне самоуправе; 4) обавља друге послове у складу са законом.
Штаб за ВС градске општине	Исте надлежности као и Штаб за ВС ЈЛС.

3.2. Организација система СРОКИУВС на локалном нивоу (ко све чини систем)

Систем смањења ризика од катастрофа локалне самоуправе је одређен Законом и на слици 2. је дат његов приказ:



Слика 2. Приказ система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама ЈЛС

Оваква структура система на нивоу ЈЛС је аналогна структури система на нивоу Републике Србије, а у односу на прописане надлежности локалних самоуправа.

3.3. Место и значај управника стамбених заједница

Као што се може видети на слици 2., управници стамбених заједница представљају значајну снагу система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на локалном нивоу.

Њихово место је управо у креирању система цивилне заштите на локалном нивоу, као и у спровођењу различитих мера и активности, како на јачању отпорности стамбених заједница, тако и на квалитетном одговору и ефикасној обнови након катастрофа.

Од учешћа управника стамбених заједница у многострукој зависности система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама. Управо су ове тврдње биле подупрете активностима током ванредног стања које

је било проглашено у Републици Србији 2020. године, као одговор на пандемију КОРОНА вируса. Без координације и комуникације са управницима стамбених заједница, посебно у већим местима и градовима, није било могуће спровести различите епидемиолошке мере на заштити здравља становништва (дезинфекција, набавка средства личне и узајамне заштите, помоћ старијим особама и особама из осетљивих категорија становништва итд.).

Специфичности у функционисању управника стамбених заједница биће разрађене у поглављу 4. овог Приручника.

3.4. Цивилна заштита на локалном нивоу

Цивилну заштиту на локалном нивоу, односно, у надлежности локалне самоуправе, чине:

- Повереници и заменици повереника цивилне заштите,
- Јединице цивилне заштите опште намене,
- Специјализоване јединице цивилне заштите за узбуњивање.

Законом је предвиђена могућност да добровољна ватрогасна друштва, на основу посебног уговора са локалном самоуправом, могу обављати функцију јединица цивилне заштите. Ово је могуће уколико добровољно ватрогасно друштво у свом саставу има формирану, обучену и опремљену ватрогасну јединицу са најмање 20 припадника.

4. УЛОГА УПРАВНИКА СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У ПРОЦЕСУ СМАЊЕЊА РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА И УПРАВЉАЊА ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА

У данашњем урбаном окружењу, сигурност стамбених објеката постаје суштински аспект живота заједнице. Управници стамбених зграда, професионални или из реда станара, играју кључну улогу у очувању безбедности станара и имовине. Кроз идентификацију потенцијалних ризика и имплементацију ефикасних мера, управници зграда доприносе изградњи безбедног окружења дела локалне заједнице, односно стамбене зграде и њеног непосредног окружења.

У очувању безбедности станара у стамбеним зградама, почетна премиса за сваког управника зграде је разумевање и придржавање релевантних законских прописа.

Обухватајући све, од грађевинских прописа до мера противпожарне заштите, заштите од поплава или земљотреса, управници стамбених зграда морају пажљиво пратити и примењивати ове норме како би осигурали да сваки аспект објекта буде у складу са највишим стандардима безбедности. Управници стамбених објеката имају кључну одговорност у спровођењу закона којима се регулишу питања безбедности кроз:

- редовно одржавање система безбедности,
- спровођење инспекција,
- правилно вођење прописаних евиденција и
- адекватно реаговање у хитним и ванредним ситуацијама.

Улога управника стамбених зграда у очувању сигурности не завршава се само с применом физичких мера, већ укључује и **ефикасну комуникацију** са станарима, али и субјектима и снагама система смањења ризика од катастрофа на локалном нивоу и то пре, за време и након ванредне ситуације изазване елементарним непогодама.

Редовно информисање станара о постављеним сигурносним мерама, процедура у ванредним ситуацијама и променама у законским прописима ствара освећену заједницу.

Са друге стране, комуникација је двосмеран процес, који подразумева и постојање повратних информација које управници зграда треба да добију од самих

станара. Поред ове интерне комуникације на релацији управник граде – станари, за сврсисходну кризну комуникацију неопходна је **редовна комуникација управника зграде са актерима који се баве ванредним ситуацијама на локалном нивоу**, односно нивоу града/општине/градске општине (екстерна комуникација).

Управници би требало да користе различите **канале комуникације** како би транспарентно делили релевантне информације, укључујући:

- огласне табле,
- електронску пошту,
- састанке са станарима и представницима локалне самоуправе,
- друштвене мреже,
- медије,
- итд.

Од посебног значаја су активности које управници стамбених заједница предузимају пре, непосредно пре, у току и након катастрофа.

У односу на законске обавезе и надлежности, неопходно је да се управници стамбених заједница укључе у поступак одређивања повереника и заменика повереника цивилне заштите за стамбене заједнице за које су одговорни, а на основу Уредбе (критеријуми за избор и постављање) и упутстава локалног Штаба за ванредне ситуације (координација и комуникација).

Поверенике и заменике повереника у насељеним местима, делу насеља и стамбеним зградама **именује и разрешава надлежни штаб за ванредне ситуације**.

Повереници и заменици повереника именују се у насељеним местима, деловима насеља и **стамбеним зградама** из редова активиста у месним заједницама, угледних грађана, председника скупштина стамбених заједница или других лица у складу са проценом штаба.

У насељеним местима, штаб за ванредне ситуације јединице локалне самоуправе или градске општине, именује **једног повереника и заменика повереника на сваких 350 становника**.

У руралним насељеним местима која имају мање од 350 становника, повереник и заменик повереника именује се без обзира на број становника.

Уколико стамбена заједница има мање од 200 станара, повереници и заменици повереника постављају се по критеријумима за постављање повереника као за део насеља.

Повереници и заменици повереника именују се у складу са карактеристикама територије на којој се налази насељено место, односно део насеља, како би се обезбедило правовремено и ефикасно обавештавање и организовање угроженог становништва за заштиту и спасавање.

Повереник и заменик повереника морају имати пребивалиште на територији за коју су именовани.

Надлежни штаб организује начин комуникације и достављања података од стране повереника и заменика повереника.

У овом Приручнику биће приказано поступање управника стамбених заједнице у ситуацијама када се догађају три катастрофе које су, по учесталости испољавања и последицама које изазивају, најозбиљније у нашем друштву:

- 1) Пожари,
- 2) Земљотреси,
- 3) Поплаве.

4.1. Поступци и реаговање управника стамбене заједнице у случају пожара

Пожари у зградама су данас већи, непредвидљивији и опаснији него икада пре. Савремена дешавања показују да, са модерним начином живота и привређивања, пожари проузрокују све веће ризике по људске животе и штете по материјална добра и природно окружење.

Безбедност од пожара у зградама одређена је факторима као што су осигурање евакуације и спасавања у случају пожара, способност објекта да се одупре утицају пожара и ограничи ширење ватре и дима (унутар објекта, као и на суседне објекте), те осигурање приступа ватрогасним јединицама за ефикасне акције спасавања и гашења.¹

Према Закону о заштити од пожара, власници и корисници зграда су дужни да предузму све потребне мере за спречавање избијања пожара и заштиту живота људи и имовине. Закон прописује обавезне противпожарне системе, редовне инспекције, као и едукацију станара о поступцима у случају пожара. Ове мере укључују инсталацију противпожарних апарата, одржавање евакуационих путева и постављање сигнализације, чиме се осигурава висок ниво заштите и безбедности у стамбеним зградама.²

Улога управника стамбених заједница, а са њима и повереника и заменика повереника цивилне заштите у поступцима пре, за време и након пожара је кримијална. Проактивни приступ пре катастрофе, као и правовременост у реакцијама и организовано поступање за време кризе, па напослетку и поштовање законских одредби и темељна анализа нежељеног догађаја након катастрофе, неопходни су кораци за достизање потребног нивоа отпорности стамбене заједнице на пожар.

Поступци управника стамбене заједнице и повереника и заменика повереника цивилне заштите у стамбеној згради подељени су по фазама: пре, у току и након катастрофе, и дати у табелама испод.

1 *Безбедност зграда од пожара, ирисити и иракса на Зайадном Балкану*, Универзитет у Новом Саду, Факултет техничких наука, 2020

2 Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, број 111/2009, 20/2015, 87/2018, 87/2018 – др. закони)

Такође, на основу захтева о физичкој присутности управника стамбених заједница, разликујемо два могућа случаја/сценарија:

- 1) Управник стамбене заједнице јесте или може веома брзо (до 120 секунди) да буде физички присутан у стамбеној заједници/стамбеној згради;
- 2) Управник није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради.

За стамбене заједнице у којима је постављен професионални управник, повереници и заменици повереника ЦЗ преузимају послове из надлежности управника који се тичу смањења ризика од катастрофа, у највећој мери у фази непосредно пре и током ванредне ситуације.

4.1.1. Улога управника у фази пре пожара

4.1.1. а) Управник стамбене заједнице јесте или може веома брзо (до 120 секунди) да буде физички присутан у стамбеној заједници/стамбеној згради

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
Проверити стање надлежног објекта (стање инсталација, интерних путева евакуације, подрумских просторија, непосредног окружења објекта – проходности спољних путева евакуације и приступних путева за возила хитних служби у непосредном окружењу зграде)	Одредити поверенике и заменике повереника за стамбене заједнице	Успоставити комуникацију са локалним Штабом за ВС, односно, надлежном службом у општинској/градској управи Комуникациони алат: Састанци са управником стамбене заједнице, мејл, флајери и упутства
Проверити путеве евакуације (унутрашње и спољашње) и места окупљања/прихвата/ сигурна места ван објекта, са посебном пажњом у односу на приступачност истих за особе са инвалидитетом	Мапирати особе са инвалидитетом и посебно њихове потребе/захтеве у случају катастрофа	Захтевати од локалне самоуправе информације о: • ризицима којима је изложена територија на којој се налази стамбена заједница • процедурама и поступању становника у пожару • обавезама и надлежностима управника и станара у случају пожара

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
		Захтевати од локалне самоуправе стручну помоћ за: • едукацију чланова стамбене заједнице о поступању у пожару • израду планова заштите од пожара • спровођење симулационих вежби евакуације • именовање и обуку повереника и заменика повереника ЦЗ Доставити локалној самоуправи информације о: • стању надлежног објекта (стање инсталација, интерних путева евакуације, подрумских просторија, непосредног окружења објеката – проходности спољних путева евакуације и приступних праваца за возила хитних служби у непосредном окружењу зграде)
Проверити средства за обавештавање, узбуђивање, комуникацију ПРИЛОГ 1	Израдити план заштите и спасавања за стамбену заједницу и редовно вршити тестирања	Отварање сталног комуникационог канала са повереником или замеником повереника цивилне заштите за стамбену заједницу
	Побринуте се да сви направе комплете за преживљавање и да се они редовно одржавају и обнављају ПРИЛОГ 2	Обука и упознавање са надлежностима повереника и заменика повереника ЦЗ
	Ажурирање списка станара, са посебним акцентом на мапирање особа са инвалидитетом, старијих, немоћних, трудница и деце ПРИЛОГ 3	
	Набавка и одржавање опрема за личну и узајамну заштиту у складу са ПРИЛОГОМ 4	
	Спровођење практичних радионица и симулационих вежби	
	Редовне периодичне контроле и одржавање опреме и средстава за гашење пожара	

4.1.1. б) Управник није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
Поступци управника стамбене зграде који није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради у фази пре настанка пожара не разликују се од поступака управника који су наведени у Табели 4.1.1. а). За стамбене заједнице у којима је постављен професионални управник, повереници и заменици повереника ЦЗ преузимају послове из надлежности управника који се тичу смањења ризика од катастрофа, у највећој мери у фази непосредно пре и током ванредне ситуације.		

4.1.2. Улога управника непосредно након настанка и за време пожара**4.1.2. а) Управник стамбене заједнице јесте или може веома брзо (до 120 секунди) да буде физички присутан у стамбеној заједници/стамбеној згради**

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
У случају потребе, а по упутствима надлежних, организовати уклањање баријера на путевима евакуације (унутрашњи и спољни), односно, местима прихвата/окупљања, сигурним местима	Одмах по настајању пожара, упозорити чланове стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на приступачност информацијама када је реч о особама са инвалидитетом	Успоставити комуникацију са надлежним институцијама и организацијама, као и начин прослеђивања информација од значаја члановима стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на приступачност информација, односно, могућност да информације приме особе са инвалидитетом. Комуникациони алат: Телефон
	У случају пожара, у складу са организационим могућностима, по указаној потреби и упутствима надлежних, извршити безбедну евакуацију стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на потребе особа са инвалидитетом, у смислу приступачности путева за евакуацију, као и потреба за функционисање (лекови, терапије, медицински надзор, резервне батерије, резервна колича итд.)	Преносећи инструкције надлежних органа за поступање, и поштујући одредбе интерног Плана заштите у ванредним ситуацијама, управник комуницира са члановима стамбене заједнице НЕПОСРЕДНО усмеравајући започете активности на: • евакуацији • примени мера личне и узајамне заштите од пожара (ПРИЛОГ 5) • пружању прве помоћи • избегавању панике Наређује: • искључивање довода електричне енергије, воде и гаса • примену других мера у зависности од развоја ситуације

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
	КЉУЧНИ ЗАДАЦИ ЗА УПРАВНИКА: • НЕ ПАНИЧИ! • ЗАШТИТИ СЕ! • ОРГАНИЗУЈ ЕВАКУАЦИЈУ! • ОРГАНИЗУЈ ПРИХВАТ! • ОРГАНИЗУЈ ПРВУ ПОМОЋ! • ИСКЉУЧИ СТРУЈУ, ВОДУ И ГАС! • ОРГАНУЗУЈ ПРЕТРАГУ ЗА НЕСТАЛИМ ЛИЦИМА! • ОБАВЕСТИ НАДЛЕЖНЕ О ДОГАЂАЈУ! ЕВАКУАЦИЈУ СПРОВЕСТИ У СКЛАДУ СА ПЛАНОМ ЕВАКУАЦИЈЕ ЗГРАДЕ	
		Од чланова стамбене заједнице примити информације о стању, активностима, потребама и проблемима. Адресирати их надлежнима, све време настојећи да се спречи „загушење информацијама“

4.1.2. б) Управник није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
За потребе сагледавања ситуације у стамбеној заједници и непосредном окружењу, бити у сталној комуникацији са повереником или замеником повереника цивилне заштите за стамбену заједницу У случају потребе, а по упутствима надлежних, организовати (ПРЕКО ПОВЕРЕНИКА ЦЗ) уклањање баријера на путевима евакуације (унутрашњи и спољни), односно, местима прихвата/окупљања, сигурним местима.	Побринуту се да се у случају пожара и према упутства надлежних, упозоре сви чланови стамбене заједнице. Бити са повереником или замеником повереника цивилне заштите за стамбену заједницу у сталној комуникацији, и све организационе активности у току пожара реализовати преко повереника и заменика повереника ЦЗ	Успоставити комуникацију са надлежним институцијама и организацијама, као и начин прослеђивања информација од значаја члановима стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на приступачност информација, односно, могућност да информације приме особе са инвалидитетом. Комуникациони алат: Телефон

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
	У случају пожара, у складу са организационим могућностима, по указаној потреби и упутствима надлежних, ПРЕКО ПОВЕРЕНИКА И ЗАМЕНИКА ПОВЕРЕНИКА ЦЗ, извршити безбедну евакуацију стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на потребе особа са инвалидитетом, у смислу приступачности путева за евакуацију, као и потребе за функционисање (лекови, терапије, медицински надзор, резервне батерије, резервна колица итд.) КЉУЧНИ ЗАДАЦИ ЗА УПРАВНИКА: • НЕ ПАНИЧИ! • ЗАШТИТИ СЕ! • ОРГАНИЗУЈ ЕВАКУАЦИЈУ! • ОРГАНИЗУЈ ПРИХВАТ! • ОРГАНИЗУЈ ПРВУ ПОМОЋ! • ИСКЉУЧИ СТРУЈУ, ВОДУ И ГАС! • ОРГАНИЗУЈ ПРЕТРАГУ ЗА НЕСТАЛИМ ЛИЦИМА! • ОБАВЕСТИ НАДЛЕЖНЕ О ДОГАЂАЈУ! ЕВАКУАЦИЈУ СПРОВЕСТИ У СКЛАДУ СА ПЛАНОМ ЕВАКУАЦИЈЕ ЗГРАДЕ	Преносећи инструкције управника стамбене заједнице за поступање и поштујући одредбе интерног Плана заштите у ванредним ситуацијама, <u>повереници и заменици повереника ЦЗ комуницирају са члановима стамбене заједнице НЕПОСРЕДНО, усмеравајући започете активности на:</u> • евакуацији • примени мера личне и узајамне заштите • пружању прве помоћи • избегавању панике <u>Повереници и заменици повереника ЦЗ наредују:</u> • искључивање довода електричне енергије, воде и гаса • примену других мера у зависности од развоја ситуације
		Од чланова стамбене заједнице, ПРЕКО ПОВЕРЕНИКА И ЗАМЕНИКА ПОВЕРЕНИКА ЦЗ примити информације о стању, активностима, потребама и проблемима. Адресирати их надлежнима, све време настојећи да се спречи „загушење информација“

4.1.3. Улога управника након пожара

4.1.3. а) Управник стамбене заједнице јесте или може веома брзо (до 120 секунди) да буде физички присутан у стамбеној заједници/стамбеној згради

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
Побринут се, уз подршку стручног лица, да се изврше брзи грађевински радови у циљу обезбеђења статичке стабилности објекта	Организовати и пружити подршку поступку процене штете у стамбеној заједници	Успоставити комуникацију са надлежним институцијама и организацијама, као и начин прослеђивања информација од значаја члановима стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на приступачност информација, односно, могућност да информације приме особе са инвалидитетом. Комуникациони алат: Телефон
У случају потребе, израдити неопходну документацију за реконструкцију објекта. Посебну пажњу обратити на потребе особа са инвалидитетом, односно, захтеве код пројектовања путева евакуација, места окупљања, средстава за обавештавање, приступачности објекта итд.		Обезбедити релевантне информације о даљим активностима и побринут се да исте буду достављене свим члановима стамбене заједнице
		Кроз међусобну двосмерну комуникацију са станарима стамбене заједнице, обезбедити размену информација о штетама на заједничкој имовини и критичној инфраструктури у објекту (развод струје, воде, гаса, подрумске просторије, лифтови, подстанице за грејање) Обезбедити информације о поступку процене штете у стамбеној заједници

4.1.3. б) Управник није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
Поступци управника стамбене зграде који није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради у фази након пожара не разликују се од поступака управника који су наведени у Табели 4.1.3. а).		
За стамбене заједнице у којима је постављен професионални управник, повереници и заменици повереника ЦЗ предузимају послове из надлежности управника који се тичу смањења ризика од катастрофа, у највећој мери у фази непосредно пре и током ванредне ситуације.		

4.2. Поступци и реаговање управника стамбене заједнице у случају земљотреса

Земљотрес или потрес настаје услед померања тектонских плоча, кретања Земљине коре или појаве удара. Последица тога је подрхтавање тла због ослобађања велике енергије. Јачина потреса зависи од више чинилаца.

Насупрот распрострањеном уверењу да су то ретке појаве, земљотреси се дешавају врло често. На срећу, највећи број је слабијег интензитета који не изазива оштећења. Земљотрес се не може предвидети, али можемо научити како да се заштитимо.

Интензитет земљотреса одражава се као рушилачки ефекат земљотреса на површини терена. Изражава се различитим скалама, најчешће Меркалијевом скалом од 12 степени. Магнитуда земљотреса, с друге стране, представља јединицу мере количине ослобођене енергије у хипоцентру, у жаришту земљотреса. Изражава се Рихтеровом скалом, која нема горњу границу, али како до данас није забележен земљотрес јачине 10, обично се представља до 9 јединица.³

Последице земљотреса по станаре и имовину у стамбеној заједници зависе од квалитета и године изградње објекта, морфологије и састава земљишта на којој се објекат налази, сеизмичких карактеристика терена, али и примењених мера заштите и поступања управника стамбених заједница и станара у објекту.

С обзиром на чињеницу да је земљотрес појава за коју не постоји рана најава и упозорење, од највеће важности за очување штићених вредности – у првом реду живота и здравља људи, али и безбедности имовине и пословања, управо је поступање и улога управника стамбених заједница, а са њима и повереника и заменика повереника цивилне заштите.

Познавање стања објекта за заједничко становање и правилни поступци свих станара за време земљотреса, предуслов су очувања живота и здравља људи, као најважније штићене вредности у земљотресу.

Поступци управника стамбене заједнице и повереника и заменика повереника цивилне заштите у стамбеној згради подељени су по фазама: пре, у току и након катастрофе, и дати у табелама испод.

Такође, на основу захтева о физичкој присутности управника стамбених заједница, разликујемо два могућа случаја/сценарија:

- 1) Управник стамбене заједнице јесте или може веома брзо (до 120 секунди) да буде физички присутан у стамбеној заједници/стамбеној згради;
- 2) Управник није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради.

3 <http://prezentacije.mup.gov.rs/sektorazastituispasavanje/saveti%20gradjanima/zemljotresi.html>

За стамбене заједнице у којима је постављен професионални управник, повереници и заменици повереника ЦЗ преузимају послове из надлежности управника који се тичу смањења ризика од катастрофа, у највећој мери у фази непосредно пре и током ванредне ситуације изазване земљотресом.

4.2.1. Улога управника у фази пре земљотреса

4.2.1. а) Управник стамбене заједнице јесте или може веома брзо (до 120 секунди) да буде физички присутан у стамбеној заједници/стамбеној згради		
Грађевински/ архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
Проверити стање надлежног објекта (стабилност конструкције објекта, интерних путева евакуације, подрумских просторија, непосредног окружења објекта – проходности спољних путева евакуације и приступних праваца за возила хитних служби у непосредном окружењу зграде)	Одредити поверенике и заменике повереника за стамбене заједнице	Успоставити комуникацију са локалним Штабом за ВС, односно, надлежном службом у општинској/градској управи Комуникациони алат: Састанци са управником стамбене заједнице, мејл, флајери и упутства
Проверити путеве евакуације (унутрашње и спољашње) и места окупљања/прихвата/сигурна места ван објекта, са посебном пажњом у односу на приступачност истих за особе са инвалидитетом	Мапирати особе са инвалидитетом и посебно њихове потребе/захтеве у случају катастрофа	Захтевати од локалне самоуправе информације о: • ризицима од земљотреса којим је изложена територија на којој се налази стамбена заједница – сеизмичка зона • процедурама и поступању становника у земљотресу • обавезама и надлежностима управника и станара у случају земљотреса Захтевати од локалне самоуправе стручну помоћ за: • едукацију чланова стамбене заједнице о поступању у земљотресу • израду плана заштите и спасавања од земљотреса • спровођење симулационих вежби евакуације • именовање и обуку повереника и заменика повереника ЦЗ

Грађевински/ архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канали/алати
		Доставити локалној самоуправи информације о: • стању надлежног објекта (стабилност конструкције објекта, интерних путева евакуације, подрумских просторија, непосредног окружења објекта – проходности спољних путева евакуације и приступних праваца за возила хитних служби у непосредном окружењу зграде)
Проверити средства за обавештавање, узбуњивање, комуникацију ПРИЛОГ 1	Израдити план заштите и спасавања за стамбену заједницу и редовно вршите тестирања	Отварање сталног комуникационог канала са повереником или замеником повереника цивилне заштите за стамбену заједницу
	Побринуте се да сви направе комплете за преживљавање и да се они редовно одржавају и обнављају ПРИЛОГ 2	Обука и упознавање са надлежностима повереника и заменика повереника ЦЗ
	Ажурирање списка станара, са посебним акцентом на мапирање особа са инвалидитетом, старијих, немоћних, трудница и деце ПРИЛОГ 3	
	Набавка и одржавање опрема за личну и узајамну заштиту ПРИЛОГ 4	
	Спровођење практичних радионица и симулационих вежби	
	Редовне периодичне контроле и одржавање опреме и средстава за гашење пожара, с обзиром на то да се пожар као мултиризик може појавити након удара земљотреса	

Грађевински/ архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
	Предузимање превентивних мера за умањење последица евентуалног земљотреса: • организација становања на начин да станари (колико је то могуће), не буду близу већих стаклених површина висећих елемената, полица и сл. који могу пасти у случају земљотреса итд. • причвршћивање висећих елемената и полица како би се избегло њихово падање у случају потреса	

4.2.1. б) Управник није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/ алати
Поступци управника стамбене зграде који није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради у фази пре настанка земљотреса не разликују се од поступака управника који су наведени у Табели 4.2.1. а). За стамбене заједнице у којима је постављен професионални управник, повереници и заменици повереника ЦЗ преузимају послове из надлежности управника који се тичу смањења ризика од катастрофа, у највећој мери у фази непосредно пре и током ванредне ситуације изазване земљотресом.		

4.2.2. Улога управника нејасредно након настанка и за време земљотреса (за време главног удара)

4.2.2. а) Управник стамбене заједнице јесте или може веома брзо (до 120 секунди) да буде физички присутан у стамбеној заједници/стамбеној згради		
Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канали/алати
У случају потребе, а по упутствима надлежних, организовати уклањање баријера на путевима евакуације (унутрашњи и спољни), односно, местима прихвата/окупљања, сигурним местима	Одмах по настајању пожара, упозорити чланове стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на приступачност информацијама када је реч о особама са инвалидитетом	Успоставити комуникацију са надлежним институцијама и организацијама, као и начин прослеђивања информација од значаја члановима стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на приступачност информација, односно, могућност да информације приме особе са инвалидитетом. Комуникациони алат: Телефон
	Спровођења мера заштите за време земљотреса: • станари објекта заузимају заштитни положај, покривајући главу рукама и склањајући се у угао унутрашњих зидова просторије, истовремено се склањајући од стакала, прозора, спољних зидова, врата и објеката који могу да падну; остају у заштитном положају док потрес не престане	

4.2.2. б) Управник није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради		
Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
За потребе сагледавања ситуације у стамбеној заједници и непосредном окружењу, бити у сталној комуникацији са повереником или замеником повереника цивилне заштите за стамбену заједницу. У случају потребе, а по упутствима надлежних, организовати (ПРЕКО ПОВЕРЕНИКА ЦЗ) уклањање баријера на путевима евакуације (унутрашњи и спољни), односно, местима прихвата/окупљања, сигурним местима.	Побринуту се да се у случају земљотреса и према упутствима надлежних, упозоре сви чланови стамбене заједнице. Бити са повереником или замеником повереника цивилне заштите за стамбену заједницу у сталној комуникацији, и све организационе активности у току земљотреса реализујте преко повереника и заменика повереника ЦЗ	Успоставити комуникацију са надлежним институцијама и организацијама, као и начин прослеђивања информација од значаја члановима стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на приступачност информација, односно, могућност да информације приме особе са инвалидитетом. Комуникациони алат: Телефон
	Преко ПОВЕРЕНИКА ЦЗ обезбедити спровођење мера заштите за време земљотреса: • станари објекта заузимају заштитни положај, покривајући главу рукама и склањајући се у угао унутрашњих зидова просторије, истовремено се склањајући од стакала, прозора, спољних зидова, врата и објеката који могу да падну; остају у заштитном положају док потрес не престане	

4.2.3. Улога управника непосредно после и након земљотреса

4.2.3. а) Управник стамбене заједнице јесте или може веома брзо (до 120 секунди) да буде физички присутан у стамбеној заједници/стамбеној згради

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
	У случају земљотреса, у складу са организационим могућностима и упутствима надлежних, а након престанка трешења изазваног иницијалним ударом земљотреса, извршити безбедну евакуацију стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на потребе особа са инвалидитетом, у смислу приступачности путева за евакуацију, као и потреба за функционисање (лекови, терапије, медицински надзор, резервне батерије, резервна колица итд.) КЉУЧНИ ЗАДАЦИ ЗА УПРАВНИКА: • НЕ ПАНИЧИ! • ЗАШТИТИ СЕ! • ОРГАНИЗУЈ ЕВАКУАЦИЈУ! • ОРГАНИЗУЈ ПРИХВАТ! • ОРГАНИЗУЈ ПРВУ ПОМОЋ! • ИСКЉУЧИ СТРУЈУ, ВОДУ И ГАС! • ОРГАНИЗУЈ ПРЕТРАГУ ЗА НЕСТАЛИМ ЛИЦИМА! • ОБАВЕСТИ НАДЛЕЖНЕ О ДОГАЂАЈУ! Евакуација из стамбених јединица до места прикупљања врши се према ПЛАНУ ЕВАКУАЦИЈЕ ЗГРАДЕ	Преносећи инструкције надлежних органа за поступање и поштујући одредбе интерног Плана заштите у ванредним ситуацијама, управник комуницира са члановима стамбене заједнице НЕПОСРЕДНО, усмеравајући започете активности на: • евакуацији • примени мера личне и узајамне заштите од земљотреса (ПРИЛОГ 6) • пружању прве помоћи • избегавању панике Наређује: • искључивање довода електричне енергије, воде и гаса • примену других мера у зависности од развоја ситуације
		Од чланова стамбене заједнице примити информације о стању, активностима, потребама и проблемима. Адресирати их надлежнима, све време настојећи да се спречи „загушење информацијама“

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
Побринут се, уз подршку стручног лица, да се изврше брзи грађевински радови у циљу обезбеђења статичке стабилности објекта	Након добијања информације од надлежних органа о стицању свих потребних услова, организовати повратак станара у стамбене јединице	Успоставити комуникацију са надлежним институцијама и организацијама, као и начин прослеђивања информација од значаја члановима стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на приступачност информација, односно, могућност да информације приме особе са инвалидитетом Комуникациони алат: Телефон
У случају потребе, изградити неопходну документацију за реконструкцију објекта. Посебну пажњу обратити на потребе особа са инвалидитетом, односно, захтеве код пројектовања путева евакуација, места окупљања, средстава за обавештавање, приступачности објекта итд.	Организовати уклањање отпадног материјала у оштећеном објекту	Обезбедити релевантне информације о даљим активностима и побринут се да исте буду достављене свим члановима стамбене заједнице
	Организовати и пружити подршку поступку процене штете у стамбеној заједници	Кроз међусобну двосмерну комуникацију са станарима стамбене заједнице, обезбедити размену информација о штетама на заједничкој имовини и критичној инфраструктури у објекту (развод струје, воде, гаса, подрумске просторије, лифтови, подстанице за грејање) Обезбедити информације о поступку процене штете у стамбеној заједници

4.2.3. б) Управник није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канали/алати
	У случају земљотреса, у складу са организационим могућностима, по указаној потреби и упутствима надлежних, ПРЕКО ПОВЕРЕНИКА И ЗАМЕНИКА ПОВЕРЕНИКА ЦЗ, извршити безбедну евакуацију стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на потребе особа са инвалидитетом, у смислу приступачности путева за евакуацију, као и потреба за функционисање (лекови, терапије, медицински надзор, резервне батерије, резервна колица итд.) КЉУЧНИ ЗАДАЦИ ЗА УПРАВНИКА: • НЕ ПАНИЧИ! • ЗАШТИТИ СЕ! • ОРГАНИЗУЈ ЕВАКУАЦИЈУ! • ОРГАНИЗУЈ ПРИХВАТ! • ОРГАНИЗУЈ ПРВУ ПОМОЋ! • ИСКЉУЧИ СТРУЈУ, ВОДУ И ГАС! • ОРГАНУЗУЈ ПРЕТРАГУ ЗА НЕСТАЛИМ ЛИЦИМА! • ОБАВЕСТИ НАДЛЕЖНЕ О ДОГАЂАЈУ! Евакуација из стамбених јединица до места прикупљања врши се према ПЛАН ЕВАКУАЦИЈЕ ЗГРАДЕ	Преносећи инструкције управника стамбене заједнице за поступање и поштујући одредбе интерног Плана заштите у ванредним ситуацијама, <u>повереници и заменици повереника ЦЗ комуницирају са члановима стамбене заједнице НЕПОСРЕДНО, усмеравајући започете активности на:</u> • евакуацији • примени мера личне и узајамне заштите (ПРИЛОГ БРОЈ 6) • пружању прве помоћи • избегавању панике <u>Повереници и заменици повереника ЦЗ наредују:</u> • искључивање довода електричне енергије, воде и гаса • примену других мера у зависности од развоја ситуације
		Од чланова стамбене заједнице, ПРЕКО ПОВЕРЕНИКА И ЗАМЕНИКА ПОВЕРЕНИКА ЦЗ примити информације о стању, активностима, потребама и проблемима. Адресирати их надлежнима, све време настојећи да се спречи „загушење информацијама“

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
Побринут се, уз подршку стручног лица, да се изврше брзи грађевински радови у циљу обезбеђења статичке стабилности објекта	Након добијања информације од надлежних органа о стицању свих потребних услова, организовати ПРЕКО ПОВЕРЕНИКА ЦЗ повратак станара у стамбене јединице	Успоставити комуникацију са надлежним институцијама и организацијама, као и начин прослеђивања информација од значаја члановима стамбене заједнице, ПРЕКО ПОВЕРЕНИКА ЦЗ. Посебну пажњу обратити на приступачност информација, односно, могућност да информације приме особе са инвалидитетом Комуникациони алат: Телефон
У случају потребе, изградити неопходну документацију за реконструкцију објекта. Посебну пажњу обратити на потребе особа са инвалидитетом, односно, захтеве код пројектовања путева евакуација, места окупљања, средстава за обавештавање, приступачности објекта итд.	Преко ПОВЕРЕНИКА ЦЗ, организовати уклањање отпадног материјала у оштећеном објекту	Обезбедити релевантне информације о даљим активностима и побринут се да исте буду достављене свим члановима стамбене заједнице
	Организовати и пружити подршку поступку процене штете у стамбеној заједници	Кроз међусобну двосмерну комуникацију са станарима стамбене заједнице, А ПРЕКО ПОВЕРЕНИКА ЦЗ, обезбедити размену информација о штетама на заједничкој имовини и критичној инфраструктури у објекту (развод струје, воде, гаса, подрумске просторије, лифтови, подстанице за грејање) Обезбедити информације о поступку процене штете у стамбеној заједници

4.3. Поступци и реаговање управника стамбене заједнице у случају поплаве

Широко је распрострањено уверење да су станари у високим зградама и њихова имовина безбедни од поплава јер се налазе неколико спратова изнад земље. Међутим, поплаве и даље могу озбиљно да угрозе критичну инфраструктуру у високим зградама, укључујући котлове, лифтове, генераторе и пумпе за воду, али и саме стамбене јединице у приземљу и на нижим спратовима.

Како рањивост не би прешла у категорију угрожености од ризика од поплава, неопходно је да се сви заинтересовани актери укључе у процес заштите од поплава. За стамбену заједницу, то практично значи да свако од станара, уз организационе способности управника зграде и повереника и заменика повереника ЦЗ, има своје место и улогу у овој изузетно битној активности заштите и спасавања.

Ако живите у зони поплава или близу воде, суочавате се са повећаним ризиком од поплава; међутим, кључно је узети у обзир мање очигледне факторе. На пример, високе зграде које се налазе у долинама или ниским подручјима такође могу бити подложне поплавама, чак и без оближњих извора воде.

Када су у питању поплаве, које су на територији Србије најизраженија и најчешћа опасност, треба имати у виду више ствари:

- 1) Обавестите се у локалном штабу, да ли је подручје у коме живите подложно поплавама;
- 2) Ако киша интензивно пада сатима или пада непрестано данима, будите спремни за поплаву;
- 3) Слушајте локалне радио и телевизијске станице због информација о поплавама.

МИНИМИЗУЈТЕ ПОТЕНЦИЈАЛНЕ ШТЕТЕ ОД ПОПЛАВА:

- 1) Подигните намештај, бојлере, електричне кућне и остале уређаје на виши ниво ако се налазе у области куће која може бити поплавлена;
- 2) ПОПЛАВА може да се развија од неколико минута до неколико дана. Зависи од терена;
- 3) Припремите план за евакуацију у случају поплава.

Припремите:

- 1) залихе воде, хране, лекова, одеће и обуће,
- 2) неопходну опрему за евакуацију као и
- 3) план евакуације кућних љубимаца и/или домаћих животиња.⁴

⁴ <http://prezentacije.mup.gov.rs/svs/saveti.html#poplave>

Поплава је природна опасност за коју, у већини ситуација, постоји рана најавна и упозорење. То оставља додатно време управницима зграда и станарима за правилну реакцију и организацију поступања, која ће као резултат имати спасене животе и имовину станара стамбених заједница.

Улога управника стамбених заједница у случају поплаве, објашњена је у овом поглављу по фазама (пре, непосредно пре, за време и након поплаве), а за сваку фазу разрађена су и два сценарија (када је управник физички присутан у згради и када зградом управља професионални управник који не може бити физички присутан).

4.3.1. Улога управника у фази пре поплаве

4.3.1. а) Управник стамбене заједнице јесте или може веома брзо (до 120 секунди) да буде физички присутан у стамбеној заједници/стамбеној згради		
Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
Проверити стање критичне инфраструктуре у згради која може бити угрожена поплавом – инсталације, интерне путеве евакуације, подрумске просторије, непосредног окружења објекта – проходности спољних путева евакуације и приступних путева за возила хитних служби у непосредном окружењу зграде, лифтови, одводи)	Одредити поверенике и заменике повереника за стамбене заједнице	Успоставити комуникацију са локалним Штабом за ВС, односно, надлежном службом у општинској/градској управи Комуникациони алат: Састанци са управником стамбене заједнице, мејл, флајери и упутства
Проверити путеве евакуације (унутрашње и спољашње) и места окупљања/прихвата/сигурна места ван објекта, са посебном пажњом у односу на приступачност истих за особе са инвалидитетом	Мапирати особе са инвалидитетом и посебно њихове потребе/захтеве у случају катастрофа	Захтевати од локалне самоуправе информације о: • позицији објекта у односу на плавне зоне и зоне непосредног ризика од поплава • процедурама и поступању станара у случају поплава • обавезама и надлежностима управника и станара у случају поплава Захтевати од локалне самоуправе стручну помоћ за: • едукацију чланова стамбене заједнице о поступању у поплавама • израду планова заштите од поплава • спровођење симулационих вежби евакуације • именовање и обуку повереника и заменика повереника ЦЗ

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
		Доставити локалној самоуправи информације о: стању надлежног објекта (након провере критичне инфраструктуре која може бити угрожена поплавама)
Проверити средства за обавештавање, узбуњивање, комуникацију ПРИЛОГ 1	Израдити план заштите и спасавања за стамбену заједницу и редовно вршити тестирања	Отварање сталног комуникационог канала са повереником или замеником повереника цивилне заштите за стамбену заједницу
	Побринуте се да се сви направе комплете за преживљавање и да се они редовно одржавају и обнављају ПРИЛОГ 2	Обука и упознавање са надлежностима повереника и заменика повереника ЦЗ
	Ажурирање списка станара, са посебним акцентом на мапирање особа са инвалидитетом, старијих, немоћних, трудница и деце ПРИЛОГ 3	
	Набавка и одржавање опрема за личну и узајамну заштиту ПРИЛОГ 4	
	Спровођење практичних радионица и симулационих вежби	
	Организовати изоловање/заштиту/дислокацију осетљиве опреме и имовине станара из подрумских и других просторија које могу бити поплаване	

4.3.1. б) Управник није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
Поступци управника стамбене зграде који није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради у фази пре настанка поплаве не разликују се од поступака управника који су наведени у Табели 4.3.1. а). За стамбене заједнице у којима је постављен професионални управник, повереници и заменици повереника ЦЗ преузимају послове из надлежности управника који се тичу смањења ризика од катастрофа, у највећој мери у фази непосредно пре и током ванредне ситуације.		

4.3.2. Улога управника нејасредно пре поплаве

4.3.2. а) Управник стамбене заједнице јесте или може веома брзо (до 120 секунди) да буде физички присутан у стамбеној заједници/стамбеној згради

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
У случају потребе, а по упутствима надлежних, организовати уклањање баријера на путевима евакуације (унутрашњи и спољни), односно, местима прихвата/окупљања, сигурним местима	На основу информација добијених од надлежних, организовати (уколико се процени да ће то имати позитивног ефекта) обезбеђивање улаза у зграду и ниско постављених отвора врећама са песком или другим противпоплавним баријерама.	Успоставити комуникацију са надлежним институцијама и организацијама, као и начин прослеђивања информација од значаја члановима стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на приступачност информација, односно, могућност да информације приме особе са инвалидитетом. Комуникациони алат: Телефон
	Одмах по сазнању за опасност од поплава, упозорити чланове стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на приступачност информацијама када је реч о особама са инвалидитетом	У комуникацији са надлежнима, примити следеће информације: • обавештења о непосредно долазећој опасности од поплаве • упутстава за поступање чланова стамбене заједнице По потреби, надлежни ће издати наредбе за примену мера ЦЗ (нпр. евакуације)
	У случају долазеће поплаве, у складу са организационим могућностима, по указаној потреби и упутствима надлежних, извршити безбедну евакуацију стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на потребе особа са инвалидитетом, у смислу приступачности путева за евакуацију, као и потреба за функционисање (лекови, терапије, медицински надзор, резервне батерије, резервна колица итд.)	Преносећи инструкције надлежних органа за поступање и поштујући одредбе интерног Плана заштите у ванредним ситуацијама, управник комуницира са члановима стамбене заједнице НЕПОСРЕДНО, усмеравајући започете активности на: • евакуацији • примени мера личне и узајамне заштите од поплава (ПРИЛОГ 7) • пружању прве помоћи • избегавању панике

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
	КЉУЧНИ ЗАДАЦИ ЗА УПРАВНИКА: • НЕ ПАНИЧИ! • ЗАШТИТИ СЕ! • ОРГАНИЗУЈ ЕВАКУАЦИЈУ! • ОРГАНИЗУЈ ПРИХВАТ! • ОРГАНИЗУЈ ПРВУ ПОМОЋ! • ИСКЉУЧИ СТРУЈУ, ВОДУ И ГАС! • ОРГАНИЗУЈ ПРЕТРАГУ ЗА НЕСТАЛИМ ЛИЦИМА! • ОБАВЕСТИ НАДЛЕЖНЕ О ДОГАЂАЈУ! Евакуација из стамбених јединица до места прикупљања врши се према ПЛАНУ ЕВАКУАЦИЈЕ ЗГРАДЕ	Наређује: • искључивање довода електричне енергије, воде и гаса • примену других мера у зависности од развоја ситуације
		Од чланова стамбене заједнице примити информације о стању, активностима, потребама и проблемима. Адресирати их надлежнима, све време настојећи да се спречи „загушење информација“.

4.3.2. б) Управник није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
За потребе сагледавање ситуације у стамбеној заједници и непосредном окружењу, бити у сталној комуникацији са повереником или замеником повереника цивилне заштите за стамбену заједницу У случају потребе, а по упутствима надлежних, организовати (ПРЕКО ПОВЕРЕНИКА ЦЗ) уклањање баријера на путевима евакуације (унутрашњи и спољни), односно, местима прихвата/окупљања, сигурним местима	Одмах по сазнању за опасност од поплава и према упутствима надлежних, упозорити све чланове стамбене заједнице. Бити са повереником или замеником повереника цивилне заштите за стамбену заједницу у сталној комуникацији, и све организационе активности у току пожара реализовати преко повереника и заменика повереника ЦЗ. На основу информација добијених од надлежних, организовати (преко повереника ЦЗ) обезбеђивање улаза у зграду и ниско постављених отвора врећама са песком или другим противпоплавним баријерама.	Успоставити комуникацију са надлежним институцијама и организацијама, као и начин прослеђивања информација од значаја члановима стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на приступачност информација, односно, могућност да информације приме особе са инвалидитетом. Комуникациони алат: Телефон У комуникацији са ПОВЕРЕНИКОМ ЦЗ, пренети следеће информације добијене од надлежних: • обавештења о непосредно надлазећој опасности од поплаве • упутстава за поступање чланова стамбене заједнице По потреби, надлежни ће издати наредбе за примену мера ЦЗ (нпр. евакуације)
	У случају надлазеће поплаве, у складу са организационим могућностима, по указаној потреби и упутствима надлежних, ПРЕКО ПОВЕРЕНИКА И ЗАМЕНИКА ПОВЕРЕНИКА ЦЗ, извршити безбедну евакуацију стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на потребе особа са инвалидитетом, у смислу приступачности путева за евакуацију, као и потреба за функционисање (лекови, терапије, медицински надзор, резервне батерије, резервна колица итд.)	Преносећи инструкције управника стамбене заједнице за поступање и поштујући одредбе интерног Плана заштите у ванредним ситуацијама, повереници и заменици повереника ЦЗ комуницирају са члановима стамбене заједнице НЕПОСРЕДНО, усмеравајући започете активности на: • евакуацији • примени мера личне и узајамне заштите • пружању прве помоћи • избегавању панике

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канали/алати
	КЉУЧНИ ЗАДАЦИ ЗА УПРАВНИКА: • НЕ ПАНИЧИ! • ЗАШТИТИ СЕ! • ОРГАНИЗУЈ ЕВАКУАЦИЈУ! • ОРГАНИЗУЈ ПРИХВАТ! • ОРГАНИЗУЈ ПРВУ ПОМОЋ! • ИСКЉУЧИ СТРУЈУ, ВОДУ И ГАС! • ОРГАНИЗУЈ ПРЕТРАГУ ЗА НЕСТАЛИМ ЛИЦИМА! • ОБАВЕСТИ НАДЛЕЖНЕ О ДОГАЂАЈУ! Евакуација из стамбених јединица до места прикупљања врши се према ПЛАНУ ЕВАКУАЦИЈЕ ЗГРАДЕ	<u>Повереници и заменици повереника ЦЗ на-ређују:</u> • искључивање довода електричне енергије, воде и гаса • примену других мера у зависности од развоја ситуације
		Од чланова стамбене заједнице, ПРЕКО ПОВЕРЕНИКА И ЗАМЕНИКА ПОВЕРЕНИКА ЦЗ примити информације о стању, активностима, потребама и проблемима. Адресирати их надлежнима, све време настојећи да се спречи „загушење информацијама“.

4.3.3. Улога управника у шоку и оправи

4.3.3. а) Управник стамбене заједнице јесте или може веома брзо (до 120 секунди) да буде физички присутан у стамбеној заједници/стамбеној згради

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
	Након завршене евакуације и извештавања надлежних, за време плављења евакуисаног објекта, управник се заједно са станарима зграде налази на месту за евакуацију, односно месту прихвата Организовати пружање прве помоћи и прихват екипа надлежних здравствених институција за пружање медицинске помоћи уколико има повређених Уколико је потребно, организовати збрињавање Водити евиденцију о евакуисаним, збринутим и лицима којима је указана прва помоћ	Одржавати комуникацију са надлежним институцијама и организацијама, а све битне чињенице и информације проследити члановима стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на приступачност информација, односно, могућност да информације приме особе са инвалидитетом. Комуникациони алат: Непосредна комуникација

4.3.3. б) Управник није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради

Грађевински/архитектонски захтеви	Организациони/логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
За стамбене заједнице у којима је постављен професионални управник, повереници и заменици повереника ЦЗ преузимају послове из надлежности управника који се тичу смањења ризика од катастрофа, у највећој мери у фази непосредно пре и током ванредне ситуације. Све активности наведене у табели 4.3.3 а), а које је спроводио управник стамбене зграде, у његовом одсуству, уз сталну међусобну комуникацију са управником, спроводи повереник ЦЗ.		

4.3.4. Улога управника након појаве

4.3.4. а) Управник стамбене заједнице јесте или може веома брзо (до 120 секунди) да буде физички присутан у стамбеној заједници/стамбеној згради

Грађевински/ архитектонски захтеви	Организациони/ логистички захтеви	Кризна комуникација/канал/алати
Побринут се, уз подршку стручног лица, да се изврше брзи грађевински радови у циљу обезбеђења стабилности објекта	Организовати, преко надлежних органа са локалног нивоа, процедуру асанације, уклањања муља, исушивања и чишћења објекта Након извршене асанације, потребно је ангажовањем стручњака, а у сарадњи са локалном самоуправом, сачинити и спровести План ревитализације објекта	Успоставити комуникацију са надлежним институцијама и организацијама, као и начин прослеђивања информација од значаја члановима стамбене заједнице. Посебну пажњу обратити на приступачност информација, односно, могућност да информације приме особе са инвалидитетом. Комуникациони алат: Телефон Захтевати од локалне самоуправе: • спровођење асанације објекта, уклањања муља, исушивања и чишћења • ревитализацију објекта стамбене заједнице
У случају потребе, израдити неопходну документацију за реконструкцију објекта. Посебну пажњу обратити на потребе особа са инвалидитетом, односно, захтеве код пројектовања путева евакуација, места окупљања, средстава за обавештавање, приступачности објекта итд.	Организовати и пружити подршку поступку процене штете у стамбеној заједници	Обезбедити релевантне информације о даљим активностима и побринут се да исте буду достављене свим члановима стамбене заједнице
		Кроз међусобну двосмерну комуникацију са станарима стамбене заједнице, обезбедити размену информација о штетама на заједничкој имовини и критичној инфраструктури у објекту (развод струје, воде, гаса, подрумске просторије, лифтови, подстанице за грејање) Обезбедити информација о поступку процене штете у стамбеној заједници

4.3.4. б) Управник није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради**Грађевински/архитектонски
захтеви****Организациони/логистички
захтеви****Кризна комуникација/канали/
алати**

Поступци управника стамбене зграде који није у могућности да буде физички присутан у стамбеној заједници/згради у фази након поплаве не разликују се од поступака управника који су наведени у Табели 4.3.4. а).

За стамбене заједнице у којима је постављен професионални управник, повереници и заменици повереника ЦЗ преузимају послове из надлежности управника који се тичу смањења ризика од катастрофа, у највећој мери у фази непосредно пре и током ванредне ситуације.

5. ПРИЛОЗИ

Прилог 2. Комплет за преживљавање

Шта чини садржај комплета за преживљавање?

Р.бр.	САДРЖАЈ КОМПЛЕТА ЗА ПРЕЖИВЉАВАЊЕ	
1	Ранац	
2	Некварљива храна (кекс, сардина и сл.) до укупно 300 г тежине	
3	Лампа са транзистором на батерије које се пуне на струју и резервним батеријама	
4	Пиштаљка	
5	Флашица воде од 0,5 л	
6	Џепни ножић и отварач конзерви	
7	Шибице, упаљач	
8	Пластично посуђе (чаша, тањир, виљушка, кашика)	
9	Два завоја различитих величина	
10	Газа и фластер и маказице	
11	Вата, тупфери, папирне и влажне марамике	
12	Пластичне вреће за смеће и кесе	
13	План насеља, града	
14	Именик/адресар (важни телефони и адресе) и листа контаката	
15	Копије или оригинали личних докумената	
16	Лекови и терапија (најмање за 7 дана)	
17	Папир и оловка за писање	
18	Резервна батерија за мобилни телефон или преносни пуњач	
19	Резервна и непромочива одећа	
20	Средства, апарати и техника која се користи свакодневно	
22	Мали решо на плин и резервна боца	
23	Транзистор на батерије, ако већ није у склопу лампе	
24	Термофор за топлу воду (нарочито у зимским условима)	
25	Мање ћебе	

Како и где чувати?

Комплет за преживљавање чувати у складу са упутствима произвођача сваког од делова комплета.

При избору места за чување комплета, водити рачуна о следећем:

- Комплет чувати на сигурном и лако доступном месту;
- Место чувања комплета, по могућству, нека се налази на путу евакуације из стана;
- Место чувања нека одговара захтевима произвођача одређених делова комплета (не излагати сунцу, одређена спољна температура и сл.);
- Са местом чувања комплета неопходно је да буду упознати и остали чланови домаћинства;
- Место чувања комплета треба да буде доступно (ако је неопходно) и другим члановима домаћинства;
- Комплет држати осигурати и држати ван домашаја деце и животиња.

Прилог 3. Списак станара

Број стана	Списак станара	Укупно станара	Напомена – посебно важно

НАПОМЕНА: Ово је предлог основног изгледа Списка станара. Садржина списка, колоне и потребни подаци у њима могу се допуњавати и мењати у складу са потребама.

Прилог 4. Извод из Уредбе о обавезним средствима и опреми за личну, узајамну и колективну заштити од елементарних непогода и других несрећа („Сл. гласник РС“, број 3/2011 и 37/2015)

Члан 6.

За потребе узајамне и колективне заштите у стамбеним зградама које се у складу са законом налазе у етажном власништву грађана, а које имају најмање два или више спратова, скупштина станара зграде дужна је да набави и држи у исправном стању:

- 1) комплет алата из члана 4. став 1. тачка 5) ове уредбе;
- 2) ватрогасни апарат (најмање по један на сваком спрату, односно у складу с прописима о заштити од пожара).

Члан 4.

Државни органи, органи аутономних покрајина, органи јединица локалне самоуправе, привредна друштва и друга правна лица, који испуњавају услове из члана 3. ове уредбе, дужни су да за сваки објекат појединачно набаве најмање:

- 1) комплет за пружање прве помоћи из члана 2. став 1. тачка 1) ове уредбе, ако имају мање од 20 запослених;
- 2) најмање једну приручну апотеку (зидни ормарић или преносиву торбу) ако имају од 20 до 100 запослених и даље на сваких 200 запослених, још по једну приручну апотеку која садржи: калико завој – уткани руб 10 цм x 5 м (5 ком.); калико завој – уткани руб 6 цм x 5 м (5 ком.); калико завој – уткани руб 5 цм x 5 м (5 ком.); калико завој – уткани руб 2,5 цм x 5 м (5 ком.); индивидуални први завој типа II (2 ком.); стерилну газу 1 м (2 ком.); стерилну газу ½ м (2 ком.); стерилну газу ¼ м (3 ком.); вазелинску газу 10 цм x 10 цм (2 ком.); троуглу мараму 100 цм x 100 цм x 140 цм густоће 20 x19 (5 ком.); санитарску вату (100 г); лепљиви фластер 2,5 цм x 5 м (3 ком.); адхезивни завојни материјал 10 цм x 4 цм (5 ком.); рукавице за једнократну употребу (10 пари); сигурносну иглу (зихернадлу 10 ком.); маказе са закривљеним врхом (1 ком.); термо-изолациону алуфолију (3 ком.); маску за давање вештачког дисања за једнократну употребу (5 ком.);
- 3) по једна носила на сваких 50 запослених;
- 4) најмање један комплет средстава за дезинфекцију пословног простора, радне површине, уређаја и возила која се користе у оквиру делатности, који садржи 10 грама детерџента на 1 м² пословног простора;
- 5) по један комплет алата, који обухвата: лопату, крамп, секиру, чекић (мацола), ћускију, тестеру за гвожђе, клешта и испитивач напона.

Прилог 5. Упутство у случају пожара – лична и узајамна заштита

Ватра је БРЗА! За мање од 30 секунди мали пламен може да се претвори у велики пожар. Потребно је само неколико минута да густе црни дим испуни кућу или да је захвати пламен.

Ватра је ВРУЋА! Топлота је опаснија од пламена. Температура просторије у ватри може бити 100 степени на нивоу пода и порастити до 600 степени у висини очију. Удисање овог изузетно врућег ваздуха ће вам спржити плућа и отопити одећу на кожи.

Ватра је МРАК! Ватра почиње блиставо, али брзо производи црни дим и потпуни мрак.

Ватра је СМРТОНОСНА! Дим и отровни гасови убијају више људи него пламен. Ватра производи отровне гасове који вас чине дезоријентисаним и поспанним. Гушење је водећи узрок смрти од пожара, који премашује опекотине у односу 3 према 1.

Преузето са: <https://www.ready.gov/home-fires>

Специфичне превентивне мере за високе објекте:

- Степеништа, ходници и посебно противпожарна степеништа морају бити проходни;
- Ватрогасним возилима мора бити омогућено да приђу објекту с оних страна на којима се налазе прозори, врата или други слични отвори. Прилаз објекту са стране забатног зида без отвора не сматра се прилазом за интервенцију;
- Унутрашњи хидранти морају бити исправни за коришћење у сваком тренутку;
- Прилаз електро-орманима мора бити омогућен;
- Предвидети могућност отварања прозора на највишој етажи објекта за вентилирање степеништа;
- Направити план евакуације и упознати све станаре с њим;
- Унутрашња сигурносна степеништа за објекте висине од 22 м до 40 м морају се од осталих комуникација одвојити вратима која не пропуштају дим и која су опремљена механизмом који их увек држи затвореним;
- Сваки излаз из објекта у случају пожара мора бити означен уочљивим знаковима ако излаз или пут до излаза нису видљиви непосредно из просторија.

(Преузето са: <http://prezentacije.mup.gov.rs/svs/Propagandne%20kampanje%202.html>)

Пре пожара

- Направите и вежбајте План евакуације:
- Детектори дима:
- Још сигурносних савета:

Током пожара у стамбеној заједници (стану) и непосредно након

- У случају да немате аларм, изађите на прозор или ходник и вичите: ПОЖАР;
- Позовите број 193 – питаће вас за: име и презиме, адресу, спрат и број стана;
- Уколико је могуће, изолујте пожар – најважније је да прекинете довод ваздуха!;
- У случају да је неопходно, крените у евакуацију стамбене заједнице, према плану евакуације!;
- Побрините се да приликом евакуације затварате сва врата за собом и да никога не заборавите иза!;
- Проверите списак особа са потребама којима је неопходна помоћ и која им је помоћ неопходна да се евакуишу!;
- У случају да је неопходно, укажите или организујте указивање прве помоћи!;
- Позовите ватрогасце – 193!;
- Прикупите информације о евакуисаним лицима и њиховим потребама!;
- **Посебно – лична заштита:**
 - Пузите ниско испод било каквог дима до свог излаза. Тешки дим и отровни гасови скупљају се прво у висини плафона;
 - Пре отварања врата, опипајте кваку и врата. Ако је нешто од тога вруће, или ако око врата излази дим, оставите врата затворена и користите други излаз;
 - Ако отворите врата, отворите их полако. Будите спремни да их брзо затворите ако постоји јак дим или ватра;
 - Ако су кућни љубимци заробљени у вашем стану, одмах обавестите ватрогасце;
 - Ако не можете да изађете, затворите врата и прекријте вентилационе отворе и пукотине око врата крпом или траком како бисте спречили улазак дима. Позовите хитну помоћ или ватрогасну службу. Реците где се налазите и сигнализирајте помоћ на прозору крпом светле боје или батеријском лампом;
 - Ако вам се одећа запали, **зауставите се, спустите се и котрљајте се** (енгл. *stop, drop and roll*) – одмах се зауставите, спустите се на земљу и покријте лице рукама. Котрљајте се константно или се ваљајте лево-десно све док се ватра не угаси. Ако ви или неко други не можете да се зауставите, да се спустите и котрљате, пламен угушите ћебетом или пешкиром. Опекотину одмах третирајте хладном водом три до пет минута. Покријте чистом, сувом крпом.

(Преузето са: <https://www.ready.gov/home-fires>)

Након пожара

- Организујте смештај и снабдевање основним животним потрепштинама особама којима је то потребно;
- Организујте снимање објекта у циљу процене штете;
- Помозите ватрогасцима око организације дежурстава на пожаришту;
- Побрините се да се са сигурношћу сви могу вратити у своје станове;
- Проверите стање заједничких просторија;
- Посебно обратите пажњу на инсталације.

Упамтите! Воду немојте користити:

- – да бисте угасили пожар на електричним инсталацијама и апаратима – можете бити изложени струјном удару;
- – да бисте угасили пожар изазван бензином или уљем, јер ове супстанце плутају на површини воде и могу да изазову ширење пожара.

ПРОТИВПОЖАРНА ЗАШТИТА

ЗА ВИСОКЕ ОБЈЕКТЕ

Превентивне мере



1
Степеништа, ходишца и посебно противпожарна степеништа морају бити проходни и без запаљивог материјала.



2
Простор око објекта мора бити слободан за приступ и постављање ватрогасних возила.



1
Ако видите у могућности да сами угасите почетни пожар, евакуишите се из стана где је настао пожар и за собом затворите врата.



2
Позовите ватрогасце на телефон 193 и дајте прецизне информације.



3
Унутрашњи хидранти са прописаном пратећом опремом и противпожарни апарати морају бити исправни у сваком тренутку.



4
Прилаз електро опремама ради искључења струје мора бити доступан.



3
Ако није дошло до замишљања степеништа, напустите стан, затворите врата и евакуишите се ван објекта најбезбеднијим путем.



4
За евакуацију не користите лифт.



5
Предвидети могућност отварања прозора на највећој етажи за проверавање централног степеништа у објекту.



6
Направити план евакуације, упознати све станаре и видети га истини у ходнику на улазу у објект.



5
Ако остајете у стану, затворите врата и отворе за вентилацију и ставите мокре крпе испод врата.



6
Сачекајте ватрогаску еваку и дајте им све потребне информације.



Министарство
унутрашњих
послова
Сектор за
ванредне
ситуације



Organizacija za evropsku
bezbednost i saradnju
Misija u Srbiji

Уреду овог плана објекта је Министарство унутрашњих послова и Сектор за ванредне ситуације у Сарајеву подржане од стране Министарства грађевинарства и просторног планирања Републике Србије.



7
Не стварајте панику и останите прибрани у сваком тренутку.

Прилог 6. Упутство у случају земљотреса – лична и узајамна заштита

Земљотрес је природна појава коју не можемо предвидети, али од које у многоме можемо да се заштитимо.

Пре земљотреса

- Према месту где живите и интензитету земљотреса који може да се догоди у вашем крају, утврдите како се ваша зграда може оштетити. Нове зграде су безбедније, а старе се могу ојачати;
- Одредите безбедна места у стану, згради и окружењу. То су места испод стола, даље од прозора и великих стаклених површина као и намештаја који може да се преврне. У старијим зградама безбедна места су довратак и уз носеће зидове. Пружите подршку особама са инвалидитетом, у случају да је неопходно, да правилно одреде безбедна места, као и да се упознају са путевима евакуације унутар зграде, изван зграде и местима окупљања у случају земљотреса. Одржавати путеве евакуације, као и безбедна места, проходним и доступним, као и у складу са могућностима кретања особа са инвалидитетом. Посебно обратити пажњу на проходност степеништа и ходника, као и приступачност и безбедност места окупљања изван зграде;
- Све путеве евакуације, као и места окупљања, правилно обележити, а сигурносно осветљење, тзв. „паник светла“ одржавати и периодично проверавати. На улазу у зграду, као и сваком спрату, истаћи план евакуације, са обележеним путевима евакуације и местима окупљања и бројевима хитних служби;
- Дати следећа упутства особама са инвалидитетом или старатељима тих особа, које станују у стамбеној заједници:

Учврстите полице и регале за зид. Велике слике и огледала поставите даље од места где се спава и такође их причврстите за зидове;

Не држати на полици изнад кревета ништа што у току земљотреса може да падне на особу у кревету;

У случају да особе са инвалидитетом или њихови старатељи нису у могућности да саме одраде напред наведене радње, пружите им подршку и помозите да се стан додатно осигура од земљотреса у складу са упутствима.

- Пружите подршку, ако је неопходно, да особе са инвалидитетом припреме комплет за преживљавање (видети садржај комплета у прилогу VI). У складу са инвалидитетом особе, односно, њеним потребама, планирати и комплет за преживљавање;

- Пружите особама са инвалидитетом информације о начину преношења и изворима информација о земљотресима. Ове активности спроводити у сарадњи са локалним Штабом за ванредне ситуације, односно, надлежном општинском/градском службом (видети прилог V).

За време земљотреса и непосредно након њега

- НЕ ПАНИЧИ! САГНИ СЕ, ЗАШТИТИ СЕ, САЧЕКАЈ!
- ОРГАНИЗУЈ ЕВАКУАЦИЈУ!
- ОРГАНИЗУЈ ПРИХВАТ!
- ОРГАНИЗУЈ ПРВУ ПОМОЋ!
- ИСКЉУЧИ СТРУЈУ, ВОДУ И ГАС!
- ОРГАНУЗУЈ ПРЕТРАГУ ЗА НЕСТАЛИМ ЛИЦИМА!
- ОБАВЕСТИ НАДЛЕЖНЕ О ДОГАЂАЈУ!

Након земљотреса

- Побрините се, уз подршку стручног лица, да се изврше брзи грађевински радови у циљу обезбеђења статичке стабилности објекта;
- У случају потребе, израдите неопходну документацију за реконструкцију објекта. Посебну пажњу обратите на потребе особа са инвалидитетом, односно, захтеве код пројектовања путева евакуација, места окупљања, средстава за обавештавање, приступачности објекта итд.;
- Будите у сталној комуникацији са надлежнима из општине/града, односно, стручним службама и организацијама;
- Организујте и пружите подршку поступку процене штете у стамбеној заједници;
- Обезбедите релевантне информације о даљим активностима и побрините се да исте буду достављене свим члановима стамбене заједнице.

Прилог 7. Упутство у случају поплава – лична и узајамна заштита

(Преузето са: <https://www.ready.gov/floods>)

Поплаве представљају привремено преливање воде на земљиште које је нормално суво. Неуспешна евакуација поплавлених подручја или улазак у поплавне воде може довести до повреда или смрти.

Карактеристике поплава:

- Резултат су кише, снега, олуја, олујних удара и преливања брана и других водоводних система;
- Дешавају се полако или брзо. Бучне поплаве могу доћи без упозорења;
- Изазивају прекиде, ометају транспорт, оштећују зграде и стварају клизишта.

Поплавне воде носе отпад и загађују воду за пиће. Климатске промене повећавају ризик од многих врста поплава. Неопходно је предузети акцију да се припремимо.

Ако је издато упозорење на поплаве:

- Одмах пронађите сигурно склониште;
- Немојте ходати, пливати или возити кроз поплавне воде. Окрените се, чувајте се утапања!;
- Запамтите, само 15 цм воде у покрету може да вас обори, а 30 цм воде у покрету може да однесе ваше возило;
- Држите се даље од мостова преко воде која се брзо креће.

У зависности од врсте поплаве:

- Евакуишите се ако добијете такву наредбу;
- Пређите на високо приземље или виши спрат;
- Останите где јесте.

Припремите се за поплаву

- Упознајте који ризик од поплава постоји у вашем подручју;
- Распитајте се у својој локалној самоуправи о врсти ризика од поплава у вашем подручју;
- Купите или обновите полису осигурања од поплава;
- Припремите се за поплаву. Направите план за своје домаћинство, укључујући кућне љубимце, тако да ви и ваша породица знате шта да радите, где да идете и шта ће вам требати да се заштитите од поплава. Научите и вежбајте путеве евакуације, планове склоништа и реаговање на бујичне поплаве. Прикупите залихе, укључујући нектварљиву храну, средства за чишћење и воду за неколико дана, у случају да морате одмах да одете;

- Кад опасност наступи. Чувајте важне документе у водоотпорном контејнеру. Креирајте дигиталне копије заштићене лозинком. Заштитите своју имовину. Преместите драгоцености на више нивое.

Останите сигурни током поплаве

- Евакуишите се одмах, ако добијете такву наредбу;
- Обратите се свом лекару ако сте болесни и ако вам је потребна медицинска помоћ. Сачекајте даља упутства за негу и останите у склоништу, ако је могуће;
- Пратите упутства локалног штаба за ванредне ситуације како бисте добили тренутне информације и упутства у вези са поплавама;
- Немојте ходати, пливати или возити кроз поплавне воде;
- Држите се даље од мостова преко воде која се брзо креће. Вода која се брзо креће може однети мостове без упозорења;
- Останите у аутомобилу ако је заробљен у води која се брзо креће. Попните се на кров ако вода у ауту расте;
- Ако сте заробљени у згради, дођите до највишег нивоа. Идите на кров само ако је потребно и чим стигнете тамо, пошаљите знак за помоћ. Немојте се пењати на затворени таван да не бисте остали заробљени у случају да ниво поплавне воде порасте.

Након поплаве

- Обратите се надлежним органима за добијање информација и упутстава. Вратите се кући само када надлежни кажу да је безбедно;
- Избегавајте вожњу осим у хитним случајевима;
- Носите тешке радне рукавице, заштитну одећу и чизме током чишћења и користите одговарајуће покриваче за лице или маске ако чистите буђ или друге остатке;
- Људи са астмом и другим плућним обољењима и/или имунолошким обољењима не би требало да улазе у зграде у којима цури вода или има буђи која се може видети или намирисати. Деца не би требало да учествују на чишћењу након катастрофе;
- Будите свесни ризика од струјног удара. Не додирујте електричну опрему ако је мокра или ако стојите у води. Искључите струју да бисте спречили струјни удар;
- Избегавајте да газите у поплавним водама, јер могу бити контаминирани и садржати опасне крхотине. Подземни или оборени далеководи такође могу довести до електричног пражњења у води.



СТАЛНА
КОНФЕРЕНЦИЈА
ГРАДОВА И
ОПШТИНА
САВЕЗ ГРАДОВА И ОПШТИНА СРБИЈЕ



Македонска 22/VIII
11000 Београд, Србија

T: 011 3223 446
E: secretariat@skgo.org

www.skgo.org

