



СТАЛНА КОНФЕРЕНЦИЈА
ГРАДОВА И ОПШТИНА



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ЗА ДРЖАВНУ УПРАВУ
И ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ

gtz

ЗБИРКА ПРОПИСА И МОДЕЛА АКАТА О КОМУНАЛНОЈ ПОЛИЦИЈИ

Београд, децембар 2009.

ЗБИРКА ПРОПИСА И МОДЕЛА АКТА
О КОМУНАЛНОЈ ПОЛИЦИЈИ

**ЗБИРКА
ПРОПИСА И МОДЕЛА
АКАТА О КОМУНАЛНОЈ
ПОЛИЦИЈИ**

Београд, децембар 2009.

ЗБИРКА ПРОПИСА И МОДЕЛА АКАТА О КОМУНАЛНОЈ ПОЛИЦИЈИ

Издавач

Стална конференција
градова и општина
Македонска 22
11000 Београд

За издавача

Ђорђе Станичић, генерални секретар СКГО

Графички дизајн

Атеље, Београд
www.atelje.rs

Ова публикација је резултат активности Сталне конференције градова и општина на спровођењу пројекта „Јачање локалне самоуправе“ који финансира Немачка техничка помоћ (GTZ)

Предговор

Основни циљ увођења комуналне полиције огледа се у доприносу одржавању комуналног реда у 23 града и граду Београду. Потреба за увођењем комуналне полиције утврђена је на основу оцене да су у досадашњем функционисању градова и града Београда уочене знатне тешкоће у одржавању комуналног реда и обезбеђењу ефикасног извршавања закона и других прописа и општих аката из области комуналне делатности у надлежности града, као и у обављању неких других значајних послова, какви су остваривање безбедности у локалном саобраћају, заштита животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката, заштита од елементарних и других већих непогода, заштита од буке и обезбеђивање спокојства грађана и друго.

Пошто се створе сви услови за почетак рада комуналне полиције, а надамо се да ће то бити до средине 2010. године, градови ће имати у структури својих органа и служби једну нову, оспособљену и овлашћењима снабдевену службу која ће бити у стању да свим становницима пружи услове за безбеднији и мирнији живот. На тај начин ће градови бити у могућности да, у сарадњи са полицијом, преузму и реализују сопствени део одговорности за безбедан и миран живот својих становника. Оснивање комуналне полиције је због тога значајан корак у јачању капацитета градова за успешније обављање постојећих надлежности и важна претпоставка за даљу децентрализацију послова. То је у исто време и сагласно препорукама Конгреса локалних и регионалних власти (CLRAE) при Савету Европе, које наглашавају потребу да локалне заједнице добијају све већу улогу у обликовању превентивних програма безбедности и непосредном пружању безбедности својим становницима, као и да у томе треба да тесно сарађују са полицијом.

Законом о комуналној полицији уређени су начин образовања, послови, унутрашње уређење, сарадња, овлашћења и контрола комуналне полиције, као и услови за обављање послова комуналних полицајаца, њихово стручно оспособљавање и усавршавање, заштита и друга питања од значаја за обављање послова. Број комуналних полицајаца, према члану 2. став 2. Закона, треба да буде у сразмери са бројем становника града према последњем попису, и то тако да на сваких пет хиљада становника град не може имати више од једног комуналног полицајца.

Пажњу јавности су посебно привукле одредбе Закона које се односе на овлашћења комуналних полицајаца, а нарочито овлашћење за употребу средстава

принуде. У обављању послова комуналне полиције, комунални полицајци, према члану 16. Закона, имају следећа овлашћења: упозорење; усмено наређење; провера идентитета; довођење; прегледање лица и предмета; привремено одузимање предмета; видео надзор; и употреба средстава принуде – физичке снаге, службене палице и средстава за везивање. Услови за примену сваког од наведених овлашћења су детаљно приописани у Закону, а над њиховом применом се успоставља систем контроле (чл. 27. до 29. Закона). Адекватна селекција кадра и обука будућих комуналних полицајаца, а затим и доследна контрола биће од изузетног значаја, како се не би догодило да ни у једном случају не остане некажњено евентуално незаконито поступање комуналних полицајаца и угрожавање људских права. У противном би увођење комуналне полиције могло да буде с разлогом критиковано и негативно оцењивано, што се сигурно најмање жели од свих који ову службу сматрају корисном и потребном.

Сагласно овлашћењима из Закона, као министар надлежан за локалну самоуправу донео сам четири подзаконска акта, који су неопходни за почетак примене Закона. То су правилници о начину и поступку вршења контроле комуналне полиције, начину утврђивања потребне психофизичке способности за обављање послова комуналне полиције, програму стручног оспособљавања и стручног усавршавања и полагања испита, као и о изгледу и садржини службене легитимације комуналног полицајца.

Скупштине градова треба да донесу извршне прописе о облицима и начину сарадње комуналне полиције са градским инспекцијским службама (члан 9. став 3. Закона), изгледу униформе и ознака на униформи комуналних полицајаца (члан 39. став 3. Закона), као и о боји и начину означавања возила и пловила и опреми комуналне полиције (члан 41. став 3. Закона). Два последња од наведених прописа доносе се по претходно прибављеној сагласности министра за државну управу и локалну самоуправу. Поред тога, скупштине градова треба да донесу и одлуку о образовању и унутрашњем уређењу комуналне полиције (члан 46. Закона). У овој збирци понуђени су модели наведених аката, који би могли послужити као радна основа за израду тих аката.

Пред скупштинама градова и другим градским органима, као и пред Министарством за државну управу и локалну самоуправу, предстоје и други конкретни задаци, односно радње, чијим уредним извршавањем треба да се омогуће увођење комуналне полиције. Најважнији задатак министарства је да организује стручно оспособљавање будућих комуналних полицајаца, а градова да стварају све потребне организационе, кадровске и друге предуслове за благовремени почетак рада комуналне полиције. Службе министарства су спремне да градовима пруже стручну помоћ у томе, како би комунална полиција постала истински заједнички и успешан пројекат градова и министарства.

Београд, децембар 2009.

Министар

Милан Марковић

Садржај

1. Закон о комуналној полицији.....	1
2. Правилници.....	21
2.1. Правилник о начину и поступку вршења контроле комуналне полиције.....	23
2.2. 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	41
2.3. Правилник о начину утврђивања психофизичке способности потребне за обављање послова комуналне полиције	79
2.4. Правилник о службеној легитимацији комуналних полицајаца	83
3. Модели одлука	89
3.1. Модел одлуке о организацији и унутрашњем уређењу комуналне полиције.....	91
3.2. Модел одлуке о облицима и начину остваривања сарадње одељења комуналне полиције и инспекцијских служби града.....	97
3.3. Модел одлуке о униформи и ознакама комуналних полицајаца.....	103
3.4. Модел одлуке о боји и начину означавања возила и пловила и опреми комуналне полиције.....	117

**ЗАКОН О
КОМУНАЛНОЈ
ПОЛИЦИЈИ**

ЗАКОН О КОМУНАЛНОЈ ПОЛИЦИЈИ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Сврха комуналне полиције

Члан 1.

Комунална полиција на територији града и града Београда (у даљем тексту: град) образује се за овим законом одређене комунално-полицијске и друге послове чијим обављањем се обезбеђује извршавање надлежности града у областима, односно питањима комуналне делатности, заштите животне средине, људи и добара и обезбеђује заштита и одржава ред у коришћењу земљишта, простора, локалних путева, улица и других јавних објеката, као и обезбеђује несметано обављање законом одређених послова из надлежности града (у даљем тексту: послови комуналне полиције).

Комунална полиција на територији града Београда, поред послова из става 1. овог члана, обавља и одређене послове комуналне полиције којима се обезбеђује извршавање надлежности утврђених Законом о главном граду.

Образовање и унутрашње уређење комуналне полиције

Члан 2.

Комуналну полицију град образује као унутрашњу организациону јединицу у саставу јединственог органа градске управе, односно управе образоване за поједину област.

У складу с начелом економичности и ради уједначеног остваривања сврхе комуналне полиције из члана 1. овог закона у свим градовима, при образовању и уређењу комуналне полиције град обезбеђује да број комуналних полицајаца одговара броју становника града према последњем попису, тако да на сваких пет хиљада становника не може имати више од једног комуналног полицајца.

Људство комуналне полиције

Члан 3.

Комуналном полицијом руководи начелник комуналне полиције.

Послове комуналне полиције обављају комунални полицајци.

Начелник комуналне полиције и комунални полицајци у обављању послова из делокруга комуналне полиције имају посебна овлашћења утврђена овим законом, укључујући и овлашћења за употребу одређених средстава принуде.

Помоћ у извршењима (асистенција)

Члан 4.

Комунална полиција пружа помоћ надлежним органима града, као и предузећима, организацијама и установама које на основу одлуке скупштине града одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака (у даљем тексту: овлашћене организације), када по оцени надлежног органа града или овлашћене организације постоје претпоставке да спровођење њихове извршне одлуке неће бити могуће без присуства комуналних полицајаца или употребе средстава принуде.

О ангажовању комуналне полиције и о обиму и начину пружања помоћи одлучује начелник комуналне полиције у року од 48 часова од подношења захтева надлежног органа града, односно овлашћене организације, сходно одредбама Закона о полицији о поступку пружања помоћи у извршењима и подзаконског прописа о начину обављања полицијских послова којима се ближе уређује пружање ове помоћи.

Ако због физичког отпора спровођење извршења не буде могуће или не успе и поред ангажовања комуналне полиције, надлежни орган града, односно овлашћена организација подноси захтев полицији да пружи помоћ у спровођењу извршења, у складу са Законом о полицији.

Хитне мере и спасилачка функција

Члан 5.

Комунална полиција предузима хитне мере заштите животне средине, заштите од елементарних и других непогода, заштите од пожара и друге заштите из надлежности града, кад те мере не могу правовремено да предузму други надлежни органи града и овлашћене организације, о чему одмах обавештава те органе односно организације.

У случају опасности изазване елементарним непогодама и другим облицима угрожавања из става 1. овог члана комунална полиција учествује у вршењу спасилачке функције и пружа помоћ другим органима, правним и физичким лицима на отклањању последица.

Сарадња са грађанима

Члан 6.

Комунална полиција у обављању послова сарађује са грађанима у складу са овим законом и другим прописима којима се уређује обављање комуналних и других послова из надлежности града.

Грађани могу комуналној полицији подносити пријаве, петиције и предлоге у вези са комуналним редом писменим путем, електронском поштом, а у хитним случајевима телефоном и непосредним усменим обраћањем, о чему комунална полиција прави службену забелешку.

Комунална полиција је дужна да грађане, на њихов захтев, обавести о исходу поступања.

Сарадња са градским инспекцијским службама

Члан 7.

Комунална полиција у обављању послова сарађује са градским инспекцијским службама, у складу са овим законом и законима и прописима града којима се уређује обављање инспекцијских послова.

Сарадња из става 1. овог члана обухвата нарочито: међусобно обавештавање, размену информација, пружање непосредне помоћи и предузимање заједничких мера и активности од значаја за обављање послова комуналне полиције и градских инспекцијских служби.

Облике и начин остваривања сарадње комуналне полиције и градских инспекцијских служби ближе прописује скупштина града.

Сарадња са полицијом

Члан 8.

У обављању послова и примени овлашћења комунални полицајци сарађују са полицијом.

Када је то потребно ради извршавања послова из надлежности комуналне полиције, на образложени захтев, полиција ће доставити личне податке за грађане, податке за возила и друге податке из евиденција које води у складу са законом.

Ради развијања међусобне сарадње комуналне полиције и полиције, градоначелник може споразумно са министром надлежним за унутрашње послове да доноси одговарајуће акте о сарадњи и оснива координациона тела од значаја за остваривање заједничких циљева.

II. ПОСЛОВИ КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ

Појам и обављање послова

Члан 9.

Послови комуналне полиције, у смислу овог закона, јесу:

1. одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност;
2. вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности града;
3. остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима града;
4. заштита животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за град;
5. подршка спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у граду, очување градских добара и извршавање других задатака из надлежности града (у даљем тексту: одржавање градског реда).

Одржавањем комуналног реда из става 1. тачка 1) овог члана сматра се одржавање реда у областима, односно питањима: снабдевања водом; одвођења отпадних и атмосферских вода; јавне чистоће; превоза и депоновања комуналног и другог отпада; локалних путева и улица; саобраћајних ознака и сигнализације; паркирања; превоза путника у градском и приградском саобраћају; ауто-такси превоза; постављања привремених пословних објеката; противпожарне заштите; заштите од буке у животној средини; контроле радног времена субјеката надзора; одржавања комуналних објеката, пијаца, гробаља, паркова, зелених и других јавних површина, јавне расвете, стамбених и других објеката.

Начин обављања послова

Члан 10.

Послови комуналне полиције обављају се организованим присуством комуналних полицајаца на местима одржавања реда, предузимањем других превентивних мера и применом овим законом предвиђених овлашћења комуналне полиције.

Послови комуналне полиције обављају се а овлашћења примењују у складу са начелима законитости, професионализма, сарадње и сразмерности.

У свом раду комунални полицајци руководе се и принципом рада са најмањим штетним последицама, а средства принуде примењују само кад је то апсолутно нужно и у мери која је неопходна за извршење задатака без непотребних штетних последица.

У складу са законом и другим прописима, начелник комуналне полиције даје обавезне инструкције комуналним полицајцима за обављање послова комуналне полиције.

Планирање послова

Члан 11.

Градско веће, на предлог начелника комуналне полиције, доноси стратешки план комуналне полиције којим, на основу процене постојећег стања, утврђује приоритете у обављању послова комуналне полиције и, с тим у вези, даје јој развојне, организационе, кадровске и друге основне смернице за даљи рад.

У складу са стратешким планом, комунална полиција сачињава годишње планове рада и доставља их градском већу на усвајање.

Уз предлог плана из ст. 1. и 2. овог члана, комунална полиција доставља и претходно прибављено мишљење начелника јединственог органа управе, односно управе образоване за поједину област у чијем је саставу.

Приликом разматрања годишњег плана рада комуналне полиције градско веће, по потреби, одлучује и о изменама и допунама стратешког плана комуналне полиције.

На стратешке планове, и годишње планове рада комуналне полиције сагласност даје скупштина града.

Усклађивање послова

Члан 12.

Стратешки план и годишњи план рада комуналне полиције усклађују се пре доношења са прописима и одговарајућим планским актима полиције, као и са ставовима о приоритетима за безбедност људи и имовине у граду.

Стручну помоћ у припреми стратешког плана и годишњег плана рада комуналне полиције пружа полиција, уз подршку министарства надлежног за унутрашње послове.

III. УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ

Унутрашње организационе јединице

Члан 13.

У комуналној полицији могу се образовати подручне организационе јединице за градску општину или више њих или за подручје града одређено актом о унутрашњем уређењу комуналне полиције (у даљем тексту: организационе јединице).

Организационим јединицама руководе шефови тих јединица, који за свој рад и рад организационе јединице којом руководе одговарају начелнику комуналне полиције.

Услови за руковођење

Члан 14.

За рад на пословима начелника комуналне полиције запослени мора да има стечено 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 и најмање пет година радног искуства у струци, као и да испуњава опште услове прописане за рад у органима града.

Поред руковођења комуналном полицијом, начелник комуналне полиције може непосредно да обавља послове комуналне полиције.

За рад на пословима шефа организационе јединице запослени мора да има стечено 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 и најмање три године радног искуства у струци, као и да испуњава опште услове прописане за рад у органима града.

Поред руковођења организационом јединицом, шеф те јединице може непосредно да обавља послове комуналне полиције.

Распоређивање начелника и шефа организационе јединице

Члан 15.

Начелника комуналне полиције распоређује начелник јединственог органа градске управе, односно управе образоване за поједину област у чијем је саставу комунална полиција.

Шефа организационе јединице распоређује начелник јединственог органа градске управе, односно управе образоване за поједину област у чијем је саставу комунална полиција, на предлог начелника комуналне полиције.

IV. ОВЛАШЋЕЊА КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ

Врсте овлашћења

Члан 16.

У обављању послова комуналне полиције, комунални полицајац има следећа овлашћења:

1. упозорење;
2. усмено наређење;
3. провера идентитета;
4. довођење;
5. прегледање лица и предмета;
6. привремено одузимање предмета;
7. видео надзор;
8. употреба средстава принуде, и то физичке снаге, службене палице и средстава за везивање.

Поред овлашћења из става 1. овог члана, комунални полицајац може, када је за то овлашћен законом, другим прописом и општим актом града, изрећи мандатну казну, поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело, поднети захтев за вођење прекршајног поступка и обавестити други надлежни орган да предузме мере из своје надлежности.

Упозорење

Члан 17.

Комунални полицајац упозориће лице које својим понашањем, деловањем или пропуштањем одређене радње може да наруши законом и другим прописима уређени комунални или други ред из надлежности града.

Упозорење се даје усмено, писано или путем средстава јавног информисања.

Усмено наређење

Члан 18.

Комунални полицајац усменим наређењем издаје обавезна упутства и забране и налаже мере и радње од којих непосредно зависи успешно обављање послова из делокруга комуналне полиције.

Кад комунална полиција предузима хитне мере и врши спасилачку функцију у смислу члана 5. овог закона, комунални полицајци усмена наређења издају само док те послове не преузму надлежни органи града и овлашћене организације, и то ради отклањања непосредне опасности за људе и имовину, као и неодложне заштите животне средине и друге заштите из делокруга града.

Провера идентитета

Члан 19.

Комунални полицајац извршиће проверу идентитета лица чије понашање или деловање представља кршење прописа из делокруга комуналне полиције.

Под условима из става 1. овог члана, комунални полицајац провериће на лицу места идентитет лица и на оправдан усмени захтев службеног лица надлежног органа града, односно овлашћене организације.

Пре провере идентитета комунални полицајац дужан је да упозна лице са разлозима провере његовог идентитета.

Провера идентитета врши се увидом у личну исправу или на основу изјаве лица чији је идентитет проверен.

Довођење

Члан 20.

Ако комунални полицајац не може да утврди идентитет лица провером из члана 19. овог закона, то лице ће без одлагања довести надлежном органу ради утврђивања идентитета.

Прегледање лица и предмета

Члан 21.

Приликом обављања законом утврђених послова комунални полицајац може извршити преглед лица затеченог у кршењу прописа из делокруга комуналне полиције, возила и предмета који су у непосредној близини или под надзором лица које прегледа.

Преглед лица и предмета врши се непосредно или уз коришћење техничког средства. Пре вршења прегледа предмета комунални полицајац позваће лице да омогући увид у садржај предмета, а ако лице то одбије сам ће проверити садржај предмета. Приликом принудног отварања предмета комунални полицајац настојаће да проузрокује што мању штету, а уколико до штете дође, обезбедиће да се настала оштећења после отварања предмета фиксирају фотографијом или на други погодан начин.

Преглед лица мора вршити лице истог пола.

Ако комунални полицајац при прегледу нађе предмете за које се основано може претпоставити да су предмет кривичног дела или прекршаја о томе ће одмах обавестити полицију и поступити по добијеним упутствима.

Привремено одузимање предмета

Члан 22.

Комунални полицајац привремено ће одузети предмет који је прибављен, употребљен или настао кршењем прописа из делокруга комуналне полиције.

Привремено одузете предмете комунални полицајци дужни су да предају надлежном органу или да поступају са тим предметима у складу са налогом тог органа. У случају кад се против лица од кога је предмет одузет не покрене поступак пред надлежним органом, предмети ће се одмах вратити лицу од кога су одузети.

Приликом одузимања предмета комунални полицајац дужан је да изда потврду о привремено одузетим предметима.

Видео надзор

Члан 23.

Када је то потребно ради спречавања кршења прописа из делокруга комуналне полиције, одређени простор и објект може се обезбедити видео надзором.

Уређаји за видео надзор морају бити видљиви, са истакнутим натписом да је простор или објект обезбеђен видео надзором.

Употреба средстава принуде

Члан 24.

Физичку снагу и службену палицу комунални полицајац може да употреби само ако у обављању послова на други начин од себе или другог не може да одбије истовремени противправни напад.

Службена палица има техничка обележја утврђена подзаконским прописима полиције о средствима принуде, односно о посебној опреми за обављање полицијских послова.

Средства за везивање комунални полицајац може, у складу са законом, да употреби против лица које пружа отпор или покушава да побегне.

Средствима за везивање сматрају се службене лисице, пластичне затеге и друга за то намењена средства према Закону о полицији и са техничким и другим карактеристикама утврђеним подзаконским прописом о средствима принуде.

Начин примене овлашћења комуналне полиције

Члан 25.

Овлашћења комуналне полиције утврђена одредбама чл. 17. до 24. овог закона примењују се под условима и на начин утврђен Законом о полицији и подзаконским прописима о полицијским овлашћењима и начину обављања полицијских послова.

Евиденције

Члан 26.

Комунална полиција води евиденције поднетих пријава, петиција и предлога грађана, поднетих притужби на рад комуналних полицајаца, употребљених средстава принуде и других примењених овлашћења према лицима, привремено одузетих предмета, службених легитимација, опреме и средстава.

На податке о личности садржане у евиденцијама из става 1. овог члана примењују се прописи о заштити података о личности.

V. КОНТРОЛА КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ

Контрола употребе средстава принуде

Члан 27.

О употреби средстава принуде комунални полицајац подноси писани извештај начелнику комуналне полиције, односно лицу које начелник овласти да оцењује оправданост и правилност употребе средстава принуде.

Извештај се подноси најкасније 24 часа од употребе средстава принуде, а садржи податке о лицу, времену и месту употребе средстава принуде, врсти

употребљеног средства принуде и другим чињеницама и околностима од значаја за оцену оправданости и правилности употребе средства принуде.

У случају неоправдане и неправилне употребе средстава принуде, начелник комуналне полиције предузима законом предвиђене мере ради утврђивања дисциплинске, прекршајне, односно кривичне одговорности комуналног полицајца и одмах о томе обавештава начелника јединственог органа градске управе, односно управе образоване за поједину област у чијем је саставу комунална полиција.

Оцена из става 1. овог члана даје се и мере из става 3. овог члана предузимају се без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја о употреби средстава принуде.

Подношење извештаја полицији

Члан 28.

О употреби средстава принуде начелник комуналне полиције обавештава надлежну полицијску управу најкасније у року од 48 часова од употребе средстава принуде.

Ако приликом употребе средстава принуде настане телесна повреда или наступи смрт лица, начелник комуналне полиције подноси о томе писани извештај надлежној полицијској управи.

Извештај из става 2. овог члана садржи: име и презиме и број легитимације комуналног полицајца који је употребио средства принуде; датум, време и место употребе; податке о лицу према коме су средства принуде употребљена; врсту употребљеног средства принуде; разлог употребе; опис догађаја и повреда нанетих лицу или комуналном полицајцу; податке о времену и месту пружању медицинске помоћи; податке о штети насталој услед употребе средстава принуде; податке о сведоцима догађаја и материјалним доказима.

Контрола решавањем притужби

Члан 29.

Комуналној полицији свако може поднети притужбу ако сматра да су му незаконитом или неправилном применом овлашћења комуналног полицајца из чл. 17. до 24. овог закона повређена права.

Притужба се подноси у року од 30 дана од дана када је до повреде дошло, а разматра је и све околности у вези са њом утврђује начелник комуналне полиције или лице које начелник овласти да решава притужбе (у даљем тексту: овлашћено лице).

Начелник комуналне полиције, односно овлашћено лице, о свом ставу и евентуалним мерама које је предузео мора подносиоца притужбе да обавести

достављањем писаног одговора у року од 15 дана од дана пријема притужбе, чиме је поступак по притужби закључен.

У случајевима кад из притужбе или података прикупљених у поступку код начелника, односно овлашћеног лица произлази сумња да је комунални полицајац применом овлашћења из става 1. овог члана учинио кривично дело за које се гони по службеној дужности, начелник комуналне полиције списе предмета мора да уступи Комисији за решавање притужби, која води даљи поступак решавања притужбе.

Комисију за решавање притужби образује скупштина града. У Комисију, која се састоји од председника и четири члана, обавезно се именују три одборника скупштине града, начелник комуналне полиције и представник полиције.

У поступку разматрања притужбе Комисија је овлашћена да од подносиоца притужбе и других лица прикупља потребна обавештења и доказе о чињеницама и околностима на које се притужба односи, као и да од градске управе и полиције тражи потребну помоћ и сарадњу. Комисија поступак решавања притужбе закључује достављањем одговора подносиоцу притужбе у року од 30 дана од дана истека рока за вођење поступка код начелника комуналне полиције, односно овлашћеног лица.

Независно од исхода решавања притужбе, подносилац притужбе има на располагању сва правна и друга средства за заштиту својих права и слобода.

Подзаконски пропис о контроли комуналне полиције

Члан 30.

Начин и поступак вршења контроле комуналне полиције ближе прописује министар надлежан за локалну самоуправу.

VI. КОМУНАЛНИ ПОЛИЦАЈЦИ

Примена прописа

Члан 31.

На положај, дужности, права и одговорности комуналних полицајаца примењују се прописи о радним односима који важе за запослене у органима града, ако овим законом и прописима донетим на основу овог закона није друкчије одређено.

Услови за обављање послова

Члан 32.

Начелник комуналне полиције, односно комунални полицајац, поред услова предвиђених прописима из члана 31. овог закона, мора да испуњава и посебне услове, и то да:

1. има психофизичке способности потребне за обављање послова комуналне полиције, које се доказују лекарским уверењем овлашћене здравствене установе;
2. има положен испит за обављање послова и примену овлашћења комуналног полицајца (у даљем тексту: испит);
3. није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци;
4. није му раније престао радни однос у државном или другом органу због теже повреде дужности из радног односа.
5. Комунални полицајци морају да имају стечено најмање средње образовање у четворогодишњем трајању.
6. Министар надлежан за локалну самоуправу доноси пропис о начину утврђивања потребне психофизичке способности из става 1. тачка 1) овог члана и решењем овлашћује здравствену установу за утврђивање ове способности и издавање лекарских уверења о томе.

Стручно оспособљавање

Члан 33.

Комунални полицајац – приправник може послове самостално да обавља после стручног оспособљавања и положеног испита из члана 32. став 1. тачка 2) овог закона.

Комунални полицајац – приправник дужан је да испит из става 1. овог члана положи најкасније у року од годину дана од дана заснивања радног односа у комуналној полицији.

Стручно усавршавање

Члан 34.

Одржавање и унапређење стручности комуналних полицајаца обезбеђује се стручним усавршавањем, као и периодичним проверама стручне оспособљености – редовним и ванредним, које спроводи министарство надлежно за локалну самоуправу.

Комунални полицајац обавезан је да се подвргне стручном усавршавању, као и провери стручне оспособљености из става 1. овог члана у време одређено за

усавршавање, односно проверу, о чему мора бити обавештен писменим позивом најкасније осам дана пре дана за који је заказан облик стручног усавршавања или провера стручне оспособљености.

Испитна комисија, подзаконски пропис и трошкови

Члан 35.

Испит из члана 32. став 1. тачка 2), испит из члана 33. и провера стручне оспособљености из члана 34. овог закона обављају се пред Испитном комисијом, коју образује министар надлежан за локалну самоуправу, уз претходно прибављено мишљење министра надлежног за унутрашње послове.

Програм, време и начин стручног оспособљавања и стручног усавршавања, садржај и начин полагања испита и провере стручне оспособљености, садржај и начин вођења евиденције оспособљавања и усавршавања, положених испита и издатих уверења о положеним испитима и утврђеној оспособљености прописује министар надлежан за локалну самоуправу, уз претходно прибављено мишљење министра надлежног за унутрашње послове.

Стручно оспособљавање и усавршавање, испити и провере оспособљености обављају се о трошку града.

Провера психофизичке способности

Члан 36.

По налогу градоначелника, начелник комуналне полиције, а по налогу начелника комуналне полиције, комунални полицајац дужан је да се подвргне провери психофизичке способности потребне за обављање послова комуналне полиције и да у року од 15 дана од дана пријема налога достави градоначелнику, односно начелнику комуналне полиције лекарско уверење овлашћене здравствене установе као доказ да има психофизичке способности потребне за даље обављање послова комуналне полиције из члана 32. став 1. тачка 1) овог закона.

Налог из става 1. овог члана издаје се у писменом облику и мора да садржи назив и адресу овлашћене здравствене установе, разлог, место и време лекарског прегледа ради утврђивања психофизичке способности за даље обављање послова комуналне полиције.

Лекарски преглед из става 2. овог члана обавља се о трошку града.

Распоређивање ван комуналне полиције

Члан 37.

Ван комуналне полиције, на радно место које одговара његовој стручној спреми, распоређује се комунални полицајац који:

1. не добије позитивну оцену на провери стручне оспособљености из члана 34. овог закона;
2. престане да испуњава услове у погледу психофизичких способности потребних за обављање послова комуналне полиције из члана 36. став 1. овог закона.

Под условима из става 1. овог члана ван комуналне полиције, на радно место које одговара његовој стручној спреми, распоређује се и начелник комуналне полиције.

Престанак радног односа по сили закона

Члан 38.

Ако одговарајуће радно место за распоређивање из члана 37. овог закона не постоји или се комунални полицајац, односно начелник комуналне полиције не сагласи са распоређивањем- престаје му радни однос.

Униформа и ознаке на униформи

Члан 39.

Кад обавља послове комунални полицајац носи службену униформу са ознакама.

Ознаке на униформи састоје се од назива комуналне полиције и града, презимена, идентификационог броја и ознаке положаја комуналног полицајца и од грба града постављеног на одговарајућој подлози.

Изглед униформе и ознака на униформи комуналних полицајаца и начин ношења униформе прописује скупштина града, по претходно прибављеној сагласности министра надлежног за локалну самоуправу.

Службена легитимација

Члан 40.

Комунални полицајац има службену легитимацију којом се представља, показујући је пре примене овлашћења на захтев лица према коме овлашћење примењује.

Службену легитимацију издаје градоначелник, када комунални полицајац стекне право да самостално обавља своје послове. У случају престанка радног односа у комуналној полицији комунални полицајац дужан је службену легитимацију да преда градоначелнику.

Службена легитимација мора да садржи податке о службеном својству и овлашћењима комуналног полицајца и његове идентификационе податке.

Боју, облик, саставне делове, обрасце службених легитимација, као и текст овлашћења комуналних полицајаца, прописује министар надлежан за локалну самоуправу.

Возила, пловила и опрема

Члан 41.

Ради обављања послова из своје надлежности комунални полицајци употребљавају службена возила и посебну опрему, а на водном подручју које је у надлежности града могу употребљавати и службена пловила.

Ознаке на службеним возилима и пловилима састоје се од назива комуналне полиције и града и од грба града, нанетог у прописаним димензијама.

Боју и начин означавања возила и пловила, као и опрему комуналне полиције, прописује скупштина града, по претходно прибављеној сагласности министра надлежног за локалну самоуправу.

Заштита униформе и ознака

Члан 42.

Државни органи, привредна друштва, предузетници, удружења и друга правна и физичка лица не смеју да репродукују или употребљавају униформе и ознаке које су по боји, кроју и ознакама исте или сличне униформи и ознакама комуналне полиције, односно које могу да изазову забуну да се ради о униформи или ознакама комуналне полиције, као ни да репродукују и употребљавају возила и пловила која су означена исто или слично као возила и пловила комуналне полиције, односно која могу да изазову забуну да се ради о возилу и пловилу комуналне полиције.

За поступање противно ставу 1. овог члана казниће се за прекршај:

1. правно лице, односно предузетник – новчаном казном у износу од 100.000 до 500.000 динара;
2. одговорно лице у правном лицу – новчаном казном у износу од 10.000 до 50.000 динара;
3. физичко лице – новчаном казном у износу од 10.000 до 50.000 динара.

Уз казну за поновљени прекршај из става 2. овог члана учиниоцу ће се изрећи и заштитна мера забране обављања делатности у вези са којом је извршио прекршај.

VII. ЗАШТИТА КОМУНАЛНИХ ПОЛИЦАЈАЦА

Прекршај

Члан 43.

Ко омета или спречава комуналног полицајца у обављању послова комуналне полиције, казниће се за прекршај новчаном казном од 10.000 до 50.000 дин.

Кривичноправна заштита

Члан 44.

Комунални полицајац у обављању службене дужности има статус службеног лица и ужива кривичноправну заштиту прописану законом.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Рок за доношење прописа

Члан 45.

Прописе из члана 30, члана 32. став 3, члана 35. став 2. и члана 40. став 4. овог закона, министар надлежан за локалну самоуправу донеће у року од три месеца од дана ступања на снагу овог закона, а прописе из члана 7. став 3, члана 39. став 3. и члана 41. став 3. овог закона, у истом року донеће скупштина града.

Рок за образовање и унутрашње уређење комуналне полиције

Члан 46.

Акта о образовању и унутрашњем уређењу комуналне полиције у складу са овим законом градови ће донети у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона.

Рок за образовање комисије

Члан 47.

Испитну комисију из члана 35. став 1. овог закона министар надлежан за локалну самоуправу образоваће у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона.

Рок за полагање испита

Члан 48.

Запослени у комуналној полицији дужни су да полажу испит за обављање послова и примену овлашћења комуналног полицајца најкасније у року од годину дана од дана доношења прописа из члана 35. став 2. овог закона.

Рок за доношење стратешког плана

Члан 49.

Градско веће, на предлог начелника комуналне полиције, донеће први стратешки план комуналне полиције најкасније у року од две године од дана ступања на снагу овог закона.

Ступање на снагу овог закона

Члан 50.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, а почиње да се примењује по истеку шест месеци од дана ступању на снагу, изузев одредаба чл. 45, 46. и 47. које се примењују од дана ступања на снагу овог закона.

ПРАВИЛНИЦИ

ПРАВИЛНИК

О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ВРШЕЊА КОНТРОЛЕ
КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ

На основу члана 30. Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС“, број 51/09), Министар за државну управу и локалну самоуправу доноси

П Р А В И Л Н И К О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ВРШЕЊА КОНТРОЛЕ КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником ближе се прописује начин и поступак вршења контроле употребе средстава принуде од стране комуналних полицајаца и начин и поступак контроле решавањем притужби лица која сматрају да су им незаконитом или неправилном применом овлашћења комуналних полицајаца повређена права.

Члан 2.

Под средствима принуде из члана 1. овог правилника подразумевају се физичка снага, службена палица и средства за везивање, утврђена Законом о комуналној полицији (у даљем тексту: Закон).

Под овлашћењима комуналних полицајаца из члана 1. овог правилника подразумевају се упозорење, усмено наређење, провера идентитета, довођење, прегледање лица и предмета, привремено одузимање предмета, видео надзор и употреба средстава принуде, утврђени Законом, као и овлашћења за изрицање мандатне казне, подношење пријаве надлежном органу за учињено кривично дело, подношење захтева за вођење прекршајног поступка и обавештавање другог надлежног органа да предузме мере из своје надлежности, утврђена другим законом, прописом или општим актом града и града Београда (у даљем тексту: град).

II. КОНТРОЛА УПОТРЕБЕ СРЕДСТАВА ПРИНУДЕ

1. Извештавање

Члан 3.

О свакој употреби средстава принуде комунални полицајац одмах, а најкасније 24 часа од употребе средстава принуде, подноси писани извештај начелнику комуналне полиције, односно лицу које начелник овласти да оцењује оправданост и правилност употребе средстава принуде (у даљем тексту: овлашћено лице).

Члан 4.

Извештај из члана 3. овог правилника садржи податке о употребљеном средству принуде, времену и месту употребе, лицу према коме је употребљено, последици, разлозима и основу употребе и другим чињеницама и околностима од значаја за оцену оправданости и правилности употребе средстава принуде, а подноси се на Обрасцу број 1, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 5.

Ако је употребио два или сва три средства принуде, комунални полицајац подноси извештај о употреби тежег (службена палица или средство за везивање), односно најтежег средства принуде (средство за везивање) у коме описује и употребу лакших средстава принуде.

Члан 6.

Ако је средства принуде у датој ситуацији употребио према више лица, комунални полицајац подноси један извештај у коме наводи податке о свим лицима, са описом начина употребе средстава принуде према сваком лицу понаособ.

Члан 7.

Ако су средства принуде у датој ситуацији употребила два или више комуналних полицајаца, сваки од њих посебно подноси извештај.

Члан 8.

Ако су средства принуде употребљена по наређењу, поред комуналних полицајаца који поступају по наређењу, извештај подноси и комунални полицајац који је употребу наредио.

Члан 9.

Примерак извештаја из члана 4. овог правилника комунални полицајац истовремено доставља шефу организационе јединице, односно непосредно претпостављеном комуналном полицајцу, који најкасније у року од пет дана од употребе средстава принуде доставља овлашћеном лицу своје мишљење о оправданости и правилности употребе средстава принуде и предлог оцене оправданости и правилности употребе средстава принуде.

Ради припреме мишљења и предлога из става 1. овог члана шеф организационе јединице, односно непосредно претпостављени комунални полицајац, поред разматрања извештаја о употреби средстава принуде и разговора са комуналним полицајцем који је средства принуде употребио, може да предузме и друге мере и радње у складу са овлашћењима која има у циљу утврђивања чињеничног стања о условима и начину употребе средстава принуде.

Мишљење и предлог из ст. 1. и 2. овог члана достављају се овлашћеном лицу на Обрасцу број 2, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

2. Оцењивање

Члан 10.

По пријему извештаја о употреби средстава принуде, овлашћено лице спроводи поступак за оцену оправданости и правилности употребе средстава принуде, у коме:

1. разматра извештај о употреби средстава принуде из члана 3. овог правилника;
2. по пријему, разматра мишљење и предлог из члана 9. овог правилника;
3. прикупља обавештења од лица која могу да се изјасне на околности употребе средстава принуде и од лица према коме су употребљена средства принуде, о чему сачињава службену белешку;
4. прибавља од полиције податке из члана 8. став 2. Закона за лице против кога је употребљено средство принуде, а по потреби и за лица која су се изјаснила на околности употребе средстава принуде;
5. прибавља од надлежних органа податке из евиденција које ти органи воде, под условима утврђеним законом и другим прописом и уколико ти подаци могу допринети разјашњавању чињеница и околности од значаја за оцену оправданости и правилности употребе средстава принуде;
6. прибавља мишљење – налаз лекара о врсти и степену повреда, висини материјалне штете и другим последицама које су наступиле употребом средстава принуде;
7. предузима друге мере и радње у циљу утврђивања чињеничног стања о условима и начину употребе средстава принуде.

Начелник комуналне полиције о мерама које су у складу са чланом 27. став 3. Закона предузете ради утврђивања дисциплинске, прекршајне, односно кривичне одговорности комуналног полицајца одмах обавештава начелника јединственог органа градске управе, односно управе образоване за поједину област у чијем је саставу комунална полиција (у даљем тексту: начелник).

Члан 11.

На основу чињеничног стања утврђеног у спроведеном поступку из члана 10. став 1. овог правилника, овлашћено лице даје оцену оправданости и правилности употребе средстава принуде.

У случајевима кад даје оцену да средства принуде нису оправдано и правилно употребљена, овлашћено лице наводи и мере које су у складу са чланом 27. став 3. Закона предузете ради утврђивања дисциплинске, прекршајне, односно кривичне одговорности комуналног полицајца.

Оцена оправданости и правилности употребе средстава принуде даје се на Обрасцу број 3, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 12.

Оцена о оправданости и правилности употребе средстава принуде из члана 11. овог правилника, без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја о употреби средстава принуде доставља се начелнику.

У случајевима кад из утврђеног чињеничног стања на коме се заснива оцена произлази сумња да је комунални полицајац употребом средстава принуде учинио кривично дело за које се гони по службеној дужности, односно кад су против њега на основу члана 27. став 3. Закона предузете мере ради утврђивања кривичне одговорности, оцена о оправданости и правилности употребе средстава принуде, истовремено кад и начелнику, доставља се председнику Комисије за решавање притужби (у даљем тексту: Комисија), ради хоризонталне координације контроле комуналне полиције.

III. КОНТРОЛА РЕШАВАЊЕМ ПРИТУЖБИ

1. Подношење и пријем притужбе

Члан 13.

Притужбе поднете комуналној полицији у складу са чланом 29. ст. 1. и 2. Закона, решавају се применом одредаба овог правилника, а остале притужбе решавају се по пропису града којим се уређује поступање градског органа управе са притужбама, другим представкама и поднесцима.

Члан 14.

Поднету притужбу решава начелник комуналне полиције, односно лице које начелник овласти да решава притужбе (у даљем тексту: овлашћено лице), а у случају да из притужбе или у поступку код овлашћеног лица произлази сумња да је комунални полицајац учинио кривично дело за које се гони по службеној дужности – овлашћено лице проверава чињенице и околности у вези са наводима из притужбе и целокупне списе предмета уступа Комисији за решавање притужби, која води даљи поступак решавања притужбе.

У поступку решавања притужбе подносилац притужбе (у даљем тексту: притужилац) и комунални полицајац против кога је притужба поднета (у даљем тексту: притуженик) могу имати правну помоћ о свом трошку.

Притуженику се учествовање у поступку решавања притужбе сматра редовним вршењем службене дужности.

Члан 15.

Притужилац може притужбу да поднесе писмено, усмено или у електронском облику.

Усмена притужба подноси се на записник, који потписују притужилац и комунални полицајац који је притужбу примио. Копија записника уручује се притужиоцу.

Потписником притужбе примљене у електронском облику сматра се лице које је наведено као потписник.

Притужба мора да буде разумљива и да садржи: име, презиме и адресу притужиоца, место, време и опис радње или пропуста због кога притужилац сматра да су му повређена права или слободе, потпис притужиоца.

Члан 16.

Комунални полицајац који прима усмену притужбу дужан је притужиоца да упозна са поступком решавања притужбе. Ако је притужба поднета непосредно, притужиоцу се издаје потврда о примљеној притужби. Даном пријема притужбе послате поштом или у електронском облику сматра се дан предаје пошти или дан отпреме из електронског поштанског предајника.

Ако је притужба непотпуна или неразумљива комунални полицајац који прими притужбу захтеваће од притужиоца да је допуни, односно исправи у року од три дана. Захтев доставља у писаном облику. Ако притужилац по захтеву не поступи притужба се одбацује, о чему се писмено обавештава притужилац.

Члан 17.

Овлашћено лице који прими притужбу на решавање мора о примљеној притужби без одлагања да обавести градоначелника, односно лице које градоначелник овласти за пријем ових обавештења, ако се наводи да је у поступању комуналне полиције на које се притужба односи:

1. неко био телесно повређен, нарочито ако је тешко телесно повређен или изгубио живот;
2. према више од три лица у истом случају употребљено средство принуде;
3. извршена, односно наводно извршена радња која може бити предмет ширег разматрања у средствима јавног обавештавања.

На захтев градоначелника, односно другог лица из става 1. овог члана, овлашћено лице дужно је без одлагања да пружи тражено обавештење и о другој примљеној притужби.

2. Проверавање притужбе

Члан 18.

Проверавање притужбе обухвата све радње и поступке којима се проверавају релевантне чињенице и околности у вези са наводима из притужбе, а нарочито дејства и последице.

Проверавање притужбе врши овлашћено лице, а при комисијском решавању - председник Комисије.

Члан 19.

Овлашћено лице, односно Комисија која води поступак решавања притужбе закључиће поступак кад утврди да је:

1. притужилац одустао од притужбе и о томе дао писмену или усмену изјаву на записник;
2. о притужби већ било одлучено у поступку решавања притужбе;
3. о суштини захтева који је предмет притужбе већ правноснажно одлучено пред другим органом;
4. притужба поднета по истеку рока из члана 29. став 2. Закона;
5. притужбу поднело неовлашћено лице.

О закључењу поступка писмено се обавештава притужилац. Извод из обавештења притужиоцу Комисија доставља комуналној полицији.

Члан 20.

Овлашћено лице, односно председник Комисије, писаним позивом, уз који се прилаже копија притужбе, позива притуженика да се изјасни о притужби. Притуженику се оставља рок од најмање три дана који морају протећи од дана уручења позива до обављања разговора с њим. Овај рок се изузетно, уз сагласност притуженика, може скратити. О разговору са притужеником сачињава се записник који потписује и притуженик.

Притужилац и притуженик могу у поступку проверавања притужбе да предлажу исправе и друге доказе. У случају кад се ради о исправама и доказима које има комунална полиција, на захтев притужиоца и притуженика, дужно је да их прибави овлашћено лице, односно председник Комисије и

да им омогући увид у документацију и доказе који се односе на поднету притужбу.

Члан 21.

Руководиоци организационих јединица у градској управи дужни су овлашћеном лицу, односно председнику Комисије који врши проверу притужбе да доставе све потребне податке и документа које има градска управа и да омогуће прегледање, копирање и преписивање тих података, односно докумената.

Документе који се односе на примену овлашћења из става 1. овог члана и имају ознаку поверљивости, овлашћено лице, односно председник Комисије може да прегледа и да из њих преписује податке само у присуству одговорног лица, односно другог лица које он овласти.

Члан 22.

Овлашћено лице, односно председник Комисије који решава притужбу може да:

1. у комуналној полицији прегледа предмет притужбе, који чини целина свих докумената и прилога који се односе на притужбу (у даљем тексту: притужбени предмет);
2. обави разговор са притужиоцем и притужеником, комуналним полицајцима и другим лицима која су била учесници догађаја или су на лицу места могла стећи сазнања о томе, као и да их по потреби суочи;
3. добије информације и мишљења надлежних органа и лица о питањима која су предмет притужбе;
4. захтева преслушавање или прегледање снимака и препис садржаја докумената у вези са поступком решавања притужбе;
5. по потреби изведе друге доказе ради разјашњавања притужбе.

Члан 23.

Председник Комисије на основу прикупљених чињеница и доказа сачињава извештај о чињеницама у вези са притужбом у коме оцењује усклађеност поступања притуженика са важећим прописима.

3. Поступање овлашћеног лица

Члан 24.

Овлашћено лице мора у вези са притужбом да проучи све расположиве документе, обави потребне разговоре и учини све друго што је потребно да се оствари целовит увид у поступање на које се односи притужба. Мора да провери све чињенице неопходне за утврђивање чињеничног стања и, по могућству, да обави разговор са притужеником против кога је притужба поднета.

Члан 25.

По извршеној провери притужбе, притужилац се писаним позивом може позвати на разговор, који са њим обавља овлашћено лице. У позиву се притужилац обавештава да на позив није дужан да се одазове.

Овлашћено лице може на разговор да позове и притуженика, који разговор не мора да прихвати.

Члан 26.

У записник о разматрању притужбе овлашћено лице уноси битне чињенице. У записнику није потребно наводити да ли је притужба притужиоца основана или није. Наводе се докази који су изведени и, уколико се одазвао на позив, шта је на то приликом разговора изјавио притужилац.

Записник потписује овлашћено лице и, ако је присутан, притужилац. Потписивањем записника поступак решавања притужбе је закључен.

Притужбени предмет чува се у архиви коју користи комунална полиција.

Члан 27.

Поступак из чл. 24. до 26. овог правилника мора да буде закључен у року од 15 дана од дана пријема притужбе.

У случајевима из члана 29. став 4. Закона овлашћено лице мора притужбу са свим прикупљеним документима првог наредног радног дана да уступи Комисији ради решавања притужбе.

4. Поступање Комисије**Члан 28.**

Притужбени предмет се на решавање доставља председнику Комисије, који је дужан свестрано да размотри налазе из поступка који је спровело овлашћено лице. У случају да је по његовој оцени овај поступак коректно спроведен и да су разјашњена сва питања и дилеме, председник Комисије позива овлашћено лице да буде известилац на седници Комисије.

У случају да председник Комисије оцени да је за разјашњење појединих чињеница и доказа потребно прикупити додатне доказе или предузети додатне активности на разјашњавању чињеничног стања, односно да је потребно поновити поједине поступке или цео поступак проверавања притужбе, Комисија ће применити друга овлашћења из члана 29. став 6. Закона. У овом случају председник Комисије може одредити члана Комисије чија ће обавеза бити да изврши проверу притужбе, припреми извештај за разматрање притужбе и буде известилац на седници Комисије.

Члан 29.

Седнице Комисије заказује и Комисијом руководи председник Комисије.

Седница Комисије се заказује писаним позивом који члановима Комисије мора бити уручен најкасније пет дана пре заказане седнице.

У позиву истог садржаја, који се доставља члановима Комисије, наводи се датум, место и време одржавања седнице и притужбени предмет који ће бити разматран на седници.

Ако је притужилац странац позив му се шаље у случају да се налази на територији Републике Србије и да је познато његово пребивалиште.

Члан 30.

Седница Комисије је јавна. Комисија може да искључи јавност из разлога заштите поверљивих и личних података.

Сви учесници у раду Комисије дужни су да се при коришћењу и приступу подацима који се односе на притужбу придржавају прописа о заштити поверљивих података и прописа о заштити личних података.

Административно-техничке и друге стручне послове за Комисију обавља комунална полиција.

Члан 31.

На седницу Комисије се позивају писменим позивом и притужилац и притуженик. У позиву се обавештавају да нису дужни да се одазову позиву и да ће Комисија о поднетој притужби одлучивати и у случају њиховог неодазивања, као и да трошкове учествовања на седници сnose сами. Позив мора бити уручен пет дана пре седнице Комисије.

Ради појашњења појединих стручних питања могу се на седницу Комисије позвати стручњаци за поједине области, односно питања. Ако су позвани стручњаци запослени у градској управи руководиоци унутрашњих организационих јединица дужни су да им омогуће учешће на седници Комисије.

На седници Комисије обавезно учествују извештач и записничар.

Позвани на седницу Комисије позив морају примити пет дана пре седнице Комисије.

Члан 32.

Председник Комисије руководи радом Комисије и стара се о томе да се притужба свестрано размотри и преиспита. Извештач информисе Комисију о садржају притужбе и извештава о резултатима проверавања притужбе.

Своје мишљење о садржају притужбе могу дати и притужилац и притуженик ако учествују на седници Комисије.

Сви чланови Комисије могу постављати питања известиоцу, другим позваним стручњацима, притужиоцу и притуженику, вршити увид у притужбени предмет и предлагати извођење додатних доказа ради утврђивања чињеничног стања.

Председник Комисије ставља на гласање предлог појединог члана Комисије да се прекине са разматрањем притужбе. У случају кад је предлог изгласан одређује известиоцу извођење додатних доказа за утврђивање одређених

околности и чињеница у року који, по правилу, не сме бити дужи од пет дана. У овом случају председник Комисије може и да одреди другог известиоца који ће извести додатне доказе.

У случају прекида разматрања притужбе из става 4. овог члана председник Комисије одређује и нов датум и час за наставак седнице Комисије и о томе обавештава присутне, уз упозорење да поновни писани позив неће добити. Лица која на седници Комисије нису присутна биће позвана писаним позивом на наставак седнице Комисије, при чему није потребно придржавати се рокова утврђених овим правилником.

Члан 33.

На основу спроведеног поступка пред Комисијом и утврђених чињеница, околности и доказа изведених у поступку решавања притужбе, Комисија гласањем, којем не присуствују остали позвани, одлучује о основаности притужбе. Донета је она одлука за коју гласају најмање три члана Комисије. Члан Комисије који за одлуку није гласао има право да свој став образложи у писаном облику, а његов акт прилаже се уз записник из члана 34. овог правилника и постаје његов саставни део.

Председник Комисије по завршеном гласању обавештава присутне о донетој одлуци и упознаје их са битним околностима које су уважене при одлучивању.

Члан 34.

О седници Комисије води се записник тако што председник Комисије гласно диктира садржај записника.

Записник мора да садржи:

1. датум, време почетка и краја седнице;
2. састав Комисије и присутност позваних лица;
3. упозорење на дужност поштовања прописа о заштити личних података и о заштити поверљивих података;
4. наводе о разматрању притужбе;
5. наводе о изведеним доказима;
6. садржај постављених питања и датих одговора, значајних за одлуку о притужби;
7. мишљења, предлоге и питања чланова Комисије;
8. евентуалну одлуку о прекиду расправе о притужби и одређивању додатних радњи и датум и час наставка седнице Комисије;
9. одлуку о основаности притужбе са кратким навођењем битних околности које су уважене при одлучивању;
10. евентуалну констатацију да се прилаже акт из члана 33. став 1. овог правилника који постаје саставни део записника.

Записник потписују сви чланови Комисије, притужилац, притуженик и записничар.

Члан 35.

Председник Комисије у складу са одлуком Комисије припрема и потписује писани одговор притужиоцу у коме одлука Комисије мора бити посебно образложена. Одговор притужиоцу на разлоге притужбе мора да садржи јасне ставове у односу на све релевантне и разумне тврдње, односно наводе поднете притужбе. На крају одговора се притужилац обавештава да је поступак решавања притужбе закључен и да има на располагању сва правна и друга средства за заштиту својих права и слобода.

Одговор притужиоцу који је странац шаље се преко надлежног органа на адресу његовог сталног пребивалишта, односно боравишта.

Одговор притужиоцу, извештај о налазу известиоца и записник са седнице Комисије шаље се комуналној полицији, која писани одговор достављен притужиоцу уручује и притуженику.

Решавање притужбе на Комисији је коначно.

Члан 36.

Члановима Комисије припада накнада за рад на седници Комисије у висини износа дневнице за службено путовање која важи за запослене у органима града.

Члановима Комисије, на њихов захтев, припада за долазак на седницу Комисије накнада за превоз, односно накнада за превоз сопственим аутомобилом која важи за запослене у органима града.

Налог за плаћање накнаде из ст. 1. и 2. овог члана издаје председник Комисије.

Свим осталим учесницима (запослени, стручњаци, правни заступници и др.) поступка решавања притужбе не припада право за накнаду или повраћај било каквих трошкова, на шта се упозоравају у позиву или у првом разговору. Изузетно, председник Комисије у појединачном случају може друкчије да одлучи.

Средства за спровођење одредаба овог члана обезбеђују се у оквиру средстава за рад комуналне полиције.

IV. ЕВИДЕНЦИЈА, ИЗВЕШТАВАЊЕ И ИНФОРМИСАЊЕ**Члан 37.**

Све решене притужбе комунална полиција дужна је да уведе у евиденцију притужби.

Евиденција притужби садржи податке о притуженику, притужиоцу, разлогу притужбе, односу или поступку комуналне полиције који је предмет притужбе.

Члан 38.

Комунална полиција дужна је градоначелнику да подноси тромесечни, шестомесечни и годишњи извештај о решавању притужби.

Комунална полиција упознаје јавност са шестомесечним и годишњим извештајем о решавању притужби који објављује на својој web-site страници.

V. ЗАВРШНА ОДРЕДБА**Члан 39.**

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: ____/09

У Београду, ____ 2009. године

Министар,

Милан Марковић, с.р.

Република Србија
ГРАД _____
Комунална полиција

Образац број 1.

Број _____
_____ 20 ____ . године

ИЗВЕШТАЈ

О УПОТРЕБИ _____ (навести врсту средства принуде)

Дана _____ 20 ____ . године у _____ часова у општини _____, ул. _____
бр. _____, употребио сам _____
(навести врсту средства принуде)
према _____, рођен-а _____ године, ЈМБГ _____,
(презиме, име родитеља, име лица)
са пребивалиштем у _____ у општини _____, ул. _____ бр. _____,
ради _____,
(навести разлог употребе средстава принуде и врсту предузете службене радње)
у складу са одредбама чл 24. и 25. Закона о комуналној полицији.

ОПИС ДОГАЂАЈА

Описати: понашање и радње лица према коме су употребљена средства принуде; начин употребе средстава принуде, напр. за физичку снагу – захват, бацање или ударац, за службену палицу – број удараца и по којим деловима тела, а за средства за везивање – средство и начин везивања (везивање руку напред или др); последице од употребе – опис и врста (лака – тешка телесна повреда или материјална штета, или др); да ли је лицу према коме је употребљено средство принуде била потребна и да ли му је обезбеђено пружање лекарске помоћи и како; навести податке очевидаца (сведока догађаја), презиме и име, пребивалиште, улица и број; навести друге податке и доказе од значаја за оцену поступања.

Република Србија
ГРАД _____
Комунална полиција

Образац број 2.

Број _____
_____ 20__ . године

На основу члана 9. став 1. Правилника о начину и поступку вршења контроле комуналне полиције („Службени гласник РС“, број ____/09), а у вези члана 27. Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС“, број 51/09), поводом Извештаја о употреби _____, број ____ од ____
(навести врсту средства принуде)

20__ . године, који је поднео комунални полицајац _____, овлашћеном лицу за оцењивање оправданости и правилности употребе средстава принуде, дајем следеће

МИШЉЕЊЕ И ПРЕДЛОГ

По разматрању предметног Извештаја и обављеном разговору са именованим комуналним полицајцем, као и другим предузетим мерама и радњама, и то _____,

(ако су предузете наводе се, а уколико нису – назначаваче се: „друге радње нису предузимане“)

мишљења сам да средства принуде _____ употребљена оправдано и
(јесу - нису)

правилно, односно да је та употреба била _____ са одредбама чл.
(сагласна – несагласна)

24. и 25. Закона о комуналној полицији.

Следствено томе, **предлажем** да оцена оправданости и правилности буде да средства принуде _____ употребљена у складу са одредбама чл. 24. и 25.
(јесу – нису)

Закона о комуналној полицији.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

М. П.

Република Србија
ГРАД _____
Комунална полиција

Образац број 3.

Број _____
_____ 20 ____ . године

О Ц Е Н А
ОПРАВДАНОСТИ И ПРАВИЛНОСТИ УПОТРЕБЕ

(навести врсту средства принуде)

Дана _____ 20 ____ . године у _____ часова у општини _____, ул. _____
бр. _____ комунални полицајац _____
(презиме и име)

употребио је _____ према _____
(навести врсту средства принуде) (презиме, име родитеља, име лица)
ЈМБГ _____ са пребивалиштем у _____, у општини _____, ул. _____, бр. _____.

На основу увида у предмет и по спроведеном поступку за оцену оправданости и правилности употребе средства принуде из члана 10. Правилника о начину и поступку вршења контроле комуналне полиције

ОЦЕЊУЈЕМ

да средства принуде _____ оправдано и правилно употребљена,
(јесу – нису)
односно да је та употреба била _____ са одредбама чл. 24. и 25.
(сагласна – несагласна)
Закона о комуналној полицији.

НАПОМЕНА: У случају негативне оцене, на крају се, сходно члану 11. став 2. Правилника о начину и поступку вршења контроле комуналне полиције, наводе и мере које су предузете у складу са чланом 27. став 3. Закона о комуналној полицији ради утврђивања одговорности комуналног полицајца.

М. П.

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**

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

П Р А В И Л Н И К
О ПРОГРАМУ, ВРЕМЕНУ И НАЧИНУ СТРУЧНОГ
ОСПОСОБЉАВАЊА И УСАВРШАВАЊА, САДРЖАЈУ И
НАЧИНУ ПОЛАГАЊА ИСПИТА И ПРОВЕРЕ СТРУЧНЕ
ОСПОСОБЉЕНОСТИ, ЕВИДЕНЦИЈИ И УВЕРЕЊИМА О ПОЛО-
ЖЕНИМ ИСПИТИМА И УТВРЂЕНОЈ ОСПОСОБЉЕНОСТИ КО-
МУНАЛНИХ ПОЛИЦАЈАЦА

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 подвргне стручном оспособљавању.

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 надлежна је организациона јединица Министарства за државну управу и локалну самоуправу у чијем су делокругу послови стручног оспособљавања и усавршавања (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 организационом јединицом Министарства унутрашњих послова надлежном за послове стручног оспособљавања и усавршавања (у даљем тексту: организатор праксе).

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, фискултурној 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 website 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.

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

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

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, именује листу председника, чланова и записничара 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 именује комисију коју сачињавају председник, два члана и записничар.

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.

Члан 9.

Организатор објављује термине испита на својој web-site страници најкасније 60 дана пре дана одређеног за почетак испита.

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

Организатор кандидату шаље обавештење о дану, часу и месту одржавања испита 14 дана пре дана одређеног за писмени део испита.

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 на предлог организатора.

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 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.

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 2. овог правилника.

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.

За практични део испита кандидат може добити највише 100 бодова.

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

Практични део испита оцењује се оценом „успешно“ ако кандидат постигне најмање 60 бодова.

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 2. овог правилника.

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.

Резултате испита проглашава председник комисије у присуству чланова комисије, записничара и кандидата, и то непосредно по завршетку практичног дела испита.

Члан 18.

О току испита за сваког кандидата води се записник о испиту на обрасцу који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део (Прилог 2).

Записник садржи следеће податке:

- име и презиме кандидата;
- ЈМБГ;
- 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 и садржај практичног дела испита;
- захтев и датум пријема захтева;
- забелешку и датум сачињавања забелешке о томе да је кандидат положио испит;
- потписе председника и чланова комисије и записничара.

Рад кандидата (писмени састав са питањима и одговорима кандидата) на писменом делу испита представља основу за попуњавање записника о писменом делу испита.

Записник потписују председник, чланови комисије и записничар.

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 15 дана 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 полагања испита и о саставу нове комисије. Против оцене на испиту који се полаже пред новом комисијом није могућ приговор.

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.

У случају из става 2. овог члана одговорно лице градске управе у којој је кандидат запослен поново пријављује кандидата за испит.

Члан 22.

Кандидату који се оспособио по програму стручног оспособљавања и запосленом који је похађао стручно усавршавање, организатор издаје уверење које потписују председник комисије, одговорно лице организатора и одговорно лице организатора праксе. Уверење се издаје најкасније у року од осам дана од дана завршетка стручног оспособљавања, односно стручног усавршавања.

Организатор издаје кандидату који је положио испит уверење које потписују председник комисије, одговорно лице организатора и одговорно лице организатора праксе. Уверење се кандидату уручује најкасније у року од осам дана од дана када је положио испит.

Уверење из става 1. овог члана издаје се на обрасцима који су одштампани уз овај правилник и чине његов саставни део (Прилог 3. и Прилог 4).

Уверење из става 2. овог члана издаје се на обрасцу који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део (Прилог 5).

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 б).

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 односно радионице 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 које су организовала министарства, Стална конференција градова и општина или поједини градови.

О учешћу на семинару односно радионици 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 односно радионице, а комунални полицајац оверену копију уверења, потврде или другог писмена организатора о свом учешћу на семинару односно радионици без одлагања доставља овом министарству.

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 5. 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.

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: „добрио(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 потписују председник комисије, одговорно лице организатора и одговорно лице организатора праксе. Уверење се уручује кандидату у року од осам 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 7).

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.**

Град у чијој управи је кандидат запослен сноси трошкове стручног оспособљавања према програму из члана 3. став 2. овог правилника.

Град у чијој управи је кандидат запослен сноси и трошкове испита, стручног усавршавања и провере стручне оспособљености.

За понављање писменог или практичног дела испита утврђеног овим правилником плаћа се сразмерни део трошкова.

Министар утврђује ценовник стручног оспособљавања, испита, стручног усавршавања и провере стручне оспособљености, укључујући и награду за рад у комисији и накнаду трошкова у вези са радом у комисији, која за сваког кандидата припада председнику, члановима комисије и записничару.

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: ____/09

У Београду, ____ 2009. године

Министар,

Милан Марковић, с.р.

Прилог 1.

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.

ТРАЈАЊЕ ОСПОСОБЉАВАЊА

Оспособљавање траје 400 часова и реализује се у току три и по месеца (14 седмица).

НАЧИН ПРОВЕРЕ ОСПОСОБЉЕНОСТИ

Оспособљеност кандидата се на крају оспособљавања утврђује провером стечених знања и вештина из свих стручних области, на следећи начин:

- Послови комуналне полиције – решавањем практичних примера;
- Овлашћења комуналне полиције и контрола – писмено;
- Комунални полицајци: положај, дужности, права и одговорности – писмено;
- Људска права и етика комуналне полиције – писмено;
- Одбрамбене вештине - практично;
- Општа физичка припрема (кондиционирање) – практично;
- Вештина комуникације – практичне вежбе;
- Прва помоћ – практичне вежбе;
- Рад на терену и у локалној заједници – писмено и практичне вежбе;
- Познавање експлозива, експлозивних направа и оружја – практично;
- Поступање у случају ванредних ситуација, пожара и експлозија – писмено и практичне вежбе.

УСЛОВИ ЗА ЗАВРШАВАЊЕ ОСПОСОБЉАВАЊА

1. Учешће на оспособљавању је обавезно.
2. Сматра се да је кандидат савладао Програм стручног оспособљавања кад добије Уверење о стручној оспособљености, издато у складу са одредбама правилника.
3. Кандидат полаже испит на начин и по поступку утврђеном правилником.

Испит се састоји од писменог и практичног 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.

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

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

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.

ОРГАНИЗАЦИЈА СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА ОСПОСОБЉАВАЊА

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, фискултурна 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 комуналној и другој градској 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, општинском 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

Погриха сјровођењу йройиса којима се обезбеђује несметано одвијање животиа у граду, очување градских добара и извршавање друћих задатка 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 угрожити 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 йримене

- 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, делатности 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 унутрашњеј 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, ЈМБГ, 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, VHF – радио именик
- Ручне и мобилне радио станице

Заштита комуналних полицајаца

- Прекршајноправна заштита
- Кривичноправна заштита

Ментално - психички аспекти 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 лица

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 прегинања струка
- Правилна техника скока из места

Вежбе и развој снаге

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

3. ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ***Систем десетифигурног 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

Смејње 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 њовреде – указивање њрве њомоћи

- 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

- Иммобилизација одређених костију зглобова и кичме

Трансѡорѡ ѡвређених и оболелих

- Начин померања и транспорт повређених

Хиѡни медиѡински случајеви

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

5. РАД НА ТЕРЕНУ И У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ***Рад на ѡтерену***

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

Рад у локалној заједници

- Уочавање предделиктних 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

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ЗА ДРЖАВНУ УПРАВУ
И ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ

Прилог 2.

Број:
Датум:
Београд

Полагање испита _____
(први, други или трећи пут)

Евиденциони број кандидата: _____ Група: _____

ЗАПИСНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА ЗА КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦАЈЦЕ

А. Подаци о кандидату – кандидаткињи

Име и презиме: _____
ЈМБГ: _____
Број личне карте: _____
Запослење: _____
Име и презиме контролора: _____
Име и презиме контролора: _____

Б. Комисија

Председник: _____
Члан: _____
Члан: _____
Записничар: _____

В. Ток испита

Писмени део испита дана: _____
Тема писменог дела испита: _____
Оцењивач писменог дела испита: _____

Број бодова: _____

Оцена: успешно/неуспешно
(заокружити)

Практични део испита дана: _____

Питања: 1. _____

2. _____

3. _____

Број бодова: _____

Оцена: успешно/неуспешно
(заокружити)

Г. Одлука комисије

(пажљиво заокружити и попунити)

1. Кандидат-киња _____ ЈЕ ПОЛОЖИО(ЛА)
испит за обављање послова и примену овлашћења комуналног полицајца по
програму оспособљавања за комуналне полицајце.

2. Кандидат-киња _____ НИЈЕ ПОЛОЖИО(ЛА) Испит.

3. Кандидат-киња _____ ПОНОВО ПОЛАЖЕ:

Писмени део испита

Практични део испита

_____ дана _____

(записничар)

(члан)

(председник)

(члан)

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ЗА ДРЖАВНУ УПРАВУ
И ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ

Прилог 3.

Број:
Датум:
Београд

На основу члана 161. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01) и члана 22. Правилника 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“, број ____/09), а у вези са чланом 35. став 2. Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС“, број 51/09), издаје

**УВЕРЕЊЕ
О ОБАВЉЕНОМ СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ**

(име и презиме)

рођен-а _____ у месту _____ је дана _____
завршио-ла оспособљавање по Програму стручног оспособљавања за комуналне полицајце у трајању од 360 часова.

Број: _____

У Београду, _____

Председник комисије

Одговорно лице организатора

МП

Одговорно лице организатора праксе

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ЗА ДРЖАВНУ УПРАВУ
И ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ

Прилог 4.

Број:
Датум:
Београд

На основу члана 161. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01) и члана 22. Правилника 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“, број __/09), а у вези са чланом 35. став 2. Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС“, број 51/09), издаје

**УВЕРЕЊЕ
О УЧЕШЋУ НА СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ**

(име и презиме)

рођен-а _____ у месту _____ је дана _____
учествовао-ла на стручном усавршавању по Програму стручног усавршавања
за комуналне полицајце.

Евиденциони број уверења _____

_____ дана _____

Председник комисије

Одговорно лице организатора

МП

Одговорно лице организатора праксе

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ЗА ДРЖАВНУ УПРАВУ
И ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ

Прилог 5.

Број:
Датум:
Београд

На основу члана 161. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01) и члана 22. Правилника 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“, број ____/09), а у вези са чланом 35. став 2. Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС“, број 51/09), издаје

УВЕРЕЊЕ

(име и презиме)

рођен-а _____ у месту _____ дана _____
положио-ла је испит за обављање послова и примену овлашћења комуналног полицајца по Програму оспособљавања за комуналне полицајце.

Овим се оспособио-ла за самостално обављање послова и примену овлашћења комуналног полицајца.

Евиденциони број уверења _____

_____ дана _____

Председник комисије

Одговорно лице организатора

_____ МП _____

Одговорно лице организатора праксе

Прилог 6.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање комуналних полицајаца служи обнављању, утврђивању и проширењу стручних знања и вештина и професионалних способности комуналних полицајаца у области, односно питањима из делокруга комуналне полиције.

ЦИЉ УСАВРШАВАЊА

По програму стручног усавршавања комунални полицајци:

- упознају новине и измене закона и других прописа из делокруга комуналне полиције;
- стичу додатна знања, вештине и способности;
- обнављају знања, вештине и способности;
- развијају личне и стручне способности у складу са начелима доживотног учења.

ТРАЈАЊЕ УСАВРШАВАЊА

Свако стручно усавршавање траје до 8 (осам) часова.

УСЛОВИ ЗА ПОХАЂАЊЕ

Стручно усавршавање може да похађа лице које је:

- оспособљено по програму стручног оспособљавања комуналних полицајаца;
- обавља послове комуналног полицајца.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА

Садржај усавршавања одређује организатор. Ради остваривања циљева усавршавања, при одређивању садржаја узимају се у обзир:

- законодавне промене;
- анализе садржаја притужби на рад комуналних полицајаца;
- актуелна оперативна проблематика;
- предлози градова и Сталне конференције градова и општина засновани на њиховој оцени стања и потребама за обављањем послова из делокруга комуналне полиције.

СПРОВОЂЕЊЕ УСАВРШАВАЊА

Људство и материјалне услове за стручно усавршавање обезбеђује организатор, а трошкове сnose градови.

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ЗА ДРЖАВНУ УПРАВУ
И ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ

Прилог 7.

Број:
Датум:
Београд

На основу члана 161. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01) и члана 28. Правилника 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“, број ____/09), а у вези са чланом 35. став 2. Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС“, број 51/09), издаје

УВЕРЕЊЕ

(име и презиме)

рођен-а _____ у месту _____ дана _____
добрио-ла је позитивну оцену на провери стручне оспособљености за обављање послова и примену овлашћења комуналног полицајца.

Евиденциони број уверења _____

_____ дана _____

Председник комисије

Одговорно лице организатора

МП

Одговорно лице организатора праксе

ПРАВИЛНИК

**О НАЧИНУ УТВРЂИВАЊА
ПСИХОФИЗИЧКЕ СПОСОБНОСТИ ПОТРЕБНЕ ЗА
ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ**

На основу члана 32. став 3. Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС“, број 51/09), Министар за државну управу и локалну самоуправу доноси

П Р А В И Л Н И К О НАЧИНУ УТВРЂИВАЊА ПСИХОФИЗИЧКЕ СПОСОБНОСТИ ПОТРЕБНЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ

Члан 1.

Овим правилником прописује се начин утврђивања психофизичке способности потребне за обављање послова радног места комуналног полицајца.

Члан 2.

Лице које се прима у радни однос у комуналну полицију на радно место комуналног полицајца или се распоређује на ово радно место, поред општих услова који важе за запослене у органима града, мора, као један од посебних услова, да има психофизичке способности потребне за обављање послова тог радног места, предвиђене актом о систематизацији радних места у комуналној полицији (у даљем тексту: систематизација), у складу са овим правилником.

Под психофизичким способностима потребним за обављање послова радног места комуналног полицајца подразумева се посебна способност за обављање послова и примену овлашћења комуналне полиције (у даљем тексту: посебна способност).

Члан 3.

Посебна способност утврђује се лекарским прегледом, који обавља здравствена установа овлашћена решењем министра надлежног за локалну самоуправу да утврђује ову способност и издаје лекарска уверења о томе (у даљем тексту: овлашћена установа).

Лекарски преглед састоји се од општег лекарског прегледа, специјалистичких лекарских прегледа и теста на дрогу.

Општим лекарским прегледом утврђује се:

- лична и породична анамнеза;

- хронична обољења која су контраиндикована за пријем у комуналну полицију, на основу увида у претходну медицинску документацију;
- антропометријске мере (висина најмање 170 cm за мушкарце и 163 cm за жене, тежина и BMI);
- на основу физикалног прегледа грубе аномалије кардиоваскуларног и респираторног система;
- стање локомоторног апарата;
- процена функционисања чула (вид и слух).

Општи лекарски преглед је елиминаторан у смислу приступања специјалистичким прегледима.

Члан 4.

Посебна способност, која се утврђује лекарским прегледом из члана 3. овог правилника, обухвата више видова способности, и то за предузимање физичких професионалних активности (физичка и функционална способност), за предузимање професионалних активности за које су предуслов видне и функције слуха, отпорност на штетно деловање радне средине и климатских услова и способност за рад у ноћној смени, у приправности, при повећаној опасности за живот и здравље, у условима нередовности у раду и при другим отежаним условима рада.

Члан 5.

Ближе критеријуме и мерила за утврђивање посебне способности, у складу са овим правилником, прописима којима се уређује безбедност и здравље на раду и према захтевима и условима рада на пословима радних места комуналних полицајаца, одређује овлашћена установа у сарадњи са министарством надлежним за локалну самоуправу.

Овлашћена установа, у сарадњи са министарством надлежним за локалну самоуправу, критеријуме и мерила из става 1. овог члана ревидира најмање једанпут у периоду од три године, у складу са потребама праксе, новим стручним знањима и технологијама.

Члан 6.

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: ____/09

У Београду, ____ 2009. године

Министар,

Милан Марковић, с.р.

ПРАВИЛНИК

О СЛУЖБЕНОЈ ЛЕГИТИМАЦИЈИ
КОМУНАЛНИХ ПОЛИЦАЈАЦА

На основу члана 40. став 4. Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС“, број 51/09), Министар за државну управу и локалну самоуправу доноси

П Р А В И Л Н И К О СЛУЖБЕНОЈ ЛЕГИТИМАЦИЈИ КОМУНАЛНИХ ПОЛИЦАЈАЦА

Члан 1.

Овим правилником прописује се боја, облик, саставни делови и образац службене легитимације комуналних полицајаца (у даљем тексту: легитимација), као и текст овлашћења комуналних полицајаца на легитимацији.

Члан 2.

Легитимација се штампа на обрасцу правоугаоног облика, у виду картице, димензија 7 x 9 cm, смештеном у дводелне корице димензија 8 x 10 cm, које су у расклопљеном стању димензија 16 x 10 cm.

Члан 3.

Корице легитимације израђене су у тврдом кожном повезу тамно сиве боје.

На првој унутрашњој страни корице утиснути су: при врху назив града, у средини грб града, при дну назив: „Комунална полиција“, а испод њега: „Службена легитимација“.

На другој унутрашњој страни корице је простор у облику џепа за смештај дела легитимације одштампаног на обрасцу из члана 2. овог правилника (у даљем тексту: штампани део легитимације).

Члан 4.

Лева страна штампаног дела легитимације садржи при врху назив града, а испод њега натпис: „Комунална полиција“.

Испод назива и натписа из става 1. овог члана, у горњем левом углу је место за фотографију у боји, димензија 2,5 x 3 cm.

Са десне стране фотографије је холограм на коме је аплициран грб града, испод њега место за уписивање регистарског броја легитимације, испод којег је утиснут серијски број легитимације.

Испод фотографије, холограма, регистарског и серијског броја је место за име и презиме комуналног полицајца коме се издаје легитимација, датум издавања, место печата и место за потпис градоначелника.

Члан 5.

Десна страна штампаног дела легитимације садржи наслов: „Овлашћења“, а испод њега текст који гласи: „Комунални полицајац овлашћен је да у складу са Законом о комуналној полицији упозори лице, изда усмено наређење, изврши проверу идентитета или довођење, изврши прегледање лица и предмета, привремено одузме предмете, спроведе видео надзор и употреби средства принуде – физичку снагу, службену палицу и средства за везивање, а у складу са другим законом, прописом и општим актом града и да примени друга овлашћења, предвиђена у члану 16. став 2. Закона о комуналној полицији.“

Члан 6.

Штампани део легитимације из чл. 4. и 5. овог правилника израђује се на хартији светлосиве боје са заштитом 120 g/m², без избељивача, са воденим знаком и са влаканицима видљивим под UV светлом.

Штампани део легитимације упакован је у PVC провидни омот и смештен у простор у облику цепа на другој унутрашњој страни легитимације.

Члан 7.

Грб града на првој унутрашњој страни корице и на холограму штампаног дела легитимације аплицира се у складу са одлуком града којом се уређује употреба грба града и сврхом легитимације да означава службени статус комуналног полицајца у обављању послова из надлежности града.

Члан 8.

Приказ корица легитимације у расклопљеном стању и њеног штампаног дела одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 9.

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: ____/09

У Београду, ____ 2009. године

Министар,

Милан Марковић, с.р.

Град_____

Г Р Б

Г Р А Д А

Комунална полиција

СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА

Град_____

Комунална полиција_____

О В Л А Ш Ћ Е Њ А

Рег. бр._____

Сер. бр._____

Име

Презиме

Датум издавања

М. П.

Градоначелник

МОДЕЛИ ОДЛУКА

**МОДЕЛИ ОДЛУКА СУ РЕЗУЛТАТ АКТИВНОСТИ
СТАЛНЕ КОНФЕРЕНЦИЈЕ ГРАДОВА И ОПШТИНА
НА СПРОВОЂЕЊУ ПРОЈЕКТА
„ЈАЧАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ“
КОЈИ ФИНАНСИРА НЕМАЧКА ТЕХНИЧКА ПОМОЋ (GTZ)**



Стална конференција
градова и општина

gtz

Немачка техничка помоћ

МОДЕЛ ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ

**(МОДЕЛ ОДЛУКЕ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ
О ОРГАНИЗАЦИЈИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА_____)**

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07), чл. 2. и 46. Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС“ број 48/09) и члана ____ Статута града _____ („Службени лист града _____“ број _____), Скупштина града _____, на седници од _____ године донела је

О Д Л У К У **О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О** **ОРГАНИЗАЦИЈИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА _____**

Члан 1.

У Одлуци о организацији Градске управе града __ („Службени лист града __“, број __) у члану __. после тачке __. додаје се нова тачка __. која гласи: „__. Одељење комуналне полиције.“¹

Члан 2.

После члана __. додају се нови чланови __а, __ б, __ в, __ г, __ д и __ ђ, који гласе:

„Члан __а²“

Одељење комуналне полиције обавља послове који се односе на: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност; вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; остваривање

¹ Према члану 2. и 46. Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС“, број 48/09), комуналну полицију град образује као унутрашњу организациону јединицу у саставу јединственог органа градске управе, односно управе образоване за поједину област. Одлуку о образовању и унутрашњем уређењу комуналне полиције у складу са овим законом градови ће донети у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона. У овом моделу Одлуке о образовању и унутрашњем уређењу комуналне полиције понуђено је да се та одлука донесе у форми Одлуке о изменама и допунама Одлуке о организацији градске управе.

² У овом члану су побројани сви послови комуналне полиције из члана 9. Закона о комуналној полицији (у даљем тексту: Закон). Послови из члана 4. Закона (помоћ у извршењима – асистенција) и члана 5 (хитне мере и спасилачка функција) обухваћени су појмом „и друге послове у складу са законом“ (на крају првог става). Сагласно ставу 2. члан 1. Закона, комунална полиција на територији града Београда, поред наведених послова, обавља и одређене послове комуналне полиције којима се обезбеђује извршавање надлежности утврђених Законом о главном граду (и те послове треба набројати).

надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима Града; заштиту животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град; подршку спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у Граду, очување градских добара и извршавање других задатака из надлежности Града и врши и друге послове у складу са законом.

Одржавањем комуналног реда из става 1. овог члана сматра се одржавање реда у областима, односно питањима: снабдевања водом; одвођења отпадних и атмосферских вода; јавне чистоће; превоза и депоновања комуналног и другог отпада; локалних путева и улица; саобраћајних ознака и сигнализације; паркирања; превоза путника у градском и приградском саобраћају; ауто-такси превоза; постављања привремених пословних објеката; противпожарне заштите; заштите од буке у животној средини; контроле радног времена субјеката надзора; одржавања комуналних објеката, пијаца, гробаља, паркова, зелених и других јавних површина, јавне расвете, стамбених и других објеката.

Члан ____ б³

Одељење комуналне полиције је дужно да у обављању послова сарађује са грађанима у складу са Законом о комуналној полицији и другим прописима којима се уређује обављање комуналних и других послова из надлежности Града.

Одељење комуналне полиције је дужно да прима пријаве, петиције и предлоге грађана у вези са комуналним редом, поднете писменим путем, електронском поштом, а у хитним случајевима телефоном и непосредним усменим обраћањем. О свакој таквој пријави, петицији и предлогу, односно обраћању, у Одељењу комуналне полиције сачињава се службена забелешка, а грађани се, на њихов захтев, обавештавају о исходу поступања.

Члан ____ в⁴

Скупштина града даје сагласност на стратешки план и годишње планове рада Одељења комуналне полиције, прописује облике и начин остваривања сарадње Одељења комуналне полиције и инспекцијских служби Града, образује Комисију за решавање притужби на рад комуналне полиције, доноси одлуку о униформи и ознакама комуналних полицајаца и одлуку о боји и начину означавања возила и пловила и опреми комунална полиције, у складу са законом, као и разматра годишњи извештај о раду Одељења комуналне полиције.

³ У овом члану су, сагласно члану 6. Закона, посебно прописане дужности Одељења комуналне полиције у погледу сарадње са грађанима. О тој сарадњи, комунална полиција води и посебну евиденцију (члан 26. став 1. Закона), а значај такве сарадње би захтевао да она представља посебан елемент годишњег извештаја о раду Одељења комуналне полиције.

⁴ У овом су члану побројане Законом утврђене надлежности Скупштине града у вези са комуналном полицијом (што, правно гледано и није неопходно), с тим што је томе придодато и разматрање годишњег извештаја о раду. Значај послова комуналне полиције и природа њених овлашћења подразумевали би овакав вид скупштинског надзора.

Члан ____ г⁵

У Одељењу комуналне полиције образују се подручне организационе јединице за следећа подручја:

- 1) _____
- 2) _____ (итд.)

Члан ____ д⁶

У Одељењу комуналне полиције може бити највише _____ комуналних полицајаца.

Члан ____ ђ⁷

За начелника Одељења комуналне полиције може бити распоређено лице које испуњава услове прописане законом и опште услове прописане за рад у органима Града, а распоређује га начелник Градске управе (или: начелник управе образоване за поједину област).

За шефа организационе подручне јединице може бити распоређено лице које испуњава услове прописане законом и опште услове прописане за рад у органима Града, а распоређује га начелник Градске управе (или: начелник управе образоване за поједину област), на предлог начелника Одељења комуналне полиције.“

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града _____.“

Скупштина града _____
Број _____, _____ године

ПРЕДСЕДНИК

⁵ Чланом 13. Закона предвиђена је могућност образовања подручних организационих јединица за градску општину или више њих или за подручје града одређено актом о унутрашњем уређењу комуналне полиције. Уколико би се ова могућност у Одлуци користила, требало би та подручја одредити.

⁶ Ставом 2. члана 2. Закона прописано је да се у градовима, при образовању и уређењу комуналне полиције, обезбеђује да број комуналних полицајаца одговара броју становника града према последњем попису, тако да град на сваких пет хиљада становника не може имати више од једног комуналног полицајца. Скупштина града је надлежна да тај број, као максимални број, одреди.

⁷ Потреба за овим чланом произлази из чињенице да Закон у члановима 14. и 15. прописује услове и начин распоређивања начелника комуналне полиције, с тим што градовима оставља да, зависно од начина на који је образована градска управа, определе надлежност за распоређивање. Решење у ставу 2. је потребно уколико се оснивају подручне организационе јединице.

**МОДЕЛ ОДЛУКЕ О
ОБЛИЦИМА И НАЧИНУ
ОСТВАРИВАЊА САРАДЊЕ
ОДЕЉЕЊА КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ
И ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ ГРАДА**

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС„ број 129/07), чл. 7. став 3. и чл. 45. став 2. Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС“ број 48/09) и члана ____ Статута града _____ („Службени лист града _____“ број _____), Скупштина града _____, на седници од _____ године донела је

О Д Л У К У

О ОБЛИЦИМА И НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА САРАДЊЕ ОДЕЉЕЊА КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ И ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ ГРАДА _____

Члан 1.

Одељење комуналне полиције и инспекцијске службе Града⁸ дужни су да остварују међусобну сарадњу у обављању послова из надлежности комуналне полиције и инспекцијских служби, у складу са овом одлуком.

О остваривању међусобне сарадње Одељења комуналне полиције и инспекцијских служби Града старају се начелник Одељења комуналне полиције и руководиоци инспекцијских служби Града.

Члан 2.

Одељење комуналне полиције обавештава надлежну инспекцијску службу Града о питањима од значаја за обављање послова те службе, а нарочито о уоченим потребама за обављањем инспекцијског надзора.

Инспекцијске службе Града обавештавају Одељење комуналне полиције о питањима од значаја за обављање послова комуналне полиције.

Обавештења из ст. 1. и 2. овог члана достављају се неодложно и по правилу писменим путем, а у случају хитности могу се достављати телефоном и непосредним усменим обраћањем. Сва достављена обавештења се евидентирају.

⁸ Уколико су све инспекцијске службе организоване у једном одељењу, требало би користити назив тог одељења уместо описног појма „инспекцијске службе Града.“

Члан 3.

Одељење комуналне полиције и инспекцијске службе Града размењују информације од значаја за обављање послова из свог делокруга.

Када је то потребно за извршавање послова из њихове надлежности, Одељење комуналне полиције може захтевати од инспекцијских служби Града, односно инспекцијске службе Града од Одељења комуналне полиције, достављање података из евиденција које воде у складу са законом и прописима Града.

На податке о личности садржане у евиденцијама из става 2. ове одлуке примењују се прописи о заштити података о личности.

Члан 4.

Ако је инспекцијској служби Града за обављање послова из њене надлежности потребна непосредна помоћ Одељења комуналне полиције, руководиоца инспекцијске службе Града поднеће образложени захтев за пружање непосредне помоћи начелнику Одељења комуналне полиције.

Захтев из става 1. ове одлуке може се односити само на послове из надлежности Одељења комуналне полиције, утврђене законом и чланом ____ Одлуке о изменама и допунама Одлуке о организацији градске управе града ____.⁹

Члан 5.

Одељење комуналне полиције и инспекцијске службе Града могу предузимати заједничке мере и активности од значаја за обављање послова комуналне полиције и инспекцијских служби.

Заједничке мере и активности Одељења комуналне полиције и инспекцијских служби Града планирају се унапред.

Приликом предузимања заједничких мера и активности Одељења комуналне полиције и инспекцијских служби Града, комунални полицајац може, на оправдани усмени захтев службеног лица инспекцијске службе Града и под условима утврђеним законом, проверити идентитет лица, прегледати лице и предмете и привремено одузети предмете.

Члан 6.

Начелник Одељења комуналне полиције одредиће комуналног полицајца, а руководиоца инспекцијске службе Града службено лице, које ће се старати о ефикасном остваривању међусобне сарадње Одељења комуналне полиције и инспекцијских служби Града.

Члан 7.

У случају одбијања или отежаног одвијања међусобне сарадње, начелник Одељења комуналне полиције, односно руководиоца инспекцијске службе Града, обавестиће о томе начелника Градске управе (или: начелника управе образоване за поједину област).

⁹ Навести члан те одлуке који уређује послове Одељења комуналне полиције.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града _____“.

Скупштина града _____

Број _____, _____ године

ПРЕДСЕДНИК

**МОДЕЛ ОДЛУКЕ О
УНИФОРМИ И ОЗНАКАМА
КОМУНАЛНИХ ПОЛИЦАЈАЦА**

Скупштина града _____ на седници одржаној _____ године, по претходно прибављеној сагласности министра за државну управу и локалну самоуправу, на основу члана 39. став 3. Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС“, бр. 51/2009) и члана _____ Статута града _____, донела је

О Д Л У К У О УНИФОРМИ И ОЗНАКАМА КОМУНАЛНИХ ПОЛИЦАЈАЦА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком прописује се изглед униформе и ознака на униформи комуналних полицајаца, начин ношења униформи и, с тим у вези, делови униформе, начин задужења, замене и раздужења униформи и време њиховог ношења.

Униформа комуналног полицајца, у смислу ове одлуке, јесте службено обележје комуналног полицајца, састављено од прописаних делова и ознака.

Члан 2.

Униформа комуналног полицајца је основна, додатна и свечана.

II. ОСНОВНА УНИФОРМА

Члан 3.

Делови основне униформе комуналних полицајаца су:

1. беретка;
2. шапка са навлаком за шапку (зимска и летња);
3. поткапа
4. панталоне зимске (мушког и женског кроја);
5. панталоне летње (мушког и женског кроја);
6. каиш;

7. сукња (зимска и летња);
8. кошуља са дугим рукавима;
9. кошуља са кратким рукавима;
10. мајица са кратким рукавима;
11. мајица са дугим рукавима;
12. мајица са дугим рукавима и крагном;
13. џемпер;
14. јакна зимска са капуљачом;
15. јакна;
16. чарапе зимске и летње (мушке и женске);
17. ципеле полудубоке;
18. ципеле плитке (мушке и женске);
19. рукавице (мушке и женске);
20. кишни мантил.

НАПОМЕНА: Наведени комплет (делови основне униформе) је довољан, али се може и изменити – заменом појединих или додавањем других делова униформе, као што су капа, шешир, шал, кравата, блуза, пуловер, ветровка, мантил и др.

Члан 4.

Делови основне униформе комуналног полицајца су следећег изгледа:

1. беретка је _____ боје, класичног облика, са машински извезеним грбом града _____ на средини чеоног дела, на подлози _____ боје;
2. шапка је _____ боје, класичног облика, са машински извезеним грбом града _____ на подлози _____ боје, која се налази на средини чеоног дела, с тим што је летња шапка израђена од лакше тканине, а навлака за шапку је исте боје, облика прилагођеног за навлачење на шапку, израђена од водонепропусног материјала од лагане тканине;
3. поткапа је _____ боје, израђена од плетене вуне;
4. панталоне зимске, мушке и женске, израђене су од тканине _____ боје и уобичајеног кроја, око појаса са потребним бројем држача за каиш ширине 50 mm, испод појаса, са урезаним џеповима с леве и десне стране и џепом с преклопом на задњој страни који се закопчава дугметом, са ногавицама без манжета, ширине на доњем крају од 220 до 260 mm на чијем предњем делу с унутрашње стране је причвршћена свилена постава, а на крајевима доњег дела ногавица с унутрашње стране ивице су опшивене (ојачане) траком;
5. панталоне летње, мушке и женске, израђене су од лакше тканине _____ боје и истог су кроја као и панталоне зимске;
6. каиш је кожни, _____ боје;
7. сукња је израђена од тканине _____ боје, класичног кроја, дужине до колена, а закопчава се са задње стране дугметом и патент затварачем, с тим што је летња сукња израђена од лакше тканине;

8. кошуља са дугим рукавима израђена је од тканине _____ боје, закопчава се скривено пластичним дугмадима, крагна јој је класичног кроја, има два нашивена џепа с преклопом у висини груди који се скривено закопчавају, изнад десног џепа има чичак траку за натпис „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“, а изнад левог џепа подлогу за грб града _____, на раменима су пришивени држачи за нараменице са ознакама звања које се закопчавају дугметом _____ боје, на леђима у висини струка налазе се два затезача с рупицама и четири дугмета, а на оба рукава пришивена је чичак трака за ознаку „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА ГРАДА _____“;
9. кошуља са кратким рукавима израђена је према опису под тачком 8) овог члана, с тим што је чичак трака за ознаку „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА ГРАДА _____“ пришивена на 50 mm од крајева доњег дела кратких рукава;
10. мајица са кратким рукавима је _____ боје класичног облика, прилагођена за ношење испод кошуље са кратким рукавима, израђена од памучне тканине, с тим што је округли изрез око врата израђен од двоструке тканине ојачане еластичним нитима (ликром);
11. мајица са дугим рукавима је _____ боје класичног облика, прилагођена за ношење испод кошуље са дугим рукавима, израђена као мајица под тачком 10) овог члана;
12. мајица са дугим рукавима и крагном је памучна, _____ боје, са машински израђеним натписом „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“ на леђима, а са предње стране, у висини груди, са пришивеном чичак траком за ознаку „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“ и на оба рукава пришивеном чичак траком за ознаку „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА ГРАДА _____“;
13. џемпер је плетени, _____ боје, с високим оковратником који с предње стране има патент затварач дужине 200 mm, на раменим и лактовима је ојачан тканином исте боје, с тим што се руб џемпера и рукава завршава ранфлом исте боје, на оба рукава је пришивена чичак трака за ознаку „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА ГРАДА _____“, на предњој десној страни, у висини груди, је чичак трака за натпис „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“, с леве стране чичак трака за ознаку радног места комуналног полицајца, а на раменима су пришивени држачи за нараменице са ознакама звања које се закопчавају дугметом _____ боје;
14. јакна зимска са капуљачом израђена је од синтетичког водонепропусног материјала _____ боје, закопчава се патент затварачем и чичак траком, на предњој страни има четири џепа с преклопима који се причвршћују чичак траком, изнад левог горњег џепа је подлога за грб града _____, доњи џепови садрже џеп у џепу са приступом с горње стране испод преклопа и са стране, рукави су из два дела са нашивеном манжетном која се закопчава чичак траком, крагна је класична, позади са прорезом за смештај капуљаче која се причвршћује, изнад десног џепа у висини

груди пришивена је чичак трака за натпис „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“, на раменима су пришивени држачи за нарамнице с ознакама звања која се закопчавају дугметом _____ боје, на оба рукава пришивена је чичак трака за ознаку „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА ГРАДА _____“, а на унутрашњој страни јакне са предње стране је патент затварач којим се причвршћује уложак, са леве стране су два џепа и џеп за радио станицу или телефон и са десне стране два џепа;

15. јакна је израђена од синтетичког водонепропусног материјала _____ боје, закопчава се затварачем који служи и за спајање са зимском јакном због чега је јакна и израђена тако да се може носити и посебно и као уложак, на предњем делу јакне горе су са сваке стране нашивени џепови који се затварају патент затварачем с преклопом који се причвршћује чичак траком, а доле су косо урезани џепови, изнад горњег левог џепа је подлога за грб града _____, изнад горњег десног џепа је причвршћена чичак трака за натпис „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“, рукави су из два дела с нашивеном манжетном која се стеже ушивеном еластичном траком, на раменима су пришивени држачи за нарамнице са ознакама звања која се закопчавају дугметом _____ боје, а на оба рукава је пришивена чичак трака за ознаку „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА ГРАДА _____“;

16. чарапе зимске и летње су памучне, _____ боје;

17. ципеле полудубоке, висине око 190 mm, израђене су од хидрофобираних коже _____ боје с гуменим ђоном исте боје, горњи део ципеле израђен је тако да се ципела у потпуности затвара, језик и крагна ципеле подложени су сунђером, а горњи део и ђон ципеле су спојени лепљењем;

18. ципеле плитке су _____ боје, модерног кроја и на везивање, израђени од хидрофобираних коже, а горњи део ципеле је са спољашње стране пришивен за ђон ципеле;

19. рукавице су _____ боје, кожане, класичног кроја са прстима;

20. кишни мантил је _____ боје с капуљачом, израђен од гумиране тканине, са обе стране закопчава се дрикерима, у спољашњој ивици капуљаче је тунел с траком за затезање, на оба рукава испод рамена ушивена је ознака „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА ГРАДА _____“, а на задњој страни кишног мантила ознака „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“.

НАПОМЕНА: За основну боју униформе комуналних полицајаца, због могуће сличности са полицијском и војном униформом, не препоручује се тамно плава и маслинасто зелена боја.

III. ДОДАТНА УНИФОРМА

Члан 5.

Делови додатне униформе комуналних полицајаца који обављају одређене послове остваривања надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, као и друге послове одређене прописима града у вези са саобраћајем, су:

1. бела навлака за шапку;
2. бело нарукавље;
3. рефлектујуће нарукавље;
4. беле рукавице;
5. рефлектујући прслук.

Члан 6.

Делови додатне униформе комуналних полицајаца који обављају послове из члана 5. ове одлуке су следећег изгледа:

1. бела навлака за шапку израђена је од лагане тканине и облика прилагођеног за навлачење на шапку;
2. бело нарукавље израђено је од лагане тканине и облика прилагођеног за навлачење на оба рукава униформе;
3. рефлектујуће нарукавље израђено је од лагане тканине на коју су по дужини пришивене траке од рефлектујућег материјала, а облика су прилагођеног за навлачење на оба рукава униформе;
4. беле рукавице израђене су од лаганог материјала и класичног су кроја са прстима;
5. рефлектујући прслук израђен је од лаганог материјала јарке наранџасте боје с нашивеним рефлектујућим тракама беле боје и рефлектујућим натписом беле боје „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“ на леђима, с тим што је кројем прилагођен за ношење на основној униформи комуналног полицајца.

IV. СВЕЧАНА УНИФОРМА

Члан 7.

Свечана униформа комуналних полицајаца састоји се од одређених делова основне униформе и додатних делова који униформу чине свечаном.

Делови основне униформе од којих се састоји свечана униформа су:

1. шапка са навлаком за шапку;
2. панталоне (мушке, женске);
3. каиш;
4. сукња;

5. јакна зимска са капуљачом;
6. јакна;
7. чарапе (мушке, женске);
8. ципеле полудубоке;
9. ципеле плитке.

Додатни делови који униформу чине свечаном су:

1. бела свечана кошуља са дугим рукавима (мушка, женска);
2. бела свечана кошуља са кратким рукавима (мушка, женска);
3. свечана кравата;
4. игла за кравату;

Члан 8.

Делови свечане униформе из члана 7. став 3. ове одлуке су следећег изгледа:

1. бела свечана кошуља са дугим рукавима (мушка, женска) класичног је кроја, с једним џепом без преклопа;
2. бела свечана кошуља са кратким рукавима (мушка, женска) закопчава се са шест дугмади, на предњој страни у висини груди има два џепа са преклопима који се закопчавају дугметом, изнад левог џепа је подлога за грб града _____, на раменим су пришивени држачи за нарамнице са ознакама звања које се закопчавају дугмадима, а на оба рукава пришивена је чичак трака за ознаке „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА ГРАДА _____“;
3. свечана кравата је _____ боје, на везивање, са стилизованим грбом града _____, _____ боје;
4. игла за кравату је израђена тако да је на њеном видљивом делу стилизован натпис „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“.

V. ЗАДУЖЕЊЕ, ЗАМЕНА И РАЗДУЖЕЊЕ УНИФОРМЕ

Члан 9.

Комунални полицајци задужују и носе униформу на основу налога начелника комуналне полиције или лица које он овласти.

Члан 10.

Лице које се прими у службу за обављање послова комуналног полицајца или се распореди на радно место комуналног полицајца задужује основну униформу комуналног полицајца.

Лице које изгуби својство комуналног полицајца дужно је да врати све делове основне и додатне униформе и ознаке на униформи.

Члан 11.

Делови свечане униформе из члана 7. став 3. ове одлуке задужују се само јаданпут, приликом првог задужења по ступању у службу, и у случају губитка својства комуналног полицајца могу се, без службених ознака на белој кошуљи са кратким рукавима, задржати као успомена на професионалну активност у комуналној полицији.

Члан 12.

Делови основне и додатне униформе задужују се у следећој количини и с роковима употребе појединих делова, и то:

1. беретка, 1 ком, 2 године;
2. шапка, са навлаком за шапку (зимска и летња), по 1 ком., зимске и летње, 1 година;
3. поткапа, 2 ком, прво задужење;
4. панталоне зимске (мушке, женске), 2 пара, 1 година;
5. панталоне летње (мушке, женске), 2 пара, 1 година;
6. каиш, 1 ком., 7 година;
7. сукња (зимска, летња), по 2 ком, 2 године;
8. кошуља са дугим рукавима, 3 ком, 1 година;
9. кошуља са кратким рукавима, 5 ком, 1 година;
10. мајица са кратким рукавима, 5 ком, 1 година;
11. мајица са дугим рукавима, 2 ком, 1 година;
12. мајица са дугим рукавима и крагном, 2 ком, 1 година;
13. џемпер, 1 ком, 2 године;
14. јакна зимска са капуљачом, 1 ком, 3 године;
15. јакна, 1 ком, 3 године;
16. чарапе зимске и летње (мушке, женске), 10 пари летњих и 5 пари зимских, 1 година;
17. ципеле полудубоке, 1 пар, 2 године;
18. ципеле плитке (мушке, женске), 1 пар, 1 година;
19. рукавице (мушке, женске), 1 пар, 4 године;
20. кишни мантил, 1 ком, 5 година;
21. бела навлака за шапку, 2 ком, 1 година;
22. бело нарукавље, 2 пара, 1 година;
23. рефлектујуће нарукавље, 2 пара, 1 година;
24. беле рукавице, 2 пара, 1 година;
25. рефлектујући прслук, 1 ком, 1 година.

Члан 13.

Приликом првог задужења униформе, односно приликом прве набавке делова униформе, комуналном полицајцу отвара се лични картон задужења.

Члан 14.

Делови основне, додатне и свечане униформе који су оштећени или уништени приликом вршења службе или у вези са вршењем службе замењују се на основу захтева непосредно надређеног комуналног полицајца, односно руководиоца.

У случају из става 1. овог члана комунални полицајац приликом замене враћа дотрајали део униформе са ознакама.

VI. ВРЕМЕ И НАЧИН НОШЕЊА УНИФОРМЕ**Члан 15.**

Начелник комуналне полиције, зависно од годишњег доба и временских услова, одређује период ношења зимске и летње униформе.

Члан 16.

Свечана униформа носи се у дане државног празника, градских свечаности и, по налогу начелника полиције, у другим приликама.

На прописан начин, комунални полицајци могу носити одликовања на свечаној униформи.

Члан 17.

Комунални полицајац не сме носити униформу или делове униформе са ознакама за време коришћења годишњег одмора, боловања, удаљења са дужности, као учесник јавног окупљања и у другим случајевима кад је ван службе.

Члан 18.

Униформа се мора стално одржавати, носити и држати у чистом и уредном стању.

Поједини делови основне униформе морају се носити на следећи начин:

1. беретка се носи накривљена на десну страну главе тако да покрива део потиљка и половину чела;
2. шапка се носи тако да ивица обода шапке стоји водоравно по линији највећег обима главе;
3. панталоне се носе тако да доња ивица каиша буде на кости кука, а предњи шав панталона достиже врх горњег дела ципеле;
4. сукња се носи у висини колена, односно највише 25 mm изнад или 50 mm испод прегипа ноге иза колена;
5. кошуље се носе закопчане и увучене у панталоне, односно сукњу;
6. јакне се носе закопчане, а у затвореним просторијама могу се носити и откопчане.

Члан 19.

По одобрењу начелника комуналне полиције делови униформе могу се дати на послугу за потребе снимања филма, позоришне представе и сродних активности.

VII. ОЗНАКЕ НА УНИФОРМИ**Члан 20.**

Ознаке на униформи су:

1. ознака са натписом „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“;
2. ознака са натписом „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА ГРАДА _____“;
3. ознака са грбом града _____;
4. ознака презимена, идентификационог броја и положаја;
5. ознака звања.

Члан 21.

Ознака са натписом „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“ је у облику правоугаоника димензија 140x50 mm и представља подлогу _____ боје на којој је овај натпис у два реда машински извезен концем _____ боје.

Ознака из става 1. овог члана носи се пришивена или причвршћена чичком изнад горњег десног џепа на униформи.

Члан 22.

Ознака са натписом „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА ГРАДА _____“ је у облику квадрата димензија 140x140 mm и представља подлогу _____ боје оивичену концем _____ боје на којој је овај натпис у четири реда машински извезен концем _____ боје.

Ознака из става 1. овог члана носи се пришивена или причвршћена чичком на рукавима униформе.

Члан 23.

Ознака са грбом града _____ састоји се од подлоге у облику квадрата димензија 140x140 mm _____ боје оивичене концем _____ боје на којој је у средини машински извезен грб.

Ознака из става 1. овог члана носи се пришивена или причвршћена чичком изнад горњег левог џепа на униформи.

Грб града _____ на ознаци из става 1. овог члана аплицира се у складу са одлуком града _____ којом се одређује употреба грба града _____ и сврхом униформе да означава службени статус комуналног полицајца у обављању послова из надлежности града _____.

Члан 24.

Ознака презимена, идентификационог броја и положаја је плочица у облику правоугаоника димензија 100x30 mm сребрнобеле боје на којој је црним словима у првом реду исписан идентификациони број и положај (НАЧЕЛНИК КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ, ШЕФ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, односно КОМУНАЛНИ ПОЛИЦАЈАЦ), а у другом реду исписано његово презиме.

Ознака из става 1. овог члана носи се изнад ознаке из члана 21. ове одлуке, симетрично и паралелно постављена у односу на њу на удаљености од око 20 mm.

Члан 25.

Ознаке звања носе се на нараменицама и у виду су трака _____ боје, уздуж по ширини нашивених, ширине 10 mm, међусобно растављених 8 mm, тако да свака трака означава по једно звање од почетног звања до звања које има комунални полицајац у униформи.

VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 26.**

Скице униформи и ознака на униформи комуналних полицајаца одштампане су у прилогу ове одлуке и чине њен саставни део.

(НАПОМЕНА: Уколико се процени да је опис униформи и ознака садржан у текстуалном делу овог модела одлуке довољан, овај члан се може и изоставити).

Члан 27.

Поред униформи и ознака прописаних овом одлуком комуналним полицајцима, када то захтевају услови рада и прописи о безбедности и здрављу на раду, обезбеђују се и други делови одеће (заштитна пододела и сл) који не представљају њихову униформу у смислу ове одлуке.

Члан 28.

Комунални полицајци задужиће униформе и ознаке прописане овом одлуком у року од три дана од дана стицања права на самостално обављање послова и примену овлашћења комуналних полицајаца.

Члан 29.

У року из члана 28. ове одлуке комуналним полицајцима, приликом задужења униформе и ознака, отвориће се и лични картони задужења.

Члан 30.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у _____.

Скупштина града _____

Број _____, _____ године

ПРЕДСЕДНИК

**МОДЕЛ ОДЛУКЕ О
БОЈИ И НАЧИНУ ОЗНАЧАВАЊА
ВОЗИЛА И ПЛОВИЛА И ОПРЕМИ
КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ**

Скупштина града _____ на седници одржаној _____ године, по претходно прибављеној сагласности министра за државну управу и локалну самоуправу, на основу члана 41. став 3. Закона о комуналној полицији („Службени гласник РС“ бр. 51/2009) и члана _____ Статута града _____, донела је

О Д Л У К У

О БОЈИ И НАЧИНУ ОЗНАЧАВАЊА ВОЗИЛА И ПЛОВИЛА И ОПРЕМИ КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се боја и начин означавања возила и пловила комуналне полиције, опрема возила и друга опрема коју користе комунални полицајци.

Члан 2.

Возила и пловила, у смислу ове одлуке, јесу службена моторна возила и пловила, прописно обојена, означена и опремљена за одржавање комуналног реда и обављање других послова из делокруга комуналне полиције.

II. БОЈА И ОЗНАКЕ ВОЗИЛА И ПЛОВИЛА

Члан 3.

Основна боја возила комуналне полиције је _____.

Основна боја пловила комуналне полиције је _____.

(НАПОМЕНА: Став 2. овог члана изоставља се за комуналне полиције градова које неће имати пловила).

Члан 4.

Поред основне боје, уздуж бочних страница возила комуналне полиције је трака _____ боје, ширине најмање 150 mm, раздељена по дужини линијом ширине 20 до 30 mm _____ боје.

(НАПОМЕНА: Боја траке и линије требало би да буду довољног међусобног контраста, као и контраста у односу на основну боју).

Члан 5.

Ознаке возила комуналне полиције чини:

1. по један цртеж или налепница са цртежом грба града _____ висине најмање 200 mm на предњем делу бочних страница возила, односно висине најмање 350 mm на поклопцу мотора, на којој је изглед грба града у складу са одлуком града којом се уређује употреба грба;
2. натпис „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“ исписан словима _____ боје на делу траке из члана 4. ове одлуке иза цртежа грба града, у висини предњих врата, односно прве половине кабине возила;
3. натпис „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“ исписан словима _____ боје на предњој страни, односно поклопцу мотора возила испод цртежа грба града, као и на задњој страни возила изнад регистарске таблице.

Ознаке из става 1. овог члана морају бити израђене тако да рефлектују светлост.

(НАПОМЕНА: На возилима могу бити исписани и називи информативног садржаја, као што је идентификациони број радио уређаја, web адреса комуналне полиције, број контакт телефона и друго).

Члан 6.

Цртежом или налепницом са цртежом грба града _____ и натписом „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“ на одговарајући начин означавају се и пловила комуналне полиције.

III. ОПРЕМА ВОЗИЛА

Члан 7.

Опремену возила комуналне полиције чини:

1. светлосна сигнализација уграђена на највишем делу возила у складу са прописима о безбедности саобраћаја на путевима, која се састоји од једног или два жута ротациона светла или од два извора трепћућег светла жуте боје интегрисана у кровну конзолу на којој се са предње и задње стране налази натпис „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“ и која може бити опремљена и уређајем с могућношћу исписивања наређења;
2. уграђен уређај за давање звучних знакова у низу тонова различитих висина с микрофонском комбинацијом;
3. уграђен колски радио уређај за пријем и предају на френквенцијама које користи комунална полиција.

Члан 8.

Возила комуналне полиције, поред опреме утврђене овом одлуком, морају имати опрему одређену прописима о безбедности саобраћаја на путевима, а могу имати и додатну опрему и уређаје сагласно њиховој намени.

IV. ОПРЕМА КОМУНАЛНИХ ПОЛИЦАЈАЦА**Члан 9.**

Опрема комуналних полицајаца, у смислу ове одлуке, јесте опрема за обављање послова из надлежности комуналне полиције (у даљем тексту: комунално-полицијска опрема) и опрема која је потребна за успостављање информатичко – комуникацијске повезаности (у даљем тексту: пратећа опрема).

Члан 10.

Поред униформе и средстава принуде, односно службене палице и средстава за везивање, комунално-полицијску опрему чине:

1. таблице „стоп комунална полиција“;
2. пиштаљке;
3. батеријске лампе;
4. фото-видео опрема;
5. уређаји за аудио и видео дигитално снимање, обраду и чување података;
6. детектори метала – ручни, за надзор проласка лица и за преглед терена;
7. лични дозиметри за мерење јонизујућих зрачења;
8. двогледи;
9. уређаји за детекцију присуства угљендиоксида;
10. електронски ласерски уређаји за мерење удаљености;
11. GPS ручни електронски уређај за оријентацију и навигацију.

Начелник комуналне полиције може наложити да се изврши набавка, односно да се организационе јединице комуналне полиције задуже и другом опремом, уколико оцени да је она неопходна за обављање послова из делокруга комуналне полиције.

Члан 11.

Пратећу опрему комуналне полиције чине:

1. радио уређаји и њихови додаци;
2. рачунарски системи са опремом, мрежна опрема и припадајући комуникацијски уређаји и сигурносни системи са одговарајућим хардверским и софтверским компонентама;
3. опрема за заштиту података, као и друга неопходна пратећа опрема која се може набавити, односно задужити под условима и на начин из члана 10. став 2. ове одлуке.

Члан 12.

Опрему из чл. 10. и 11. ове одлуке, по налогу начелника комуналне полиције, задужују организационе јединице комуналне полиције, а могу је задужити и комунални полицајци лично.

Члан 13.

Комунална полиција води евиденцију о задужењу опремом организационих јединица и личном задужењу опремом комуналних полицајаца, у складу са прописима о материјално-финансијском пословању.

Подаци из евиденције из става 1. овог члана и документи који садрже податке о задужењу опремом означавају се на прописан начин ознаком тајности.

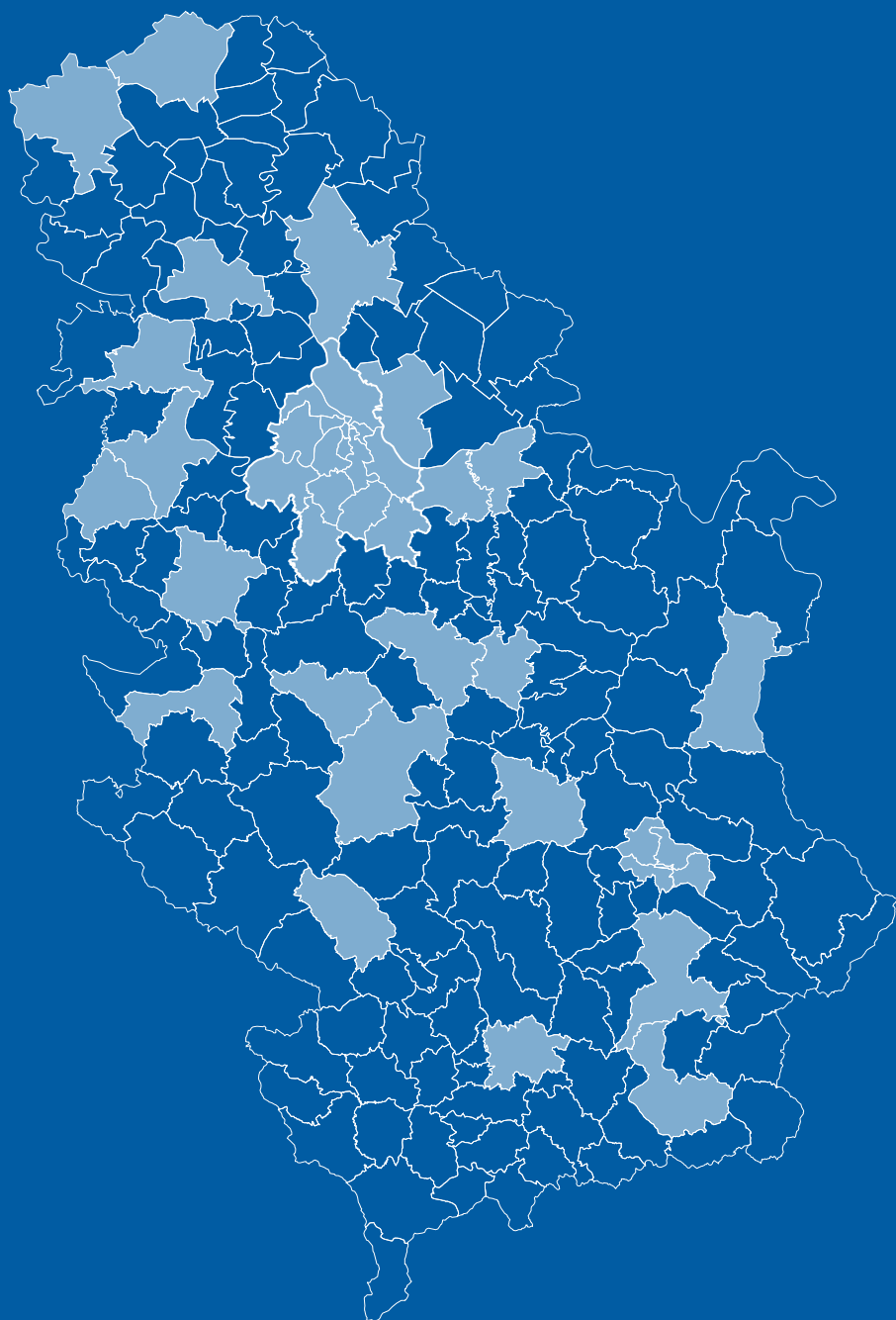
V. ЗАВРШНА ОДРЕДБА**Члан 14.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у _____.

Скупштина града _____

Број _____, _____ године

ПРЕДСЕДНИК



www.drzavnauprava.gov.rs
www.skgo.org
www.gtz.de