

На основу члана 35. став 2. Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС”, број 51/09),

Министар за државну управу и локалну самоуправу, по прибављеном мишљењу министра унутрашњих послова, доноси

ПРАВИЛНИК

о програму, времену и начину стручног оспособљавања и усавршавања, садржају и начину полагања испита и провере стручне оспособљености, евиденцији и уверењима о положеним испитима и утврђеној оспособљености комуналних полицајаца

„Службени гласник РС”, бр. 106 од 17. децембра 2009, 58 од 20. августа 2010, 73 од 12. октобра 2010.

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се програм, време и начин стручног оспособљавања, полагања испита и провере стручне оспособљености комуналних полицајаца, програм и начин стручног усавршавања за извршавање задатака комуналних полицајаца, поступак пријављивања за стручно оспособљавање и полагање испита и поступак упућивања на проверу стручне оспособљености, састав, образовање и начин рада Испитне комисије за полагање испита и проверу стручне оспособљености, вођење евиденције и издавање уверења о положеним испитима и утврђеној оспособљености и плаћање трошкова стручног оспособљавања, усавршавања, испита и провере оспособљености.

Члан 2.

Стручно оспособљавање и испит за обављање послова и примену овлашћења комуналног полицајца (у даљем тексту: испит) по овом правилнику представљају основно стручно оспособљавање и услов за самостално обављање послова комуналних полицајаца.

Стручно усавршавање по овом правилнику представља повремено усавршавање знања и вештина комуналних полицајаца, ради одржавања и унапређивања њихове стручности.

Провера стручне оспособљености по овом правилнику представља редовно и ванредно утврђивање да ли стручна оспособљеност комуналног полицајца и даље одговара најмање основној стручној оспособљености која је услов за самостално обављање послова комуналних полицајаца.

Кроз стручно оспособљавање кандидати за комуналне полицајце се припремају и оспособљавају за извршавање задатака комуналне полиције стицањем основних знања и вештина.

Кроз стручно усавршавање комунални полицајци повремено унапређују стечена знања и вештине у складу са новим садржајима из области које спадају у делокруг комуналне полиције.

Кроз провере стручне оспособљености комуналног полицајца се по овом правилнику проверава да ли његова стручна оспособљеност и даље одговара најмање основном стручном оспособљавању комуналних полицајаца

II. СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ

Члан 3.

Пре него што приступи полагању испита, кандидат за комуналног полицајца мора да се **обави стручно оспособљавање***, осим кандидата за начелника комуналне полиције који неће непосредно обављати послове комуналног полицајца.**

Програм стручног оспособљавања одштампан је уз овај правилник и представља његов саставни део (Прилог 1).

За организацију и спровођење стручно-теоријског дела програма стручног оспособљавања који се односи на неопходна знања комуналних полицајаца **надлежно је министарство у чијем делокругу су послови локалне самоуправе*** (у даљем тексту: организатор).

За организацију и спровођење практичног дела програма стручног оспособљавања који се односи на неопходне вештине комуналних полицајаца надлежан је организатор, у сарадњи са **Министарством унутрашњих послова*** (у даљем тексту: организатор праксе).

*Службени гласник РС, број 58/2010

**Службени гласник РС, број 73/2010

Члан 4.

Програм стручног оспособљавања обухвата 400 часова оспособљавања, од чега 200 часова за стицање знања комуналних полицајаца (стручно-теоријски део), а 200 часова за овладавање вештинама комуналних полицајаца (практични део).

Стручно оспособљавање ради стицања знања организује се и спроводи у учионици или другој погодној просторији, а ради овладавања вештинама – у спортској дворани, физкултурној сали или сличној наменској просторији и на полигону и терену.

Члан 5.

Министар надлежан за локалну самоуправу (у даљем тексту: министар) утврђује листу наставника и других лица задужених за организацију и спровођење стручно-теоријског дела стручног оспособљавања, а на предлог министра надлежног за унутрашње послове – листу инструктора и других лица задужених за спровођење практичног дела стручног оспособљавања.

Наставник, односно инструктор из става 1. овог члана мора да има најмање високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, као и најмање пет година радног искуства из стручних области утврђених програмом стручног оспособљавања.

Члан 6.

Организатор објављује термине стручног оспособљавања на својој веб-сайте страници најкасније 60 дана пре дана одређеног за почетак стручног оспособљавања.

Пријаву кандидата за стручно оспособљавање одговорно лице градске управе у којој је кандидат запослен подноси организатору најкасније 30 дана пре дана одређеног за почетак стручног оспособљавања. Организатор обезбеђује могућност пријема пријаве на стручно оспособљавање електронском поштом, са службеног назива градске управе на електронски назив организатора.

Организатор распоређује кандидата на стручно оспособљавање и обавештава га о дану, часу и месту стручног оспособљавања.

III. ИСПИТ

Члан 7.

Стручна оспособљеност кандидата за комуналног полицајца проверава се на испиту.

Испит се састоји од писменог и практичног дела. Успешно обављен писмени део испита је услов да се приступи полагању практичног дела испита.

Стручна оспособљеност кандидата за начелника комуналне полиције који неће непосредно обављати послове комуналног полицајца проверава се на испиту који се састоји само од писменог дела испита.*

Испит обухвата садржај програма стручног оспособљавања из члана 3. став 2. овог правилника.

Организатор на својој веб-сиде страници објављује потпунији преглед основне и допунске литературе и других извора потребних за припрему и полагање испита.

*Службени гласник РС, број 73/2010

Члан 8.

За спровођење испита по овом правилнику надлежна је трочлана испитна комисија (у даљем тексту: комисија).

Министар, по прибављеном мишљењу министра надлежног за унутрашње послове, **утврђује листу којом именује председнике, чланове и записничаре*** комисија.

Председници, чланови комисија и записничари именовани су на листи за период од четири године и могу поново бити именовани.

Организатор за сваки испит посебно **образује*** комисију коју сачињавају председник, два члана и **одређује записничара***.

Председник и чланови комисије морају имати најмање високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, као и најмање пет година радног искуства. Председник и чланови комисије морају бити стручњаци за питања, односно области утврђене програмом стручног оспособљавања из члана 3. став 2. овог правилника.

*Службени гласник РС, број 58/2010

Члан 9.

Пријаву кандидата за полагање испита одговорно лице градске управе у којој је кандидат запослен подноси организатору. Организатор обезбеђује могућност пријема пријаве испита електронском поштом, са службеног назива градске управе на електронски назив организатора.*

Одговорно лице градске управе уз пријаву за полагање испита доставља доказ о обављеном стручном оспособљавању кандидата и доказ о извршеној уплати за полагање испита.

Организатор кандидату шаље обавештење о дану, часу и месту одржавања испита 15 дана пре дана одређеног за писмени део испита.*

*Службени гласник РС, број 58/2010

Члан 10.

Писмени део испита обавља се на основу теста и посебног задатка из области утврђених програмом стручног оспособљавања из члана 3. став 2. овог правилника.

Питања за писмени део испита утврђује председник комисије.*

*Службени гласник РС, број 58/2010

Члан 11.

Писмени део испита може да траје највише 120 минута. О току писменог дела испита води се записник.

Комисија оцењује писмени задатак најкасније седам дана по спроведеном писменом делу испита.

За писмени део испита кандидат може добити највише 100 бодова.

Успех на писменом делу испита оцењује се оценом „успешно“ или „неуспешно“. Писмени део испита положио је кандидат који је оцењен оценом „успешно“.

Писмени део испита оцењује се оценом „успешно“ ако кандидат постигне најмање **60% могућих бодова***.

Комисија по оцени писменог задатка шаље кандидату писмено обавештење о успеху на писменом делу испита. У случају да кандидат није положио писмени део испита комисија га обавештава о могућности поновног полагања писменог дела испита.**

*Службени гласник РС, број 58/2010

**Службени гласник РС, број 73/2010

Члан 12.

Кандидат који не положи писмени део испита има право поновног полагања.

Кандидат се може пријавити за поновно полагање испита у складу са чланом 9. став **1***. овог правилника.

*Службени гласник РС, број 58/2010

Члан 13.

За време полагања писменог дела испита кандидати се морају придржавати реда на испиту који утврђује организатор и с њим упознаје кандидате пре полагања испита.

У свакој просторији у којој се обавља писмени део испита за поштовање испитног реда одговорна су два контролора које одређује организатор. Пре почетка писменог дела испита контролор на основу личне карте или друге јавне исправе с фотографијом утврђује идентитет кандидата.

Кандидат може да напусти просторију у којој се обавља испит само по одобрењу контролора, и то највише пет минута.

Сматра се да кандидат који поступи противно одредбама овог члана није успешно положио испит.

Члан 14.

Практични део испита кандидат полаже у року од 14 дана од успешно положеног писменог дела испита.

Практични део испита може да траје највише 30 минута.

Питања за практични део испита записана су на испитном листићу у омоту. Кандидат на позив председника комисије бира омот са испитним листићем. Питања на испитном листићу морају бити састављена тако да се провери познавање овлашћења комуналне полиције утврђених у члану 16. став 1. Закона.

Питање кандидату поставља председник комисије, а на његов позив и чланови комисије.

Брисан је ранији став 5. (види члан 7. Правилника – 58/2010-12).

Успех на практичном делу испита оцењује се оценом „успешно“ или „неуспешно“. Испит је положио кандидат који је оцењен оценом „успешно“.

Брисан је ранији став 7. (види члан 7. Правилника – 58/2010-12).

Члан 15.

Кандидат који је на практичном делу испита оцењен као неуспешан, може поновити практични део испита.

Кандидат који је на практичном делу испита оцењен као неуспешан и жели да понови овај део испита може се пријавити на поновно полагање у складу са чланом 9. став **1***. овог правилника.

*Службени гласник РС, број 58/2010

Члан 16.

Ако кандидат и после поновног полагања практичног дела испита буде оцењен као неуспешан, сматра се да цео испит није положио и мора поново да полаже и писмени део испита.

Члан 17.

Коначни успех кандидата утврђује комисија тако што на основу описних оцена из сваког дела испита утврђује збирну оцену која гласи: „испит је положио(ла)” или „испит није положио(ла)”.

Кандидат добија оцену „испит је положио(ла)” ако је као успешан оцењен и писмени део и практични део испита.

Кандидат за начелника комуналне полиције који неће непосредно обављати послове комуналног полицајца добија оцену испит је „положио (ла)” ако је као успешан оцењен писмени део испита.*

Резултате испита проглашава председник комисије у присуству чланова комисије, записничара и кандидата, и то непосредно по завршетку практичног дела испита, **односно у року од 15 дана од дана одржавања писменог дела испита.***

*Службени гласник РС, број 73/2010

Члан 18.

О току испита за сваког кандидата води се записник о испиту.*

Записник **обавезно*** садржи следеће податке:

- име и презиме кандидата;
- јединствени матични број грађана;
- број и врсту јавне исправе на основу које је био утврђен идентитет кандидата;
- име и презиме контролора одговорног за ред на испиту;
- назив градске управе у којој је кандидат запослен;
- који пут кандидат полаже испит;
- име и презиме председника, чланова комисије и записничара;
- датум, садржај и оцену писменог дела испита;
- **датум полагања, садржај и оцену практичног дела испита***;
- захтев и датум пријема захтева;
- **успех на испиту***;
- потписе председника и чланова комисије и записничара.

Рад кандидата * на писменом делу испита представља основу за попуњавање записника о писменом делу испита.

Записник потписују председник, чланови комисије и записничар.

*Службени гласник РС, број 58/2010

Члан 19.

Кандидат који у целини није положио испит може поново да полаже испит по новој пријави, али не пре истека 30 дана од последњег полагања испита.

Кандидат који ни у трећем покушају не положи испит мора се поново подвргнути стручном оспособљавању.

Члан 20.

Кандидат који се не слаже са оценом на испиту из чл. 11. или 14. овог правилника може у року од **48 сати*** да уложи приговор. О приговору комисија одлучује у року од три дана.

У случају да комисија утврди да су за време испита прекршене одредбе овог правилника које се односе на ток испита и оцењивање кандидата, приговор ће усвојити и утврдити нову оцену.

Ако комисија усвоји приговор, а на основу документације не може да утврди нову оцену, организатор ће кандидата писмено обавестити о датуму, часу и месту **поновног*** полагања испита и о саставу нове комисије. Против оцене на испиту који се полаже пред новом комисијом није могућ приговор.

*Службени гласник РС, број 58/2010

Члан 21.

Ако кандидат без оправданог разлога не приступи полагању испита, сматра се да испит није положио, изузев ако одмах или најкасније у року од седам дана после изостанка, достави писмене доказе о оправданости изостанка.

Оправданим разлозима због којих кандидат није приступио полагању испита сматрају се виша сила, несрећа, смрт у породици, повреда или болест кандидата или члана његове уже породице. О оправданости разлога одлучује организатор. Ако организатор оцени да су разлози оправдани, сматра се да кандидат није полагао испит **и заказује му се нови испит када су разлози за спреченост престали***.

У случају из става **1*** овог члана одговорно лице градске управе у којој је кандидат запослен поново пријављује кандидата за испит.

*Службени гласник РС, број 58/2010

Члан 22.

Кандидату који је обавио оспособљавање по програму стручног оспособљавања организатор издаје потврду коју потписују одговорно лице организатора и одговорно лице организатора праксе. Потврда се издаје најкасније у року од 15 дана од дана завршетка стручног оспособљавања.*

Потврда се може издати и кандидату који из оправданих разлога није похађао највише до 10% часова.*

Запосленом који је похађао стручно усавршавање организатор издаје сертификат који потписује одговорно лице организатора.*

Организатор издаје кандидату који је положио испит уверење које **потписује министар***. Уверење се кандидату уручује најкасније у року од **15*** дана од дана када је положио испит.

Потврда или сертификат из ст. 1. и 3.* овог члана издаје се на обрасцима који су одштампани уз овај правилник и чине његов саставни део **(Прилог 2. и Прилог 3)***.

Уверење из става **4*** овог члана издаје се на обрасцу који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део **(Прилог 4* и Прилог 4а**)***.

*Службени гласник РС, број 58/2010

**Службени гласник РС, број 73/2010

IV. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Члан 23.

Сврха стручног усавршавања комуналних полицајаца је обнављање и усавршавање знања и вештина новинама из области које спадају у делокруг комуналне полиције, ради одржавања и унапређења њихове стручности.

Стручно усавршавање организатор спроводи најмање једанпут у сваком трогодишњем периоду у складу са Оријентационим програмом стручног усавршавања који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део **(Прилог 5)***.

Комунални полицајац похађа стручно усавршавање тако што се у сваком трогодишњем периоду одазива на позив организатора.

Сматра се да је комунални полицајац испунио обавезу стручног усавршавања и уколико је учествовао на два стручна семинара * чији је садржај повезан са организацијом и делатношћу комуналне полиције, одржавањем комуналног и другог реда, задацима комуналних полицајаца односно новим прописима из њихове области рада , **а који су на листи семинара за стручно усавршавање комуналних полицајаца коју утврђује министар***.

Уврштавање на листу семинара врши се на основу процене садржаја програма и предавача који спроводе семинар, а по захтеву организатора стручног усавршавања у прилогу ког се доставља и предлог садржаја и програма семинара које су организовала министарства, односно Стална конференција градова и општина или поједини градови.*

О учешћу на семинару из става 4. овог члана одговорно лице градске управе у којој је комунални полицајац запослен обавештава министарство надлежно за локалну самоуправу најкасније три дана пре одржавања семинара, а комунални полицајац оверену копију сертификата организатора о свом учешћу на семинару без одлагања доставља овом министарству.*

*Службени гласник РС, број 58/2010

Члан 24.

На организацију и спровођење стручног усавршавања сходно се примењују одредбе овог правилника о организацији и спровођењу стручног оспособљавања.

V. ПРОВЕРА СТРУЧНЕ ОСПОСОБЉЕНОСТИ

Члан 25.

Редовне провере стручне оспособљености комуналних полицајаца министарство надлежно за локалну самоуправу спроводи најмање једанпут у сваком трогодишњем периоду, по правилу по спроведеном стручном усавршавању из члана 23. став 2. овог правилника.

На редовне провере стручне оспособљености из става 1. овог члана позивају се и комунални полицајци који су испунили обавезу стручног усавршавања у складу са одредбама члана 23. ст. 4. и **6*** овог правилника.

Редовне провере стручне оспособљености обухватају део садржаја испита из члана 7. овог правилника који за сваку редовну проверу посебно одређује министар надлежан за локалну самоуправу.

*Службени гласник РС, број 58/2010

Члан 26.

Ванредне провере стручне оспособљености министарство надлежно за локалну самоуправу спроводи по потреби, узимајући у обзир чињенице и околности конкретних случајева, а нарочито:

– оцене о оправданости и правилности употребе средстава принуде;

- обавештења и извештаје о употреби средстава принуде;
- ставове и предузете мере начелника комуналне полиције, односно овлашћеног лица поводом поднетих притужби;
- исходе поступка решавања притужби пред Комисијом за решавање притужби;
- друге податке и обавештења којима министарство располаже у складу са својим делокругом, као и кроз законом утврђену сарадњу са другим државним органима и недржавним субјектима.

На ванредну проверу стручне оспособљености комунални полицајац се позива кад чињенице и околности конкретног случаја у коме је прекорачио овлашћења или учинио пропуст у служби оправдавају претпоставку да је до тога дошло због његове недовољне стручне оспособљености.

Ванредна провера стручне оспособљености обухвата садржај испита из члана 7. овог правилника.

Члан 27.

Редовне и ванредне провере стручне оспособљености спроводе се сходном применом одговарајућих одредаба овог правилника којима је уређено полагање испита на коме се проверава стручна оспособљеност кандидата за комуналне полицајце, али без могућности поновног полагања и улагања приговора против оцене на провери стручне оспособљености.

Коначни успех комуналног полицајца на провери стручне оспособљености комисија утврђује збирном оценом која гласи: „добио(ла) је позитивну оцену на провери стручне оспособљености“ или „није добио(ла) позитивну оцену на провери стручне оспособљености“.

Члан 28.

Комуналном полицајцу који добије позитивну оцену на провери стручне оспособљености издаје се уверење које **потписује министар***. Уверење се уручује кандидату у року од **15*** дана од дана када је добио позитивну оцену на провери стручне оспособљености.

Уверење из става 1. овог члана издаје се на обрасцу који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део (**Прилог 6**)*.

*Службени гласник РС, број 58/2010

Члан 29.

Комунални полицајац који не добије позитивну оцену на провери стручне оспособљености остварује права из радног односа у складу са чл. 37. и 38. Закона.

VI. ТРОШКОВИ

Члан 30.*

Трошкове стручног оспособљавања чине обавезни и додатни трошкови.*

У обавезне трошкове спадају трошкови коришћења наставних средстава, закупа простора у коме се изводи оспособљавање, накнаде за наставнике и инструкторе, накнаде за рад лица задужених за организацију и спровођење стручно-теоријског и практичног дела стручног оспособљавања и други трошкови неопходни за извођење стручног оспособљавања.*

У додатне трошкове спадају трошкови смештаја и исхране кандидата у центрима у којима се оспособљавање изводи.*

Висина обавезних и додатних трошкова као и висина накнаде за рад лица из става 2. овог члана решењем утврђује министар.*

Трошкове испита и висину накнада за рад председника, чланова и записничара комисија и накнада за рад контролора и других лица која обављају административно-техничке послове неопходне за спровођење испита, решењем утврђује министар.*

Трошкове стручног усавршавања из члана 23. став 2. овог правилника и висину накнада за рад лицима која спроводе стручно усавршавање и лицима која обављају административно-техничке послове неопходне за спровођење стручног усавршавања, решењем утврђује министар.*

*Службени гласник РС, број 58/2010

Члан 30а*

По завршеном стручном оспособљавању организатор у року од 7 дана доставља обрачун трошкова градовима чији су кандидати присуствовали том оспособљавању.*

Градови су дужни да измире трошкове оспособљавања у року од 7 дана од дана достављања обрачуна и упутства за плаћање. *

Потврда о похађању стручног оспособљавања, ** неће се издати кандидату док се не измире његови трошкови стручног оспособљавања.*

Трошкове испита градови су дужни да уплате на рачун организатора пре пријављивања кандидата на испит.*

Трошкове стручног усавршавања из члана 23. став 2. овог правилника градови су дужни да уплате на рачун организатора пре пријављивања кандидата на стручно усавршавање.*

*Службени гласник РС, број 58/2010

**Службени гласник РС, број 73/2010

VII. ЕВИДЕНЦИЈЕ О СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ, ИСПИТУ, СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И ПРОВЕРИ СТРУЧНЕ ОСПОСОБЉЕНОСТИ

Члан 31.

Организатор води евиденцију кандидата који су:

- завршили стручно оспособљавање;
- положили испит;
- обавили стручно усавршавање;
- добили позитивну оцену на провери стручне оспособљености.

Евиденције из става 1. овог члана воде се у облику регистра и садрже лично име кандидата и његов ЈМБГ, назив подносиоца пријаве, датум спровођења стручног оспособљавања односно усавршавања, датум испита односно провере стручне оспособљености, оцену и евиденциони број и датум издатих уверења. Саставни део евиденције је збирка докумената за сваког кандидата која садржи пријаве, обавештења, распореде кандидата и комисија, записнике комисија, издата уверења. Евиденције се чувају трајно, а збирка докумената о кандидату две године од дана успешно положеног испита односно добијене позитивне оцене на провери стручне оспособљености.

VIII. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 32.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, а почиње да се примењује са почетком примене Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС“, број 51/09).

Број 130-119-00-00046/2008-09

У Београду, 8. децембра 2009. године

Министар,

Милан Марковић, с.р.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА

ДЕО ПРВИ

ЦИЉ ОСПОСОБЉАВАЊА

По овом програму се кандидати за комуналне полицајце оспособљавају за обављање послова и примену овлашћења комуналних полицајаца, и то за:

- одржавање комуналног и другог реда на простору града, рекреационим и другим површинама;
- очување јавних добара, природне и културне баштине;
- спровођење закона и прописа при извршавању задатака и примени овлашћења из надлежности комуналне полиције;
- подршку органима града у примени закона и прописа града;
- поступање по законима и другим прописима, утврђивање случајева кршења прописа и правилну примену овлашћења комуналног полицајца;
- поштовање и заштиту људских права и основних слобода.

По овом програму кандидати за комуналне полицајце треба да:

- упознају и разумеју организацију и улогу комуналне полиције;
- развијају социјалне вештине и способност комуникације;
- развијају личне, социјалне и стручне способности у складу са начелима доживотног учења;
- упознају техничка и друга средства и опрему која се користи у извршавању задатака и знају да их правилно носе и безбедно употребљавају у свом раду и приликом примене овлашћења комуналног полицајца;
- упознају својства експлозива, експлозивних направа и оружја, начине препознавања ових опасних ствари и обуче се за поступање на месту њиховог проналажења до доласка надлежних;
- одржавају и унапређују психофизичку способност, посебно спремност за обављање послова.

Брисани су одељци „Трајање оспособљавања“ и „Начин провере оспособљености“ (види члан 18. Правилника – 58/2010-12).

НАЧИН ПОЛАГАЊА ИСПИТА*

*Службени гласник РС, број 58/2010

Брисане су тач. 1.-3. (види члан 18. Правилника – 58/2010-12).

Испит се састоји од писменог и практичног дела, осим испита који полагају кандидати за начелника комуналне полиције који неће непосредно обављати послове комуналног полицајца који се састоји само из писменог дела.*

Писмени део испита може да траје највише 120 минута. Приликом полагања испита кандидати смеју да употребљавају помагала и литературу коју одреди председник комисије у договору са наставником, односно

инструктором. Писмени део испита обухвата задатке из стручно-теоријског и практичног дела оспособљавања, с тим што су то задаци у облику теста и посебни задаци којима се проверава оспособљеност у целини. Зависно од ових начина писмене провере (тест, посебни задаци) разликују се и критеријуми оцењивања, број бодова који је могуће освојити и обим и време писмене провере, и то:

– ако се ради о тесту, критеријум оцењивања је правилност одговора и брзина, као и прецизност, јасноћа, систематичност и целовитост одговора, могуће је освојити највише 50% од укупног броја бодова, обим провере износи највише 30 питања, а време провере је 60 минута;

– ако се ради о посебним задацима, критеријум оцењивања је комплексност овладавања облашћу рада, познавање прописа, повезивање стручно-теоријских и практичних знања, целовитост обраде примера и избор решења, а могуће је освојити највише 50% од укупног броја бодова, обим провере износи највише три задатка са дозвољеним градивом, а време провере је 60 минута.

Кандидат добија оцену „успешно“ ако је на писменом делу испита постигао најмање 60% могућих бодова.

Практични део испита може да траје највише 30 минута.

Практични део испита састоји се од питања која захтевају самостално решавање практичног примера и која морају бити јасна, недвосмислена и прецизно постављена. Садржајем питања мора да се обезбеди одговарајућа покривеност садржаја и захтева испита, у складу са одредбама члана 16. Закона о комуналној полицији.

Брисан је ранији претпоследњи пасус (види члан 18. Правилника – 58/2010-12).

Кандидат је положио испит ако је у сваком од делова испита добио оцену „успешно“.

Кандидат за начелника комуналне полиције који неће непосредно обављати послове комуналног полицајца је положио испит ако је на писменом делу испита добио оцену „успешно“.*

*Службени гласник РС, број 73/2010

ДЕО ДРУГИ

ТРАЈАЊЕ ОСПОСОБЉАВАЊА ПО ПОЈЕДИНИМ СТРУЧНИМ ОБЛАСТИМА

Програм, који траје укупно 400 часова, реализује се по појединим стручним областима кроз следећи број часова:

- Послови комуналне полиције – 70 часова;
- Овлашћења комуналне полиције и контрола – 60 часова;
- Комунални полицајци: положај, дужности, права и одговорности – 50 часова;
- Људска права и етика комуналне полиције – 20 часова;
- Одбрамбене вештине – 70 часова;
- Општа физичка припрема (кондиционирање) – 20 часова;
- Вештина комуникације – 45 часова;
- Прва помоћ – 10 часова;
- Рад на терену и у локалној заједници – 20 часова;
- Познавање експлозива, експлозивних направа и оружја – 10 часова;
- Поступање у случају ванредних ситуација, пожара и експлозија – 25 часова.

1. Стручно-теоријско оспособљавање

Време трајања: 200 часова

Стручно-теоријско оспособљавање по овом програму намењено је стицању основних знања и информација које су предуслов за развијање способности за употребу знања и правилно одлучивање при решавању проблема и, с тим у вези, за спајање теоријског са практичним у циљу развијања и практичне оспособљености за обављање послова и примену овлашћења комуналних полицајаца.

2. Практично оспособљавање

Време трајања: 200 часова

Практично оспособљавање по овом програму намењено је стицању основних практичних вештина, подизању и унапређењу радних способности. Ово оспособљавање укључује интегрисане вежбе, односно повезивање појединих подручја знања у логичне и заокружене целине, као и развијање практичних вештина и радних способности. Суштински циљ је развијање способности за целовито решавање практичних случајева уз разумевање стручних и теоријских основа појединих професионалних правила, а на тој основи и за поступно стицање професионалног идентитета, мотивисаности и одговорности.

МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ

ОПШТИ: Учионица са до 24 учесника оспособљавања, опремљена одговарајућим средствима и аудиовизуелном опремом (ТВ, видео, рачунар с пројектором и др).

ПОСЕБНИ: Спортска дворана, физкултурна сала или друга наменска просторија, односно полигон с одговарајућом опремом за спровођење програма оспособљавања из области практичних поступака и вештина; техничка и друга средства, опрема и одговарајући простор за практично поступање и извођење интегрисаних и других вежби.

ДЕО ТРЕЋИ

САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ СТРУЧНИХ ОБЛАСТИ СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКО ОСПОСОБЉАВАЊЕ

1. Послови комуналне полиције

Сврха комуналне полиције

- Сврха обављања појединих послова комуналне полиције
- Помоћ у извршењима (асистенција)

- Хитне мере и спасилачка функција

Сарадња комуналне полиције

- Сарадња са грађанима и правним лицима
- Сарадња са градским инспекцијским службама
- Сарадња са полицијом

Основна знања о пословима комуналне полиције

- Дефиниција послова према Закону о комуналној полицији
- Дефиниција одржавања комуналног реда према Закону о комуналној полицији
- Начин обављања послова
- Планирање послова
- Усклађивање послова

Одржавање комуналног и другог градског реда

- Спречавање и сузбијање комуналног нереда на терену
- Превентивне и репресивне мере на супротстављању нелегалном („дивљем“) коришћењу одређених комуналних услуга
- Мере против запоседања зелених и других површина
- Мере против стварања дивљих депонија, расипања смећа и отпада
- Примена овлашћења комуналне полиције на одржавању урбанистичког реда
- Допринос одржавању реда у коришћењу грађевинског и пољопривредног земљишта, као и извора водоснабдевања
- Допринос одржавању реда у коришћењу пословног простора
- Допринос одржавању реда који се односи на рад угоститељских, трговинских и занатских објеката, на употребу имена и симбола града и у одржавању другог градског реда

Контрола над применом одређених закона и прописа града

- Контрола примене закона којима су граду поверени одређени послови
- Контрола примене прописа града којима је уређена комунална и друга делатност
- Спречавање (превенција) прекршаја и других деликата
- Примена овлашћења према извршиоцима одређених кривичних дела и прекршаја, у складу са Законом о комуналној полицији, Закоником о кривичном поступку и Законом о прекршајима

– Прикупљање података, обавештења и доказа о учињеним кривичним делима и прекршајима и подношење кривичних пријава и захтева за вођење прекршајног поступка

Остваривање надзора у јавном градском, приградском и локалном саобраћају

– Подршка органима града у активностима од значаја за безбедност саобраћаја у граду, за заштиту учесника у саобраћају и за заштиту у одређеним зонама, у складу са стратегијом и годишњим планом безбедности саобраћаја на путевима на подручју града

– Учешће у спровођењу одлуке града о техничком регулисању саобраћаја на градским путевима и улицама

– Учешће у спровођењу утврђеног режима саобраћаја у граду у редовним условима и у току извођења радова на путу

– Мере ради уклањања непрописно заустављених или паркираних возила и сарадња са надлежним инспекцијским органом који ове прекршаје утврђује путем видео надзора и фото записа

– Мере ради уклањања одбачених возила и сарадња у томе са органом града надлежним за саобраћај

– Мере од значаја за безбедност у локалном превозу и сарадња са органом града надлежним за саобраћај, као и саобраћајном полицијом

Заштита животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за град

– Улога комуналне полиције у реализацији програма заштите животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за град

– Мере контроле и спречавања загађивања животне средине активношћу или неактивношћу правних и физичких лица, односно људском делатношћу

– Асистирање у поступку спровођења одређених мера на заштити споменика културе, као и на спречавању грађевинских и других радова на археолошким налазиштима

– Учешће у спровођењу мера утврђених одлукама и плановима заштите од пожара и у вршењу надзора заштите од пожара из надлежности града

– Заштита имовине и других градских добара и вредности од оштећења и уништења

Подршка спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у граду, очување градских добара и извршавање других задатака из надлежности града

– Асистирање у извршавању одлука градских органа

– Прекршаји јавног реда у граду које комунална полиција, с обзиром на свој делокруг, тежишно спречава и сузбија: стављање или држање испред или на згради или огради уређаја и предмета који могу угрозити другог; држање без надзора или заштитних средстава опасних животиња; ремећење мира других на отвореном простору коришћењем одређених извора буке и други

– Спречавање прекршаја превентивним радом и применом овлашћења

– Сузбијање прекршаја подношењем пријава и захтева за вођење прекршајног поступка

– Спречавање и сузбијање штета које деликвенти наносе градским добрима

– Супротстављање противправним радњама којима се омета или спречава вршење инспекцијског надзора и други рад градских органа

- Пружање помоћи (асистирање) градским органима у складу са Законом о комуналној полицији

Реаговање у ванредним ситуацијама и заштита од пожара и експлозије

- Функције, субјекти и начела система заштите и спасавања и надлежности града у том систему
- Ванредне ситуације – план заштите и спасавања, проглашење и реаговање на ванредне ситуације у граду
- Мере, задаци и субјекти цивилне заштите у граду
- Припреме и поступање комуналне полиције у ванредним ситуацијама, у складу са одлукама надлежних органа и оперативно-стручних тела града
- Заштита од пожара – систем, субјекти, начела и надлежности града у систему заштите од пожара
- Планирање, организовање и мере заштите од пожара у граду
- Организација ватрогаства у граду – ватрогасне јединице и гашење пожара
- Припреме и поступање комуналне полиције у остваривању заштите од пожара, у складу са одлукама надлежних органа и оперативно-стручних тела града

2. Овлашћења комуналне полиције и контрола

Врсте овлашћења и основи примене

- Врсте овлашћења
- Овлашћења која се примењују под условима и на начин утврђен полицијским прописима
- Овлашћења која се примењују у складу са прописима и општим актима града

Општи услови за примену и принципи у примени овлашћења

- Општи услови за примену овлашћења и безбедносне мере
- Представљање пре примене овлашћења
- Принципи у примени овлашћења

Посебни услови и начин примене појединих овлашћења

- Услови за примену упозорења
- Услови за примену усменог наређења
- Начин примене упозорења и усменог наређења
- Услови за проверу идентитета лица
- Начин провере идентитета лица
- Услови за довођење лица, категорије лица која се не доводе

- Права лица која се доводе и безбедносне мере при довођењу
- Услови за преглед лица и предмета
- Начин вршења прегледа лица и предмета
- Услови за привремено одузимање предмета, потврда и евидентирање
- Предаја надлежном органу, чување и враћање привремено одузетих предмета
- Видео надзор

Општи и посебни услови и начин употребе средстава принуде

- Врсте средстава принуде и општи услови за њихову употребу
- Употреба физичке снаге
- Употреба службене палице
- Употреба средстава за везивање

Примена других овлашћења

- Мандатно кажњавање – обележја прекршаја за које се мандатно кажњава, правна квалификација прекршаја, садржај обрасца за мандатно кажњавање и начин наплате новчане казне на месту прекршаја
- Подношење кривичне пријаве – начини сазнања за кривично дело, елементи и садржај службене белешке о сазнању да је извршено кривично дело; најбитније информације које садржи кривична пријава
- Подношење захтева за вођење прекршајног поступка – уочавање прекршаја и садржај службене белешке о сазнању да је учињен прекршај; садржај захтева за вођење прекршајног поступка
- Обавештавање надлежног органа да предузме мере из своје надлежности – редовно обавештавање; обавештавање због предузимања хитних мера и спасавања; обавештавање у оквиру сарадње са грађанима, градским инспекцијским службама и полицијом; обавештавање и извештавање полиције у вези са употребом средстава принуде

Контрола примене овлашћења

- Контрола употребе средстава принуде
- Обавештавање и извештавање полиције у вези са употребом средстава принуде
- Контрола решавањем притужби
- Дужности и поступање комуналних полицајаца у вези са контролом

3. Комунални полицајци: положај, дужности, права и одговорности

Организација, делатност и опрема комуналне полиције

- Локална самоуправа, град, градска скупштина, градоначелник, градско веће, градска управа и њихов однос са комуналном полицијом
- Однос комуналне полиције и државних органа, посебно однос са полицијом
- Организација и задаци комуналне полиције
- Припрема за рад комуналних полицајаца, почетак рада, добијање налога, упућивање на задатак и враћање са задатка, одмори и одсуства са рада
- Облици делатности комуналних полицајаца: дежурство; надзирање и опажање; патролирање; обезбеђивање
- Правила представљања, поздрављање, разговор и однос комунални полицајац – грађанин
- Превентивно деловање у локалној заједници, сарадња са полицијом, познавање улоге и организационе структуре месно надлежне организационе јединице полиције (МУП-а)
- Опрема комуналне полиције
- Безбедност и здравље на раду – опасности, штетна дејства, мере заштите, лична заштитна опрема, заштита од пожара

Начела унутрашњег уређења комуналне полиције

- Унутрашње уређење комуналне полиције
- Људство комуналне полиције
- Услови за руковођење и овлашћења руководиоца
- Распоређивање начелника комуналне полиције и шефа организационе јединице

Радни односи

- Прописи о радним односима који важе за комуналне полицајце
- Услови за обављање послова комуналних полицајаца
- Стручно оспособљавање кандидата за комуналне полицајце
- Испит за обављање послова и примену овлашћења комуналних полицајаца
- Стручно усавршавање комуналних полицајаца
- Провера стручне оспособљености комуналних полицајаца
- Дисциплинска одговорност
- Провера психофизичке способности
- Распоређивање ван комуналне полиције
- Престанак радног односа по сили закона

Службена обележја и опрема комуналних полицајаца

- Униформа и ознаке на униформи
- Службена легитимација

- Возила, пловила и опрема
- Заштита униформе и ознака предвиђена Законом о комуналној полицији

Информатика и телекомуникације

- Правне основе информатике – закони: о заштити личних података, јединственом матичном броју грађана, тајним подацима, регистру становништва и други
- Безбедност и заштита података, чување података и право увида у податке
- Евиденције на основу Закона о комуналној полицији и других прописа које води, односно користи комунална полиција
- Основи телекомуникације – симплексне и дуплексне радио станице, симплексна, семидуплексна и дуплексна веза, локална и регионална мрежа, ВХФ – радио именик
- Ручне и мобилне радио станице

Заштита комуналних полицајаца

- Прекршајноправна заштита
- Кривичноправна заштита

Ментално-хигијенски аспект професије

- Емоције – појам и врсте и физиолошке промене при доживљавању емоција
- Контрола емоција – контрола доживљавања и испољавања емоција, контрола страха, анксиозности и агресије, превладавање треме, редукција беса и трансфер агресије
- Мотиви, фрустрације и конфликти – појам и врсте мотива, реакције на фрустрацију, извори, врсте и превазилажење конфликта
- Стрес и превазилажење стреса – појам, врсте, ефекти и симптоми стреса, управљање стресом и превазилажење стреса; колегијална подршка у превазилажењу стреса
- Полицијски колектив – радна дисциплина, принцип субординације и рад у тиму

4. Људска права и етика комуналне полиције

Људска права и основне слободе човека

- Појам људских права и основних слобода
- Гарантовање људских права и механизми заштите
- Ограничења људских и мањинских права
- Забрана дискриминације

- Право на живот, неповредивост интегритета
- Право на личну слободу, правну сигурност, једнаку заштиту права и правно средство
- Право на имовину
- Слобода окупљања и право на штрајк
- Право на здраву животну средину и друга људска права

Морал и етика

- Морални карактер и структура моралног мишљења и понашања
- Формирање етичких вредности и ставова
- Морални основ ауторитета комуналног полицајца и могућа девијантна поступања
- Нормативна етика и етички кодекси (службенички, полицијски)
- Циљеви комуналне полиције
- Смернице за рад комуналних полицајаца

ПРАКТИЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ

1. Одбрамбене вештине

Основни елементи вештина одбрана и напада

- Технике падова, бацања, удараца, блокова, полуга
- Одбране од хватова, обухвата, удараца, гушења, напада ножем и претње ватреним оружјем

Вођење лица

- Вођење лица које не пружа отпор
- Вођење лица које пружа отпор

Службена палица

- Карактеристике службене палице
- Правила употребе службене палице
- Ударци службеном палицом
- Блокаде службеном палицом
- Спречавање одузимања службене палице

Средства за везивање

- Делови и функционисање средстава за везивање
- Правилно и брзо стављање средстава за везивање
- Стављање средстава за везивање у високо ризичним ситуацијама
- Безбедно одвезивање лисица

Преглед лица

- Процедура прегледа лица
- Преглед лица у стојећем ставу, у клечећем и у лежећем положају

2. Општа физичка припрема – кондиционирање

Полигон свестраности

- Техника савлађивања полигона свестраности
- Савлађивање полигона свестраности

Вежбе и развој снаге

- Правилно извођење склекова
- Правилна техника прегипања струка
- Правилна техника скока из места

Вежбе и развој снаге

- Спринт из високог старта 10 м, 5 понављања
- Спринт из високог старта 20 м, 5 понављања
- Спринт из високог старта 30 м, 5 понављања
- Спринт из високог старта 50 м, 5 понављања

3. Вештине комуникације

Систем десетопрстног куцања

- Појам биротехнике и њен значај за рад комуналног полицајца
- Систем слепог куцања, израда дактилографских вежби
- Основне функције програма MS Word

Администрација

- Основни појмови о канцеларијском пословању
- Службени допис и блок у степенастој форми
- Службена белешка и извештај

Комуникација – основни појмови

- Појам, карактеристике и типови комуникације
- Елементи и законитости комуникације

Вербална комуникација

- Језик, говор, говорење
- Типови вербалне комуникације
- Принцип језичке комуникације
- Правила за побољшање вербалне комуникације
- Особине култивисаног говора
- Повратна информација
- Парафразирање
- Култура говора
- Говорни бонтон

Невербална комуникација

- Појам и функције невербалне комуникације
- Паралингвистички знакови у комуникацији
- Кинезички знакови у комуникацији
- Проксемички знакови у комуникацији

Социјална перцепција

- Опажање особа
- Грешке у опажању
- Гестови

Социјална интеракција и интерперсонални односи

- Комуникација, интеракција и интерперсонални односи
- Социјални чиниоци и језик
- Језичко раслојавање и језик друштвеног статуса
- Говорни чин, говорни догађај и говорна ситуација
- Говорни представник и говорна заједница
- Језичка толеранција
- Его стања и социјална интеракција

Сметње у комуникацији

- Блокаде и баријере у комуникацији
- Понашање саговорника као препрека у комуникацији
- Стереотип и предрасуде
- Гласине
- Неслушање
- Толеранција – нетолеранција и дискриминација
- Превазилажење комуникационих препрека

Тактичка комуникација

- Тактичка комуникација; дефиниција и основни елементи ефикасне комуникације
- Вођење разговора (форме разговора и методе излагања, препоруке за вођење разговора)
- Активно слушање
- Повратна информација и њена примена код „врло проблематичних особа“
- Техника постављања питања
- Разумевање невербалних сигнала
- Техника и тактика аргументисања
- Персонални простор
- Неоптужујуће поруке – ЈА поруке
- Поступање у конфликтним ситуацијама

- Самопоуздано реаговање
- Контрола конфликтне ситуације
- Манипулација
- Карактеристике гласа код преноса информације
- Вербалне провокације и вербално злостављање

4. Прва помоћ

Основи прве помоћи

- Сврха и значај пружања прве помоћи
- Приступ повређеном или оболелом и поступак првог прегледа

Мере реанимације

- Вештачко дисање
- Оживљавање (спољашња масажа срца)

Крварење и прва помоћ

- Спољашња крварења и методи заустављања
- Третирање рана
- Искрвављење и знаци шока

Телесне повреде – указивање прве помоћи

- Дефиниција, класификација и порекло повреда
- Механичке повреде – озледе и ране
- Асфиктичне повреде – угушења
- Физичке повреде – повреда електрицитетом
- Хемијске повреде – тровање и отрови

Повреде костију, зглобова и мишића

- Имобилизација одређених костију зглобова и кичме

Транспорт повређених и оболелих

- Начин померања и транспорт повређених

Хитни медицински случајеви

- Срчани удар, мождани удар, епилептички напад, астматични напад

5. Рад на терену и у локалној заједници

Рад на терену

- Припреме за рад на терену
- Осматрање, праћење и уочавање појава
- Патролирање и одржавање везе
- Извештавање и примопредаја дужности

Рад у локалној заједници

- Уочавање пределиктних стања
- Уочавање потреба грађана
- Обавештавање и саветовање грађана у вези са нарушавањем комуналног и другог реда и о начинима супротстављања
- Пружање корисних информација грађанима и њихово едуковање у званичним и незваничним приликама
- Остваривање сарадње са другим органима, организацијама, групама и појединцима у локалној заједници
- Остваривање сарадње и заједничких циљева са полицијом (МУП-ом) у локалној заједници

6. Познавање експлозива, експлозивних направа и оружја

- Врсте експлозива, основни типови експлозивних направа и њихово препознавање
- Места где се најчешће могу наћи експлозивне направе
- Ризици по безбедност на месту где је пријављено да је пронађена, односно где се сумња да је постављена експлозивна направа
- Поступање комуналног полицајца на месту где се сумња да је постављена експлозивна направа
- Појам и врсте оружја
- Подела оружја према намени
- Појам ватреног оружја
- Подела ватреног оружја

- Основна знања о пиштољу ЦЗ-99, уз расклапање и склапање
- Основна знања о дугом ватреном оружју – Аутоматској пушци М-70 7,62, Хеклеру МП-5 и Пумпарици

7. Поступање у случају ванредних ситуација, пожара и експлозија

- Мере и активности заштите и спасавања у случају непосредне опасности од елементарних непогода и других несрећа и у ситуацијама када су те непогоде и несреће наступиле
 - Начин спасавања и евакуације
 - Опасности приликом спасавања и евакуације
 - Заштита имовине приликом евакуације
 - Спасавање и евакуација у случају техничко-технолошких несрећа (удеса) и других специфичних ванредних догађаја
 - Узроци настајања пожара и примена превентивних мера заштите од пожара
 - Откривање и дојава пожара
 - Хидрантска мрежа, евакуациони путеви, превентивно одржавање система и средстава за заштиту од пожара и експлозија
 - Основи процеса горења – појам горења, услови за настанак горења, оксиданти, горива материја, извор паљења, експлозија, границе експлозивности, температура запаљивости, температура самопаљења, продукти горења, кретање дима у пожару
 - Средства за гашење пожара – појам средстава за гашење, услови које треба да задовоље средства за гашење, подела средстава, вода, пена прах, угљен-диоксид, хемијска и приручна средства за гашење, особине, механизам прекидања процеса горења, област примене, начини употребе
 - Опрема за гашење пожара и спасавање – опрема за гашење водом, брентача, напртњача, хидранти, преносни и превозни апарати за гашење прахом и угљен-диоксидом, приручна опрема, опрема за спасавање, практична примена опреме за гашење пожара и спасавање
 - Гашење пожара – дефиниција пожара, класификација пожара, дојављивање пожара, локализација и ликвидација пожара, гашење пожара у затвореном простору, електро-инсталацијама, гашење пожара на аутомобилу, гашење запаљивих течности, гашење шумских пожара, мере безбедности и заштите, сарадња са другим службама