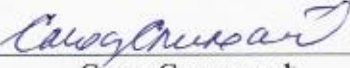


 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 1	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 20.11.2025.

ПРОЦЕДУРА ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА

Израдио:


 Сања Смиљанић

Контролисао:


 Милић Симовић

Процедура је обавезна за примену. Дужност сваког запосленог на кога се процедура односи је да се са истом упозна и поступа на прописан начин. Обавезна је примена свих упутстава и записа који су дефинисани овом процедуром.

Датум: 20.11.2025.

Директор:


 Дејан Матић

Одговоран за примену:

**Помоћник директора/Представник руководства
за систем менаџмента и Заменик представника
руководства**

Одговоран за измене у процедури:

**Помоћник директора/Представник руководства
за систем менаџмента и Заменик представника
руководства**

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 2	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 20.11.2025.

1. ПРЕДМЕТ

Предмет ове процедуре је дефинисање поступака и документације у потпроцесима вођења послова заштите од пожара и то:

5.1. Планирање послова заштите од пожара	4
5.2. Израда аката из области заштите од пожара.....	4
5.2.1. План заштите од пожара	5
5.2.2. Основна обука запослених у Управи за заједничке послове републичких органа из области заштите од пожара.....	5
5.2.3. Упутство за поступак у случају пожара и план евакуације.....	5
5.3. Учествовање у изради пројектних задатака и технички пријем из области ЗОП.....	6
5.4. Периодично контролисање инсталација хидрантске мреже и мобилних противпожарних апарата.....	6
5.4.1. Набавка нове ватрогасне опреме и средстава	6
5.5. Периодично контролисање стабилних инсталација за дојаву и гашење пожара	7
5.6. Организовање спровођења превентивних мера заштите од пожара и сталног дежурства са потребним бројем лица стручно оспособљених за спровођење заштите од пожара.....	7
5.6.1. Техничке превентивне мере.....	8
5.6.2. Остале превентивне мере	8
5.7. Контрола над спровођењем заштите од пожара (инспекцијски надзор).....	9
5.8. Израда Извештаја о раду Групе за противпожарну заштиту.....	9

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Ова процедура се примењује на свим нивоима у поступку вођења послова заштите од пожара у Управи за заједничке послове републичких органа.

За спровођење ове процедуре су одговорни сви запослени у Сектору за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање који учествују у поступку вођења послова заштите од пожара као и руководство Управе за заједничке послове републичких органа.

3. ДЕФИНИЦИЈЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

- Управа - Управа за заједничке послове републичких органа;
- Сектор - Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање;
- Помоћник директора – помоћник директора Сектора за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање;

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 3	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 20.11.2025.

- Одељење - Одељење за инвестициону изградњу и управљање ризицима;
- Начелник Одељења – начелник Одељења за инвестициону изградњу и управљање ризицима;
- Шеф одсека - Шеф одсека за безбедност и здравље на раду и заштиту животне средине, противпожарну, физичку и превентивно-техничку заштиту;
- Група – Група за противпожарну заштиту;
- Руководилац Групе – руководиоца Групе за противпожарну заштиту;
- МУП- Министарство унутрашњих послова Републике Србије;
- ППЗ – Противпожарна заштита;
- БЗР – Безбедност и здравље на раду;
- QMS („Quality Management System”) – Систем управљања квалитетом;
- ISMS („Information Security Management System”) – Систем управљања безбедношћу информација;
- НАССР („Hazard Analysis Critical Control Point”) – Систем анализе ризика и контролних тачака;
- Систем менаџмента - Управљачки систем или системи који се заједно имплементирају и на који се односи ова процедура (нпр: ISO 9001:2015, ISO 27001:2013, НАССР систем).

4. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

Интерна:

- Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи за заједничке послове републичких органа;
- Планови заштите од пожара;
- Упутства за поступак у случају пожара са планом евакуације;
- План обуке из области заштите од пожара запослених у Управи за заједничке послове републичких органа;
- Сва документа система менаџмента.

Екстерна:

- ISO 9000:2015, Системи управљања квалитетом - основе и речник, 2015. година;
- ISO 9001:2015, Системи управљања квалитетом - захтеви, 2015. година;
- ISO/IEC 27001:2013, Информационе технологије – Технике безбедности – Системи менаџмента безбедношћу информација – Захтеви;
- ISO/IEC 27701:2019 (Проширење на ISO/IEC 27001 и ISO/IEC 27002 за менаџмент приватношћу информација);
- Закон о заштити од пожара;
- Уредба о разврставању објеката, делатности и земљишта у категорије угрожености од пожара;
- Закон о планирању и изградњи;

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 4	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 20.11.2025.

- Правилник о начину израде и садржају плана заштите од пожара аутономне покрајине, јединица локалне самоуправе и субјеката разврстаних у прву и другу категорију;
- Правилник о техничким нормативима за стабилне инсталације за дојаву пожара;
- Уредба о мерама заштите од пожара при извођењу радова заваривања, резања и лемљења;
- Правилник о минимуму садржине општег дела програма обуке радника из области заштите од пожара;
- Уредба о службеним зградама и пословним просторијама у јавној својини које користе органи Републике Србије;
- Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа.

5. ОПИС ПРОЦЕДУРЕ

5.1. Планирање послова заштите од пожара

Планирање послова заштите од пожара врши руководиоца Групе у сарадњи са начелником Одељења и помоћником директора. У том смислу, руководиоца Групе, учествује у изради Годишњег плана рада Одељења у чијој су надлежности и послови заштите од пожара. Послови заштите од пожара се планирају на основу Извештаја о раду Групе, Решења о инспекцијским прегледима пословних и репрезентативних објеката од стране МУП, преузетих обавеза из Плана за заштиту од пожара израђених за објекте разврстане у другу категорију заштите од пожара од стране МУП, као и неопходних редовних одржавања и сервисирања стабилних система за дојаву и гашење пожара, мобилних противпожарних апарата и хидрантске мреже, као и свих других неопходних радњи.

5.2. Израда аката из области заштите од пожара

Управа је у обавези да изради следећа нормативна акта:

1. На основу законских прописа МУП је извршило категоризацију објеката у смислу угрожености од пожара. Планови заштите од пожара се израђују за објекте који су разврстани у другу категорију угрожености од пожара од стране МУП.
2. Основна обука запослених у Управи за заједничке послове републичких органа из области заштите од пожара врши се на основу Плана обуке запослених радника.
3. Правила заштите од пожара за све објекте републичких органа који су у надлежности Управе, а који су разврстани у другу категорију угрожености од пожара саставни су део планова заштите од пожара.

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 5	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 20.11.2025.

4. План евакуације у случају пожара за све објекте републичких органа који су у надлежности Управе, а који су разврстани у другу категорију угрожености од пожара и планови евакуације су саставни део планова заштите од пожара.

Све акте из области заштите од пожара за Управу израђује специјализовано предузеће изабрано у поступку јавне набавке за ову врсту услуге.

Сви корисници објеката који су поверени Управи на одржавање без обзира на извршену категоризацију објекта од угрожености од пожара су у обавези да за своје запослене донесу акте из области заштите од пожара (под р. бр. 2, 3. и 4.).

5.2.1 План заштите од пожара

На основу извршене категоризације за објекте друге категорије угрожености од пожара поверених Управи на одржавање, израђени су Планови заштите од пожара, на које је МУП дао сагласност доношењем решења. Планом финансијских средстава и техничких и организационих мера који су саставни део ових аката, одговорна лица Управе су се обавезала на њихово извршење. Усвојени План заштите од пожара је обавезујући документ за све запослене на свим нивоима у Управи. Петогодишњи план отклањања недостатака на објектима друге категорије заштите од пожара је усвојен од стране директора Управе. Након истека рока у петогодишњем плану потребно је да се изврши ревизија постојећих планова заштите од пожара и стари планови ускладе са постојећим стањем на објектима. Доношење новог плана подразумева и нови финансијски план са мерама и радњама које треба предузети за наредних пет година.

5.2.2 Основна обука запослених у Управи из области заштите од пожара

Управа на основу законским прописа ангажује специјализовано предузеће које се бави овом врстом делатности да за Управу изради План обуке запослених радника, које Управа доставља на сагласност МУП. Након добијене сагласности, представници ангажованог специјализованог предузећа врше обуку запослених у Управи. Обука се састоји од усменог и писменог дела, односно теоријског и практичног дела, након чега се сачињава Записник о извршеној обуци запослених у Управи. Основна обука из области заштите од пожара организује се за све запослене, најкасније у року од једне године од дана ступања на рад. Провера знања запослених из области заштите од пожара врши се једном у три године. Сваки радник мора да буде обучен у правилном руковању хидрантом и апаратом за почетно гашење пожара типа „S“ и „CO 2-5“.

5.2.3 Упутство за поступак у случају пожара и план евакуације

Израду Упутства за поступак у случају пожара са планом евакуације, за све објекте републичких органа у којима су запослени радници Управе, израђује специјализовано предузеће које је регистровано код МУП за пружање ове врсте услуга и саставни је део

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 6	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 20.11.2025.

Правила заштите од пожара. Упутство за поступак у случају пожара као и план евакуације запослених у објекту је саставни део Правила заштите од пожара, а који су саставни део Плана заштите од пожара. Упутство за поступак у случају пожара мора бити истакнуто на видљивом месту у објекту.

5.3. Учествовање у изради пројектних задатака и технички пријем из области заштите од пожара

Пре расписивања јавне набавке пројектовања из области заштите од пожара (аутоматска дојава пожара, аутоматски системи за гашење пожара и сл.) запослени у Одељењу учествују у формулисању пројектног задатка за предметни пројекат тј. учествују у изради спецификације јавне набавке.

У току израде техничке документације дају консултантске савете и оцењују подобност појединих техничких решења које предлаже пројектант.

По потреби запослени у Одељењу одређују се у састав комисије за примопредају радова на инсталацијама од значаја за заштиту од пожара.

5.4. Периодично контролисање инсталација хидрантске мреже и мобилних противпожарних апарата

Запослени у Одељењу контролишу ток сервисирања, оверавају радне налоге извршиоца посла и записнике о извршеном сервисирању. Записници о извршеном сервисирању се чувају у Одељењу.

Запослени на радном месту техничар противпожарне заштите у Групи, прате рокове важећих стручних налаза као и временско трајање безбедносних провера запослених у специјализованим предузећима које врши МУП и у зависности од тога организују несметани рад специјализованог предузећа.

Након сваког циклуса сервисирања (не мање од шест месеци) техничар противпожарне заштите који присуствује, заједно са представницима специјализованог предузећа сервисирању ватрогасне опреме и средстава, сачињава Извештај о извршеном сервису ватрогасне опреме и средстава (Прилог 1). Извештај садржи предлог о замени дотрајалих апарата/расходавању и повећању броја на појединим објектима, замени дотрајалих вентила, недовољном или претвисоком притиску у хидрантској мрежи као и предлог о уградњи пумпе за смањење или повишење притиска у хидрантској мрежи. Извештај се доставља помоћнику директора и директору Управе. На основу Извештаја подаци се уносе у књигу евиденције.

5.4.1 Набавка нове ватрогасне опреме и средстава

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 7	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 20.11.2025.

Након завршена два циклуса редовног сервисирања ватрогасне опреме и средстава на крају календарске године, путем поступка јавне набавке, врши се набавка нове ватрогасне опреме и средстава, како би се дотрајала опрема (старија од 20 година за мобилне противпожарне апарате) заменила новим. Након закључења уговора и испоруке нове опреме врши се нулти сервис мобилних противпожарних апарата и након сервиса се уводе у књиговодствену евиденцију Управе.

5.5. Периодично контролисање стабилних инсталација за дојаву и гашење пожара

Периодично контролисање стабилних инсталација за дојаву пожара организују запослени у Групи на сваких два и шест месеци. Периодично контролисање стабилних инсталација за дојаву и гашење пожара обавља специјализовано предузеће изабрано у поступку јавне набавке, које поседује одобрење надлежног органа МУП за обављање те врсте послова.

Јавна набавка за обављање услуге сервисирања и одржавања система за дојаву и гашење пожара се по правилу спроводи на сваке две године.

Представници специјализованих предузећа која обављају контролисање стабилних инсталација за дојаву и гашење пожара, дужни су да упишу све потребне податке о току и по завршетку сервисирања у Контролну књигу прегледа (која стоји поред ПП централе на објекту) у складу са прописима који регулишу ту материју.

Приликом периодичног контролисања стабилних инсталација за дојаву пожара, запослени у Групи учествују у контролисању од стране специјализованог предузећа, оверавају радне налоге и записнике о извршеном сервисирању који се сачињавају у складу са одредбама Правилника о техничким нормативима за стабилне инсталације за дојаву пожара. Записници о двомесечном прегледу инсталација и исправа и о шестомесечном контролисању чувају се у Одељењу. Уколико се приликом контролисања установе кварови, као и између два циклуса контролисања од специјализованог предузећа захтева се да достави Понуду за отклањање истих и довођење система у исправно и функционално стање, након чега се улази у процедуру одобравања од стране одговорних лица у Управи и прикупљања све неопходне документације.

Запослени у Групи, прате рокове важећих стручних палаза као и временско трајање безбедносних провера запослених у специјализованим предузетима и у зависности од тога организују несметани рад предузећа.

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 8	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 20.11.2025.

5.6. Организовање спровођења превентивних мера заштите од пожара и сталног дежурства са потребним бројем лица стручно оспособљених за спровођење заштите од пожара

Превентивне мере у складу са Законом о заштити од пожара се спроводе у циљу смањења опасности од избијања и ширења пожара и то:

5.6.1. Техничке превентивне мере

Под техничким превентивним мерама, које се предузимају у смислу спречавања избијања и ширења пожара, спадају прегледи, атестирање и одржавање свих инсталација, алтернативних извора снабдевања електричном енергијом, громобранске инсталације, инсталације за заштиту од статичког електрицитета, опреме и уређаја у противексплозивној заштити, система за грејање и вентилацију, система за снабдевањем водом за гашење пожара и сл.

За исправност и функционалност инсталација, опреме и уређаја задужени су запослени у Сектору и у том смислу сачињавају одговарајуће извештаје, записнике и евиденције.

5.6.2. Остале превентивне мере

Поред техничких превентивних мера постоје и следеће мере:

Радови заваривања, резања и лемљења

Прописима који регулишу ову материју предвиђено је да се радови заваривања, резања и лемљења могу обављати само на местима припремљеним у складу са прописаним нормативима техничке и противпожарне заштите. Како се врло често указује потреба за овим радовима на објектима који су поверени на одржавање Управи, потребно је да изабрани извођач радова, најкасније један дан пре почетка радова, Групи, достави Захтев за издавање одобрења за извођење ових радова (Прилог 2).

Након добијања прописано испуњеног, заведеног и овереног захтева од стране извођача радова, руководилац Групе издаје Одобрење за извођење радова (Прилог 3), када утврди да су предвиђене и предузете одговарајуће мере за заштиту од пожара. Уколико извођач радова благовремено не упути захтев за одобрење извођења ових радова или запослени у Групи утврди да нису испуњени прописани услови на привременом месту за заваривање, забраниће извођење радова до испуњења законски прописаних услова. У случајевима када важност одобрења истекне, а заваривање није завршено, извођачи радова заваривања је дужан да

 УПРАВА ЗА ЗАПЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 9	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 20.11.2025.

затражи продужење важности одобрења, а запослени у Групи су дужни да поново прегледају место заваривања.

Такође потребно је да лице одређено за праћење и реализацију уговора утврди да ли је дефинисана уговорна обавеза извођача радова да приликом извођења ових радова обезбеди обавезно присуство стручног лица на месту извршења радова као и потребну опрему и средства за гашење пожара.

Уколико уговором о извођењу радова давалац услуге није у обавези да обезбеди присуство стручног лица за ППЗ, приликом предаје захтева за одобрење извођења ових радова, лице одређено за праћење и реализацију уговора дужно је да обавести руководиоца Групе, да би се обезбедило присуство стручног лица на месту извођења радова. Стручно лице са одговарајућом опремом и средствима за гашење пожара мора да остане код места заваривања још најмање сат времена после завршетка заваривања.

Након тога, врши се преглед места заваривања. У прегледу места заваривања учествује руководиоца радова испред предузећа које је извођач радова, овлашћено лице за спровођење уговорних обавеза и запослени у Групи. Након прегледа места заваривања сачињава се Записник (Прилог 4).

У складу са законским прописима одређује се обавезна организација заштите од пожара, односно потребан број лица стручно оспособљених за спровођење заштите од пожара на објектима повереним Управи на одржавање. На објектима противпожарно дежурство и превентивне мере спровode специјализована предузећа која пружају услуге физичко техничког и противпожарног обезбеђења. У објекту „Палата Србија“ - источно крило превентивне мере спровode запослени у Одељењу.

5.7. Контрола над спровођењем заштите од пожара (инспекцијски надзор)

Сви објекти поверени Управи на одржавање који су обухваћени Решењем о разврставању у одређену категорију угрожености од пожара су под инспекцијским надзором МУП. Инспектори се путем дописа најављују у ком временском периоду врше надзор над одређеним објектом. Запослени у Одељењу припремају последње извештаје о прегледима инсталације и опреме на одређеном објекту. Након извршеног прегледа од стране инспекције, Управи се доставља Записник о извршеном надзору на који се не изјашњава. У законском року по том Записнику доноси се Решење о утврђеним недостацима и мерама и роковима за њихово отклањање, на које постоји могућност изјашњења, с обзиром да може да се деси да је нека наложена мера у међувремену отклоњена, као и да су рокови за отклањање одређених мера кратки. Уз писано образложење тражимо одлагање извршења или продужење рокова за извршење. За наложену меру која није отклоњена, инспектор подноси прекршајну пријаву против директора Управе, као одговорног лица.

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 10	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 20.11.2025.

5.8. Израда Извештаја о раду Групе за противпожарну заштиту

Извештај о раду Групе за претходну календарску годину израђује руководицац Групе и он је саставни део Извештаја о раду Одељења који начелник Одељења доставља помоћнику директора на усвајање.

6. УПУТСТВА (која произлазе из ове процедуре)

/

7. ЗАПИСИ (који произилазе из ове процедуре)

Назив записа	Број примерака	Период чувања	Одговорност за чување	Прилог број
Извештај о извршеном сервису ватрогасне опреме и средстава	1	1 година	Руководилац Групе за противпожарну заштиту	1
Захтев за издавање одобрење за заваривање, резање и лемљење	1	1 година	Руководилац Групе за противпожарну заштиту	2
Одобрење за заваривање, резање и лемљење на привременом месту	1	1 година	Руководилац Групе за противпожарну заштиту	3
Записник о примопредaji изведених радова заваривања	1	1 година	Руководилац Групе за противпожарну заштиту	4

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 11	ИЗДАЊЕ: 05
	ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА ПРОЦЕДУРА ДАТУМ ИЗДАЊА: 20.11.2025.	

Прилог 1

ИЗВЕШТАЈ
О ИЗВРШЕНОМ СЕРВИСУ ВАТРОГАСНЕ ОПРЕМЕ И СРЕДСТАВА

Ред. бр.	ОБЈЕКАТ	ТИП АПАРАТА													ХИДРАНТИ		
		„S„ АПАРАТИ				„CO2„ АПАРАТИ			HL АПАРАТИ				Укупно		Укупно апарата		
		S-1	S-6		S-9	S-50	CO2-5	CO2-10	CO2-30	Укупно	HL-2	HL-3	HL-6	HL-25	Укупно	Спољни	Унутрашњи
			3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	18	19
1	2																
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 12	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 20.11.2025.

Република Србија
Управа за заједничке послове
републичких органа
Број: _____
Датум _____ 20 ____ .године

Прилог 2

Број радног
налога _____

З А Х Т Е В
ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ЗА ЗАВАРИВАЊЕ, РЕЗАЊЕ И ЛЕМЉЕЊЕ

5.1.1 НАЗИВ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЕВА	
ДАТУМ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА	
ОБЈЕКАТ ГДЕ СЕ ИЗВОДЕ РАДОВИ ЗАВАРИВАЊА	
ПОГОН-ОДЕЉЕЊЕ -ПРОСТОРИЈА БРОЈ	
5.1.2 ОПИС РАДОВА	
ДАТУМ ИЗВОЂЕЊА РАДОВА	
ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА РАДОВА од-до	
ИМЕ РУКОВОДИОЦА РАДОВА	
ИМЕ РАДНИКА ИЗВОЂАЧА РАДОВА	

РУКОВОДИЛАЦ РАДОВА

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____ МП

(Потпис овлашћеног лица
- подносиоца захтева)

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 13	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 20.11.2025.

Република Србија
Управа за заједничке послове
републичких органа
Број: _____
Датум _____ 20 ____ године

Прилог 3

Број радног налога _____

О Д О Б Р Е Њ Е
ЗА ЗАВАРИВАЊЕ, РЕЗАЊЕ И ЛЕМЉЕЊЕ
НА ПРИВРЕМЕНОМ МЕСТУ

НАЗИВ ДАВАОЦА ОДОБРЕЊА (НАПОМЕНА: Уписати Управа за заједничке послове републичких органа или предузеће које има уговор са УЗЗПРО о обављању послова заштите од пожара)	
ДАТУМ ОДОБРЕЊА ЗАХТЕВА	
ОБЈЕКАТ ГДЕ СЕ РАДОВИ ИЗВОДЕ	
ПОГОН-ОДЕЉЕЊЕ-ПРОСТОРИЈА БРОЈ ГДЕ СЕ ОБАВЉАЈУ РАДОВИ	
ОПИС РАДОВА	
ДАТУМ ИЗВОЂЕЊА РАДОВА (НАПОМЕНА: Одобрење се даје само за један радни дан)	
ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА РАДОВА од-до	
ИМЕ РУКОВОДИОЦА РАДОВА	
ИМЕ РУКОВОДИОЦА СЛУЖБЕ, ВЛАСНИКА ПРЕДУЗЕЋА КОЈЕ ЈЕ ЗАДУЖЕНО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	
МЕРЕ КОЈЕ СУ ПРЕДУЗЕТЕ У ЦИЉУ БЕЗБЕДНОСНОГ ИЗВОЂЕЊА РАДОВА	

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 14	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 20.11.2025.

1. Да ли су радници који непосредно изводе радове заваривања, резања или лемљења оспособљени за руковање опремом за заваривање ?	да	не
2. Да ли су радници који непосредно изводе радове заваривања, резања или лемљења упознати са прописаним мерама заштите од пожара које треба предузимати приликом заваривања?	да	не
3. Да ли је уклоњен запаљив материјал у полупречнику од 10 метара од места заваривања?	да	не
4. Да ли су сви отвори и/или пукотине који се налазе у зони од 10 метара од места рада прекривене (затворени) ватроотпорним материјалом ради спречавања продора варница и топлоте?	да	не
5. Да ли су постављене ватроотпорне завесе или екрани око места рада, чија висина није мања од 1,8 метара ?	да	не
6. Да ли су обезбеђени цевоводи, транспортне траке или слични делови технолошке опреме да не би пренели топлоту или отворену ватру на запаљив материјал?	да	не
7. Да ли су испред зидова, преграда, таваница или кровова који су израђени од запаљивог материјала постављени ватростални штитници или паравани ?	да	не
8. Да ли се заваривање обавља на металним преградама, зидовима, таваницама или крову који имају запаљиву облогу?	да	не
9. Да ли се заваривање обавља на зидовима или преградама од запаљивог материјала?	да	не
10. Да ли се заваривање обавља на металним зидовима, таваницама или крововима, цевоводима а да на другој страни није уклоњен запаљив материјал?	да	не
11. Да ли је постављена ватрогасна стража?	да	не
12. Да ли су у близини заваривања постављени противпожарни апарати и ватрогасна црева у приправности?	да	не
13. Да ли су аутоматски уређаји за дојаву и гашење пожара блокирани ако у случају заваривања могу бити оштећени ?	да	не
14. Да ли се заваривање врши у зони у којој се очекује експлозивна смеша ваздуха запаљивих гасова, пара или прашине?	да	не

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 15	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 20.11.2025.

15. Да ли се заваривање врши на/у судовима у којима су се користиле лакозапаљиве материје а да претходно нису очишћене од присуства истих?		да	не
ДОПУНСКИ ЗАХТЕВ КОЈЕ ЈОШ ТРЕБА ИСПУНИТИ			
Уколико су на постављена питања под 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12 и 13 одговори „да“, на постављена питања 8, 9, 10, 14 и 15 одговори „не“ и ако су испуњени додатни захтеви одобрава се заваривање, лемљење и летовање.	Наведени радови се: ОДОБРАВАЈУ НЕОДОБРАВАЈУ (НЕПОТРБНО ПРЕЦРТАТИ)		

ОВЛАШЋЕНИ РАДНИК
ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА

МП. _____

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 16	ИЗДАЊЕ: 05
	ПРОЦЕДУРА ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	ДАТУМ ИЗДАЊА: 20.11.2025.

Прилог 4

Република Србија

Управа за заједничке послове
републичких органа
Број: _____

Датум _____ 20 ____ године

З А П И С Н И К

О ПРИМОПРЕДАЈИ ИЗВЕДЕНИХ РАДОВА ЗАВАРИВАЊА

Дана _____ 20 ____ године у _____ часова, по извршеним радовима заваривања наведених у Одобрењу бр. _____ од _____ 20 ____ године, извршена је примопредаја радова са гледишта заштите од пожара.

Прегледом места заваривања и околног простора – просторија, утврђено је да НЕ ПОСТОЈЕ опасности од избијања пожара.

Као допунске мере заштите од пожара на месту заваривања утврђује се следеће:

у времену од _____ до _____ часова.

За спровођење наведених мера заштите од пожара одговорни су:

1. _____
2. _____

РУКОВОДИЛАЦ РАДОВА
ЗАВАРИВАЊА

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА
ЗАШТИТУ ОД ПОЖАРА
