

Na osnovu člana 50 Zakona o Nacionalnom javnom emiteru Radio i Televizija Crne Gore ("Sl. list Crne Gore", br.080/20), člana 44 Statuta Radio i Televizija Crne Gore, generalni director dana 16.11.2021 godine donosi:

P R A V I L N I K O UNUTRAŠNJEM REDU U RTCG

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom se propisuje unutrašnji red u RTCG (u daljem tekstu: RTCG), mjere za održavanje reda i bezbjednost u zgradi, u ostalim objektima i prostorijama koje služe za obavljanje djelatnosti RTCG.

Pravilnikom se utvrđuju:

- pravila kojih su dužni da se pridržavaju zaposleni u Radio i Televizija Crne Gore (u daljem tekstu:RTCG) saradnici i posjetioci koji dolaze i zadržavaju se u prostorijama RTCG;
- oblik i sadržina službenih legitimacija;
- tehnička zaštita;
- održavanje objekata i okoline RTCG;
- jedinstvene oznake;
- pravila odijevanja.

Član 2.

Pod objektima se u Pravilniku podrazumijevaju poslovna zgrada, dvorište, parking prostori i svi prostori namijenjeni za obavljanje djelatnosti RTCG.

Član 3.

Ostvarivanje odredbi Pravilnika prati i nadzire Unutrašnja služba zaštite.

II ULAZAK U OBJEKTE

Član 4.

Ulazak u objekte RTCG dozvoljen je samo na službenim ulazima. Zaposleni u RTCG moraju, na zahtjev tehničkog obezbjeđenja 1, pokazati službenu legitimaciju. Svi zaposleni u RTCG dužni su da vrše evidentiranje svog prisustva na poslu na uređaju za evidenciju radnog vremena. Nije dozvoljeno davanje kartice drugom zaposlenom ili drugom licu radi evidencije, korišćenje tuđe ID kartice i preuzimanje drugih radnji kojima se vrši zloupotreba ID kartice. ID kartice, koje treba da zaduži svaki zaposleni nalaze se kod Rukovodioca održavanja.

Član 5.

Unos alkoholnih pića, opojnih i eksplozivnih sredstava, vatrenog i hladnog oružja u objekte RTCG nije dozvoljeno.

Član 6.

Životinje mogu da se uvode u prostorije RTCG samo ukoliko su potrebne zbog izvođenja programa. Vlasnik mora pismeno da garantuje da životinja ne ugrožava bezbjednost ljudi, tehničko-tehnološke i druge procese u objektu, gdje se životinja kreće ili zadržava. Za sve posljedice odgovara vlasnik.

Prijem posjetilaca

a) Povod nenajavljenih posjeta može biti lične ili službene prirode. U oba slučaja primjenjuju se sljedeće mjere:

1. evidentiranje posjetioca na portirnici – recepciji;
2. preuzimanje posjetioca od strane zaposlenih ili organizatora RTCG;
3. posjetilac dobija legitimaciju sa natpisom GOST.

b) Najavljene i protokolarne posjete

To su sve posjete za koje Unutrašnja služba zaštite dobije obavještenje najmanje 24 časa ranije.

Obavještenje mora da sadrži:

- cilj posjete,
- lične podatke posjetilaca i
- ime kontakt osobe - organizatora.

Prilikom dolaska posjetioce sačekuje organizator-kontakt osoba navedena u obavještenju.

Član 7.

Prilikom primanja posjetilaca treba poštovati sljedeće sigurnosne mjere:

- posjetilac ne smije u objektima RTCG da se kreće bez pratnje ili nadzora,
- posjetiocu ne smiju da se daju podaci koji se odnose na organizaciju i djelovanje RTCG u vanrednim uslovima.

Član 8.

Predstavnici medija ulaze u prostorije RTCG na osnovu pisanog poziva. U svim drugim slučajevima primjenjuju se postupci kao prilikom dolaska posjetilaca.

Član 9.

Pravo na protokolarni prijem imaju:

- predsjednik CG,
- predsjednik Parlamenta,
- predsjednik i potpredsjednici Vlade Crne Gore
- predsjednik Ustavnog i Vrhovnog suda,
- ombudsman,
- rektori univerziteta,
- predsjednik CANU,
- predsjednik Privredne komore CG,
- predsjednik Olimpijskog komiteta CG,

- predsjednici parlamentarnih stranaka,
- ministri,
- gradonačelnik Glavnog grada Podgorica,
- predsjednik prijestonice Cetinje i
- predsjednici opština.

Pravo na protokolarnu prijem, takođe, imaju i nosioci istih funkcija iz drugih država koji su u posjeti RTCG.

Član 10.

Pravo na protokolarni prijem prilikom posjete RTCG imaju i drugi gosti shodno odluci generalnog direktora RTCG.

Član 11.

Odluku o protokolarnoj posjeti generalnom direktoru predlaže koordinator za odnose sa javnošću i određuje ovlašćenog predstavnika ili delegaciju RTCG za prijem.

Član 12.

Ukoliko protokolarni gost učestvuje u programu RTCG, domaćin ga, nakon uvodnog pozdrava, usmjerava saradniku iz programa. Nakon završetka emisije urednik mora ispratiti gosta do protokolarnog domaćina na prijem.

Domaćin na prijem može pozvati i stvaraocem emisije u kojoj je gost učestvovao. Mora ih pozvati po imenu prije dolaska posjetioca.

Član 13.

Ukoliko se radi o zvaničnoj posjeti delegacije, na stolovima prostorije u kojoj se održava susret, moraju biti zastavice obje države.

Član 14.

Organizatori posjete, koji su ovlašćeni za protokolarni prijem, moraju o posjeti pravovremeno obavijestiti koordinatora za odnose sa javnošću i Unutrašnju službu zaštite.

O protokolarnim posjetama koje su organizatori predvidjeli poslije 15 časova Unutrašnja Služba zaštite mora obavijestiti odgovorne osobe iz člana 11 Pravilnika. Pravovremeno obavještenje se smatra ukoliko se obavi najmanje 4 sata prije dolaska posjetilaca, a u slučaju da su gosti iz inostranstva 24 časa prije njihovog dolaska.

Član 15.

Za planiranje i organizaciju posjeta iz inostranstva ovlašćen je Kabinet generalnog direktora RTCG.

Član 16.

U periodu izbornih kampanja rukovodstvo RTCG omogućava protokolarnu prijem za sve kandidate koji učestvuju u emisijama o izborima na RTCG. Prijem za sve učesnike jedne emisije je zajednički.

Član 17.

Prilikom protokolarnih posjeta, Unutrašnja služba zaštite mora garantovati:

- rezervaciju parking mjesta ispred objekata RTCG;

- rad Unutrašnje službe zaštite i pravovremeno obavještanje odgovornih o dolasku posjetilaca ili delegacije;
- u prostorima sa više ulaza mora se obezbijediti funkcionisanje glavnog ulaza, onog koji je namijenjen posjetiocima;
- ispravnost liftova za potrebe gostiju;
- pravovremenu provjeru prostorija u kojima će posjetioci boraviti ili kroz koju će prolaziti i upozorenje osoblju nadležnom za održavanje čistoće u tim prostorijama.

III OBLIK I SADRŽAJ IDENTIFIKACIONE KARTICE I PROSTORIJE NA KOJE SE ODNOSI SPECIJALNI SIGURNOSNI REŽIM

1. Identifikaciona kartica za zaposlene i saradnike RTCG

Član 18.

Identifikaciona kartica je formalni dokument koji zaposleni dobija prilikom zasnivanja radnog ili ugovornog odnosa, a koji mu omogućava ulazak u prostorije RTCG.

Identifikacionu karticu zaposleni mora nositi sa sobom. Identifikaciona kartica se ne može prenositi na drugu osobu.

Nakon isteka razloga za njeno posjedovanje i korišćenje vlasnik karticu mora da vrati.

Član 19.

Identifikaciona kartica ima utvrđen oblik i sadržaj. Izdaje se po pisanom nalogu generalnog direktora RTCG.

Član 20.

Identifikacione kartice imaju:

- zaposleni (na neodređeno i određeno vrijeme);
- honorarno zaposleni-saradnici.

Član 21.

Ukoliko je identifikaciona kartica izgubljena, uništena ili usljed oštećenja slabo prepoznatljiva, vlasnik to mora odmah prijaviti Unutrašnjoj službi zaštite i o tome obavijestiti svog pretpostavljenog. Troškove izrade nove legitimacije (duplikata) snosi njen vlasnik.

Član 22.

Identifikaciona kartica zaposlenih u RTCG se koristi za kontrolu ulaza.

2. Identifikaciona kartica za posjetioce

Član 23.

Identifikacionu karticu za posjetioce izdaje Unutrašnja služba zaštite prilikom ulaska u objekte RTCG, na ulazima koji su određeni Pravilnikom.

Identifikaciona kartica ima natpis GOST i mora se nositi za vrijeme boravka u prostorijama RTCG, a nakon završetka posjete, posjetilac je vraća.

Član 24.

Evidencija o posjetiocima se vrši na ulazu u RTCG.

Evidencija o posjetiocu sadrži:

- ime i prezime,
- mjesto prebivališta ili naziv firme koju predstavlja (za strance samo država),
- datum i vrijeme posjete (od - do) i
- svrhu posjete (privatno-službeno).

Podaci za evidenciju se unose uz prilaganje identifikacionog dokumenta sa fotografijom koja se zadržava neophodno vrijeme.

Član 25.

Ukoliko je posjeta zakazana pisanim putem, identifikaciona kartica GOST se ne izdaje. Potpisnik obavještenja o posjeti mora garantovati navedene podatke. Posjetioca može da preuzme lično ili da to naloži nekom od saradnika.

Tehničar obezbjeđenja 1 može da izvrši identifikaciju gosta.

Obavještenje (dispozicija) je istovremeno i evidencija i Unutrašnja služba zaštite je zadržava 7 dana nakon isteka posjete.

Član 26.

Identifikacionu karticu nije potrebno izdavati:

- posjetiocima koji se zadržavaju samo u dvorištu i tu obave razgovor,
- posjetiocima koji razgovaraju u prostorijama za stranke izvan službenog prostora i
- organizovanim grupama.

Član 27.

Posjetiocima koji dolaze u većim grupama (spoljni izvođači programa, ekskurzije i sl.) ne izdaju se identifikacione kartice.

Ovakve grupe posjetilaca za vrijeme njihovog boravka u RTCG, vode i prate zaposleni specijalno za to određeni.

Oni moraju garantovati da će se posjetioci držati uputstava o kretanju po objektima RTCG i da se pojedinci neće odvajati od grupe.

3. Namjenske identifikacione kartice - (za projektne aktivnosti, za učesnike u programu)

Član 28.

Ove identifikacione kartice su namijenjene samo za određene projekte ili slične aktivnosti koji imaju posebne zahtjeve u vezi sa sadržajem odnosno s namjenom, zatim vrijeme trajanja, naziv prostora ili objekta (izbori, posjete, sportske i druge manifestacije, filmovi, snimanja, itd.).

Član 29.

Važenje namjenske identifikacione kartice zavisi od trajanja projekta.

Član 30.

Uputstvo za izdavanje identifikacione kartice je dokument koji uređuje sve postupke iz ove oblasti. Izdaje ga Unutrašnja služba zaštite.

4. Evidencija identifikacionih kartica

Član 31.

Registar službenih identifikacionih kartica zaposlenih u RTCG, identifikacione kartice sa ograničenim vremenom važenja i evidenciju o posjetiocima vodi Unutrašnja služba zaštite. Podaci iz evidencije su službena tajna i vode se u posebnoj knjizi.

IV TEHNIČKA ZAŠTITA

Član 32.

Tehnička zaštita je sistem određenog opsega koji tehničkim sredstvima različitih kvaliteta i stepena zahtjevnosti do predviđenog stepena štiti i obezbjeđuje objekte i sredstva RTCG i prati, evidentira i sprečava određene pojave.

Član 33.

Nadzor nad tehničkom zaštitom može, u zavisnosti od zahtjevnosti i specifičnosti, u cjelini ili djelimično izvoditi Unutrašnja služba zaštite ili drugi ovlašćeni zaposleni.

Član 34.

Tehnička zaštita u RTCG može biti:

- elektronska
- kombinovana
- mehanička

Član 35.

Elektronska ili kombinovana zaštita je određena Planom zaštite RTCG. Plan zaštite odnosi se na pojedine objekte ili njihove djelove

Član 36.

Mehanička zaštita podrazumijeva klasično zatvaranje, koje se može kombinovati sa električnim.

Vrste zatvaranja su:

- obična brava i ključ,
- obični cilindrični uložak sa ključem,
- specijalni cilindrični uložak i ključ sa sigurnosnom karticom i
- cilindrični uložak sa centralnim ključem (sistem i podsistem).

Montiranje i održavanje je obaveza Službe održavanja RTCG doma.

Član 37.

Obična brava i obični cilindrični uložak imaju dnevni i rezervni ključ.

Ključevi su obilježeni u skladu sa oznakama prostorija i moraju se međusobno razlikovati.

Unutrašnja služba zaštite čuva rezervne ključeve u posebnim ormarićima i ne izdaje ih.

Unutrašnja služba zaštite mora provjeravati stanje ključeva i njihovu upotrebljivost.

Svi ključevi od radnih i pomoćnih prostorija po završetku radnog vremena moraju biti vraćeni na portirnicu (recepciju).

Član 38.

Ključevi se čuvaju na određenom mjestu na ulazu u objekat. Zaposleni može da uzme ključ samo za prostoriju u kojoj radi, a nakon završenog posla mora da ga vrati.

Ko god van ovog pravila uzima ključ za to mora imati pismeno odobrenje nadležnog rukovodioca.

Član 39.

Onaj ko izgubi ključ o tome mora odmah obavijestiti Unutrašnju službu zaštite ili svog neposredno rukovodioca.

V ZADRŽAVANJE U OBJEKTIMA**Član 40.**

U toku boravka u objektu, zaposleni u RTCG i spoljni saradnici smiju da se zadržavaju samo u prostorijama gdje je njihovo radno mjesto, odnosno gdje izvode posao.

Član 41.

Zaposleni se nakon isteka radnog vremena ne smiju zadržavati u radnim prostorijama bez saglasnosti neposrednog rukovodioca.

Član 42.

U prostorijama koje povremeno koriste različite jedinice ili grupe (studio, i sl.), dozvoljeno je zadržavanje samo u vremenu određenom u rasporedu.

Član 43.

Po završetku radnog vremena, zaposleni su dužni da provjere da li su u njihovim radnim prostorijama zatvoreni prozori, ugašena svjetla, električni uređaji i aparati. Nakon toga, zaposleni su dužni da svoje radne prostorije zaključaju i ključeve predaju Unutrašnjoj službi zaštite - tehničaru obezbijedenja 1.

Član 44.

Osnovna sredstva, oruđa i materijale koji su vlasništvo RTCG, nije dozvoljeno koristiti u lične svrhe. Zabranjuje se iznošenje osnovnih sredstava i nosilaca zvuka ili slike bez saglasnosti odgovorne osobe.

Član 45.

Zaposleni, saradnici i posjetioci RTCG moraju voditi računa o redu i čistoći u objektima i paziti na radna sredstva.

Član 46.

Liftove je dozvoljeno koristiti samo u skladu sa uputstvom o njihovoj upotrebi.

VI ODRŽAVANJE OBJEKATA I OKOLINE RTCG**Član 47.**

Zaposleni, odnosno službe koje vode računa o održavanju objekata i okoline RTCG moraju uredno održavati zajedničke površine (ulaz, stepenice, hodnike, liftove, trotoare, zelene površine,...) tako da su garantovani odgovarajuća čistoća, funkcionalnost i izgled. U slučajevima vremenskih neprilika (snijeg, plavljenje) moraju se organizovati dežurne službe za održavanje zajedničkih površina i kanala za odvod vode i za čišćenje pločnika, rezervisanih parking mjesta, dvorišta i terasa.

VII SREDSTVA ZA RAD

Član 48.

Stanje sredstava za rad se utvrđuje popisom.

Popis sredstava za rad se izvodi u skladu sa Pravilnikom o inventuri i u skladu sa važećim propisima.

Popis pripadajućih sredstava za rad mora biti ažuran i okačen na vidno mjesto u svakom radnom prostoru.

Član 49.

Rukovodioci PJ/OJ odgovorni su za sredstva za rad svoje jedinice utvrđena popisom. Izuzetna su sredstva za rad o kojima brigu vode pojedini zaposleni lično.

Član 50.

Prilikom zasnivanja radnog odnosa ili premještanja svakog zaposlenog neposredni rukovodilac se mora pobrinuti za zaduženje i razduženje sredstava za rad.

Član 51.

Nakon prekida radnog odnosa ili premještanja, zaposleni mora sredstva za rad za koja je lično zadužen vratiti neposrednom rukovodiocu.

Ova odluka se odnosi i na saradnike.

Primanje i vraćanje sredstava za rad se prati zapisnikom ili reversom uz potpis.

Član 52.

Za sredstva za rad za koja su zaposleni lično odgovorni, odgovaraju materijalno i disciplinski.

VIII PROMET OSNOVNIM SREDSTVIMA I MATERIJALOM**Član 53.**

Unutrašnja služba zaštite - tehničari obezbjeđenja nadziru i kontrolišu unošenje i iznošenje sredstava, materijala i opreme u skladu sa propisima koji važe u RTCG.

Član 54.

Unutrašnja služba zaštite - tehničari obezbjeđenja 1 mogu od zaposlenih i stranaka da prime poštu i predmete, ukoliko je izručenje imenovanom hitno i službeno (neprivatno).

Pošiljka mora biti prapraćena podacima o pošiljaocu i primaocu, uz potpis o prijemu. Ukoliko je potrebno, iz razloga bezbjednosti, donosilac pošiljke se mora identifikovati i otvoriti pošiljku.

Član 55.

Premještanje sredstava za rad i opreme u druge prostore je dozvoljeno samo uz saglasnost rukovodioca službe koja raspolaže tim sredstvima, i nakon prethodnog pismenog obavještenja od strane ovlašćenog zaposlenog.

Član 56.

Zaposleni koji unosi ili iznosi sredstva i materijal, od Unutrašnje službe zaštite dobija obrazac u kojem piše koje sredstvo se iznosi ili unosi, a koje mora biti ovjeren - potpisan. Tehničar obezbjeđenja 1 dostavlja obrazac rukovodstvu nadležne OJ/PJ prvog narednog radnog dana, iako obrnuti proces još nije obavljen. Obrnuti postupak se vrši naknadno. Ukoliko su unos i iznos obavljani u toku istog dana, postupak se zavodi na istom obrazcu, reversu.

IX SAOBRAĆAJNA SREDSTVA I PARKIRANJE

Član 57.

Zabranjeno je parkiranje privatnih vozila zaposlenih u RTCG na parking prostoru rezervisanom za službena vozila RTCG.

Član 58.

Promet motornim vozilima na području RTCG i parking mjesta određeni su:

- uputstvom o unutrašnjem nadzoru i
- uputstvom za parkiranje u dvorištu RTCG.

Član 59.

Naslanjanje bicikala i motora na zidove zgrade zabranjeno je. Dozvoljeno je njihovo ostavljanje samo na posebno određenim prostorima.

X PROTIVPOŽARNA ZAŠTITA

Član 60.

Protivpožarna zaštita regulisana je Pravilnikom zaštite od požara, kao i planom i programom PPZ u RTV domu.

XI OBILJEŽAVANJE

Član 61.

Upotreba jedinstvenog prepoznatljivog znaka i natpisa javne ustanove RTCG je obavezna za sve dopise i publikacije i za označavanje objekata, auto-parka, osnovnih sredstava, službene odjeće i zaštitnih sredstava.

Član 62.

Sve prostorije unutar RTCG moraju biti obilježene jedinstveno napisanom tablom, koja mora biti pričvršćena na vratnom krilu ili na zidu pored vrata.

Član 63.

Obilježavanje hodnika, plafona, pokaznih strelica izlaza i stepenica mora biti jedinstveno, jasno i trajno.

Član 64.

Oglasne table kao i uputstva o upotrebi lifta, o ponašanju u slučaju požara i sl. moraju biti istog oblika i smiju biti postavljena samo na ona mjesta koja je odredio šef Unutrašnje službe zaštite.

Član 65.

Na oglasne table ističu se samo službena obavještenja RTCG kao i drugi dopisi po odobrenju generalnog direktora.

Nije dozvoljeno isticanje privatnih, ličnih i pojedinačnih saopštenja na oglasnim tablama u RTCG.

Član 66.

Prostorije, na specijalni zahtjev, mogu biti označene još i tablicama za upozorenje: "Zabranjeno pušenje", "Klimatizovano", «Tišina», i «Snima se».

Član 67.

O pravovremenom i uspješnom kačenju zastava brine odgovarajuća Unutrašnja služba zaštite.

Pravila odijevanja

Član 68.

Lica koja ulaze i borave u zgradi RTCG moraju biti pirkladno odjevena, na način kojim se čuva ugled i dostojanstvo RTCG.

Prilikom ulaska, boravka i rada u zgradi RTCG, lica iz stava 1 ovog člana ne mogu nositi sportsku odjeću, odjeću za plažu (šorts, trenerka, papuče i sl....).

Član 69.

Elementi poslovnog izgleda zaposlenih u RTCG su jednostavnost i odmjerjenost. Ukoliko postoji radna uniforma (obezbjeđenje, ugostitelji, spremačice...) obavezno je nošenje iste.

Član 70.

Unutrašnja služba zaštite - tehničari obezbjeđenja 1 neće dozvoliti ulazak u zgradu zaposlenima koji nijesu odjeveni u skladu sa odredbama Pravilnika.

XIII PREKRŠAJI

Član 71.

Zaposleni krši radnu obavezu ukoliko postupa suprotno odredbama Pravilnika.

XIV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 72.

Ovim pravilnikom se stavlja van snage Pravilnik o unutrašnjem redu u Radiju i Televiziji Crne Gore br. 01- 558 od 31.01.2018. g.

Član 73.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osam dana nakon objave na sajtu RTCG.



Na osnovu člana 50 Zakona o nacionalnom javnom emiteru Radio i Televizija Crne Gore („Sl.list CG“, br.080/20 od 04.08.2020.) i člana 44 Statuta Radio i Televizija Crne Gore broj 01-7250 od 17.12.2020.godine, Generalni direktor RTCG donosi:

P R A V I L N I K O ZAŠTITI OD POŽARA U RTCG

OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom Radio i Televizija Crne Gore (u daljem tekstu: RTCG) uređuje: mjere zaštite od požara, način vršenja unutrašnje kontrole sprovođenja zaštite od požara, kao i dužnosti, odgovornosti i ovlašćenja zaposlenih koji tu kontrolu neposredno vrše, osnovna prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih u cilju sprovođenja i unapređenja zaštite od požara, obuka zaposlenih iz oblasti zaštite od požara, vrstu i količinu opreme i sredstava za gašenje požara i dr.

Član 2

Zaštita od požara obuhvata skup mjera, kako normativnih tako i organizaciono-tehničkih i svih drugih vrsta, koje se organizuju i neprekidno sprovode na svim objektima i tehnoloških procesima rada u RTCG.

Član 3

Zaposleni u RTCG su dužni da u sprovođenju mjera zaštite od požara postupaju u skladu sa Zakonom o zaštiti i apšavanju, propisima donijetim na osnovu Zakona, planovima zaštite od požara, odlukama organa upravljanja i odredbama ovog Pravilnika kojim se reguliše zaštita od požara ljudi i imovina u RTCG.

Član 4

Materijalno-finansijska sredstva za potrebe protiv-požarne zaštite obezbjeđuje RTCG

MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Član 5

U RTCG, u cilju sprječavanja izbijanja i širenja požara, otklanjanja uzroka požara, spašavanja ljudi i imovine koji mogu biti ugroženi požarom preduzimaju se slijedeće mjere zaštite i to:

1. objekte i uređaje održavati u ispravnom stanju i koristiti ih namjenski na bezbjedan način kako bi se spriječio nastanak požara;
2. električne instalacije i električni uređaji moraju biti izvedeni po propisima i postavljeni na takvim mjestima da ne predstavljaju izvore opasnosti od požara;
3. električne instalacije i uređaji moraju biti osigurani od kratkog spoja preopterećenja, odgovarajućim osiguračima i sklopkama. Osigurači moraju biti dimenzionisani za odgovarajuće opterećenje i ne smiju se licnovati nego zamjenjivati ispravnim;
4. prilazni putevi, ulazi, izlazi i prolazi objektima moraju uvijek biti slobodni za nesmetani prolaz;
5. eventualne gasne instalacije i trošilo moraju se redovno održavati u ispravnom stanju, u zakonskim rokovima pregledati, a uočeni nedostaci odmah otklanjati;
6. Zapaljive i lako zapaljive materijale skladištiti prema propisima;
7. Obezbijediti zadovoljavajuću količinu sprava i sredstava za gašenje požara;
8. Rad sa usijanom površinom aparatima za zavarivanje i lemljenje u objektu, može se obavljati samo po odobrenju odgovornog lica uz istovremenu saglasnost rukovodioca radova, uz potpuno preduzimanje mjere zaštite od požara i obezbjeđivanje sredstava za gašenje požara;

Na osnovu člana 50 Zakona o nacionalnom javnom emiteru Radio i Televizija Crne Gore („Sl.list CG“, br.080/20 od 04.08.2020.) i člana 44 Statuta Radio i Televizija Crne Gore broj 01-7250 od 17.12.2020.godine, Generalni direktor RTCG donosi:

P R A V I L N I K O ZAŠTITI OD POŽARA U RTCG

OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom Radio i Televizija Crne Gore (u daljem tekstu: RTCG) uređuje: mjere zaštite od požara, način vršenja unutrašnje kontrole sprovođenja zaštite od požara, kao i dužnosti, odgovornosti i ovlašćenja zaposlenih koji tu kontrolu neposredno vrše, osnovna prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih u cilju sprovođenja i unapređenja zaštite od požara, obuka zaposlenih iz oblasti zaštite od požara, vrstu i količinu opreme i sredstava za gašenje požara i dr.

Član 2

Zaštita od požara obuhvata skup mjera, kako normativnih tako i organizaciono-tehničkih i svih drugih vrsta, koje se organizuju i neprekidno sprovode na svim objektima i tehnoloških procesima rada u RTCG.

Član 3

Zaposleni u RTCG su dužni da u sprovođenju mjera zaštite od požara postupaju u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju, propisima donijetim na osnovu Zakona, planovima zaštite od požara, odlukama organa upravljanja i odredbama ovog Pravilnika kojim se reguliše zaštita od požara ljudi i imovina u RTCG.

Član 4

Materijalno-finansijska sredstva za potrebe protiv-požarne zaštite obezbjeđuje RTCG

MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Član 5

U RTCG, u cilju sprječavanja izbijanja i širenja požara, otklanjanja uzroka požara, spašavanja ljudi i imovine koji mogu biti ugroženi požarom preduzimaju se slijedeće mjere zaštite i to:

1. objekte i uređaje održavati u ispravnom stanju i koristiti ih namjenski na bezbjedan način kako bi se spriječio nastanak požara;
2. električne instalacije i električni uređaji moraju biti izvedeni po propisima i postavljeni na takvim mjestima da ne predstavljaju izvore opasnosti od požara;
3. električne instalacije i uređaji moraju biti osigurani od kratkog spoja preopterećenja, odgovarajućim osiguračima i sklopkama. Osigurači moraju biti dimenzionisani za odgovarajuće opterećenje i ne smiju se licnovati nego zamjenjivati ispravnim;
4. prilazni putevi, ulazi, izlazi i prolazi objektima moraju uvijek biti slobodni za nesmetani prolaz;
5. eventualne gasne instalacije i trošilo moraju se redovno održavati u ispravnom stanju, u zakonskim rokovima pregledati, a uočeni nedostaci odmah otklanjati;
6. Zapaljive i lako zapaljive materijale skladištiti prema propisima;
7. Obezbijediti zadovoljavajuću količinu sprava i sredstava za gašenje požara;
8. Rad sa usijanom površinom aparatima za zavarivanje i lemljenje u objektu, može se obavljati samo po odobrenju odgovornog lica uz istovremenu saglasnost rukovodioca radova, uz potpuno preduzimanje mjere zaštite od požara i obezbjeđivanje sredstava za gašenje požara;