



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
**Покрајински секретаријат за
привреду и туризам**
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 46 10 F: +381 21 557 001
www.spriv.vojvodina.gov.rs

Број: 144-16-2/2020

Датум: 20.07.2020. године

На основу Наредбе о проглашењу епидемије заразне болести COVID-19 ("Сл. гласник РС", број 37/2020), којом је Влада Републике Србије прогласила епидемију заразне болести COVID-19 епидемијом од већег епидемиолошког значаја за територију Републике Србије и Плана примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразних болести у покрајинским органима управе, бр. 144-16-2/2020 од 17.07.2020. године, који је донео потпредседник Покрајинске владе и покрајински секретар за привреду и туризам, а имајући у виду да је Светска здравствена организација прогласила пандемију заразне болести COVID-19, потпредседник Покрајинске владе и покрајински секретар за привреду и туризам, доноси

УПУТСТВО

ЗА БЕЗБЕДАН И ЗДРАВ РАД У СПРЕЧАВАЊУ НАСТАНКА И ШИРЕЊА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID -19 ЗА СПОЉНЕ ИЗВОЂАЧЕ РАДОВА, ДОБАВЉАЧЕ, ДИСТРИБУТЕРЕ, СПОЉНЕ САРАДНИКЕ И УЧЕСНИКЕ СКУПОВА У ПОКРАЈИНСКИМ ОРГАНИМА УПРАВЕ

Послодавац је у обавези да организује и спроводи превентивне мере у спречавању настанка и ширења заразне болести COVID-19, у случајевима када ангажује или користи услуге других предузећа или лица за своје потребе, као што су: извођачи радова, добављачи, дистрибутери, спољни сарадници и учесници скупова (у даљем тексту: друга лица).

Послодавац, у циљу спречавања настанка и ширења заразне болести COVID-19, мора да заштити своје запослене у контакту са другим лицима и зато предузима следеће мере и активности:

1. Пре доласка других лица у објекат - покрајинске органе управе, организатор радова или скупова доставља Сектору за безбедност и лицу за безбедност и здравље на раду списак свих других лица, са њиховим основним личним подацима.
Одговорност за спровођење ове мере: организатор радова или скупова, директор Управе за заједничке послове и лице за безбедност и здравље на раду код послодавца;
2. Обезбедити посебан улаз за друга лица, где пролазе преко дезо-баријере, безkontakтно им се мери телесна температура, дезинфикују руке и контролише ношење заштитне опреме.
Одговорност за спровођење ове мере: помоћник директора Сектора за безбедност;
3. Изради План кретања других лица у објекту и врши контрола њиховог кретања.
Одговорност за спровођење ове мере: директор Управе за заједничке послове или организатор радова или скупова.

4. Опрема за рад, материјали за рад и друга средства која се уносе код послодавца морају бити унета на посебан улаз раздвојен од улаза за запослене код послодавца, а наведена средства која се уносе морају се дезинфиковати.
Одговорност за спровођење ове мере: помоћник директора Сектора за безбедност и организатор радова или скупова, уз сарадњи са руководиоцем других лица;
5. Све прописане превентивне мере које се спроводе код послодавца у обавези су да спроводе и друга лица.
Одговорност за спровођење ове мере: послодавац других лица и лице за безбедност и здравље на раду код послодавца;
6. У току обављања активности других лица код послодавца, планирати да се путеви кретања запослених код послодавца и других лица не сусрећу, или да то буде у најмањој мери.
Одговорност за спровођење ове мере: руководилац других лица и организатор активности;
7. Приликом достављања робе - намирница, исте се достављају на посебан улаз у објект, преносе се по унапред утврђеним правцима кретања, дезинфикују се и остављају у простор који је унапред дезинфикован за њихово складиштење, а добављачи излазе из објекта истим путем којим су и доставили робу - намирнице.
Одговорност за спровођење ове мере: директор Управе за заједничке послове или организатор радова или скупова;
8. Роба – намирнице које се доносе код послодавца морају бити набројане у списковима – отпремницама, у оригиналним паковањима и на улазу у објект се дезинфикују.
Одговорност за спровођење ове мере: помоћник директора Сектора за безбедност.

За контролу спровођења мера за спречавање настанка и ширења заразне болести COVID-19 одговорни су руководиоци код послодавца који организују активности и лице за безбедност и здравље код послодавца.

Све запослене код послодавца упознати са овим Упутством преко Интранета, друга лица достављањем овог Упутства приликом увођења у посао, а другим лицима која су већ започела активности у објекту, лично одмах доставити ово Упутство.

Ово Упутство биће објављено и на сајту Покрајинског секретаријата за привреду и туризам.

