

99.

Na osnovu člana 49a stav 8 Zakona o zaštiti i spašavanju („Službeni list CG”, br. 13/07, 32/11 i 54/16), Ministarstvo unutrašnjih poslova donijelo je

**PRAVILNIK
O PROGRAMU I NAČINU POLAGANJA ISPITA I OBRASCU LICENCE ZA IZRADU
PLANOVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA PRIVREDNIH DRUŠTAVA, DRUGIH
PRAVNIH LICA I PREDUZETNIKA**

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se program i način polaganja ispita za izradu planova zaštite i spašavanja privrednih društava, drugih pravnih lica i preduzetnika (u daljem tekstu: preduzetni planovi), obrazac licence za izradu preduzetnih planova, kao i visina naknade troškova polaganja ispita i izrade obrasca licence.

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Ispit za izradu preduzetnih planova (u daljem tekstu: ispit) sastoji se iz pisanog i usmenog dijela.

Pisani dio ispita sastoji se u rješavanju pisanog zadatka iz:

- 1) elaborata o procjeni rizika na osnovu kojih se izrađuju preduzetni planovi;
- 2) preduzetnih planova za različite vrste rizika.

Usmeni dio ispita polaže se iz sljedećih predmeta:

- 1) Ustavni sistem;
- 2) Osnovi sistema državne uprave i lokalne samouprave;
- 3) Sistem zaštite i spašavanja;
- 4) Planiranje u oblasti zaštite i spašavanja.

Program polaganja ispita sastavni je dio ovog pravilnika (Prilog 1).

Član 4

Komisiju za polaganje ispita (u daljem tekstu: Komisija) čine predsjednik i četiri člana koji se imenuju iz reda službenika Ministarstva unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: Ministarstvo) koji posjeduju znanja iz odgovarajućih oblasti i imaju najmanje 10 godina radnog iskustva.

Rješenjem o obrazovanju Komisije određuje se koje će predmete ispitivati predsjednik, a koje članovi Komisije.

Stručno-administrativne poslove za potrebe Komisije obavlja sekretar Komisije, koji se određuje rješenjem o obrazovanju Komisije.

Član 5

Predsjedniku, članovima i sekretaru Komisije pripada naknada za rad u Komisiji, u skladu sa zakonom kojim se uređuju zarade zaposlenih u javnom sektoru.

Član 6

Zahtjev za polaganje ispita kandidat podnosi Ministarstvu.

Uz zahtjev iz stava 1 ovog člana prilažu se dokazi o ispunjavanju uslova u pogledu obrazovanja i radnog iskustva koje u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju mora da ispunjava lice kome se izdaje licenca za izradu preduzetnih planova.

O zahtjevu za polaganje ispita ministar unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: ministar), u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva, donosi rješenje koje se dostavlja kandidatu.

Rješenje kojim je polaganje ispita odobreno dostavlja se i predsjedniku Komisije, u roku od tri dana od dana njegovog donošenja.

Član 7

Predsjednik Komisije određuje datum, vrijeme i mjesto polaganja ispita.

Pisani i usmeni dio ispita polažu se u istom danu.

O datumu, vremenu, mjestu i visini troškova polaganja ispita sekretar Komisije obavještava kandidata, najkasnije 15 dana prije dana polaganja ispita.

Član 8

Prije početka polaganja ispita, sekretar Komisije uvidom u ličnu kartu ili drugu javnu ispravu iz koje se može utvrditi identitet, utvrđuje identitet kandidata i upoznaje ga sa pravilima kojih se mora pridržavati tokom ispita.

Prilikom utvrđivanja identiteta kandidat pruža na uvid sekretaru Komisije dokaz o uplati troškova polaganja ispita.

Član 9

Ispit počinje izradom pisanog zadatka.

Pisani zadatak izrađuje se na papiru na kojem je utisnut pečat Ministarstva.

Temu za pisani zadatak određuje član Komisije koga odredi predsjednik Komisije.

Izrada pisanog zadatka traje dva časa.

Član 10

Za vrijeme izrade pisanog zadatka nije dozvoljena međusobna komunikacija kandidata, upotreba mobilnog telefona ili drugih sredstava koja ometaju polaganje ispita.

Kandidat koji se ne pridržava pravila iz stava 1 ovog člana biće isključen iz daljeg postupka polaganja ispita.

Član 11

Izradi pisanog zadatka prisustvuju sekretar i član Komisije koji je odredio temu za pisani zadatak.

Član 12

Kandidat predaje članu ili sekretaru Komisije pisani zadatak najkasnije istekom vremena određenog za njegovu izradu, pri čemu će se vrijeme predaje zabilježiti na pisanom zadatku.

Nakon predaje pisanog zadatka kandidat napušta prostoriju u kojoj se održava ispit.

Član 13

Komisija će u vrijeme koje odredi predsjednik Komisije, pregledati izrađeni pisani zadatak i ocijeniti uspjeh koji je kandidat pokazao na pisanom zadatku.

Uspjeh kandidata na pisanom zadatku ocjenjuje se ocjenom „zadovoljava” ili „ne zadovoljava”.

Član 14

Kandidat čiji je pisani zadatak ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava” smatra se da nije položio ispit.

Član 15

Usmeni dio ispita je javan.

Uspjeh kandidata na usmenom dijelu ispita ocjenjuje se posebno iz svakog predmeta ocjenom „zadovoljava” ili „ne zadovoljava”.

Usmeni dio ispita položio je kandidat koji je, za svaki predmet pojedinačno, dobio ocjenu „zadovoljava”.

Član 16

Konačan uspjeh kandidata na ispitu ocjenjuje se prema uspjehu pokazanom na pisanom zadatku i usmenom dijelu ispita.

Konačan uspjeh kandidata na ispitu ocjenjuje se ocjenom „položio” ili „nije položio”.

Predsjednik Komisije, u prisustvu svih članova Komisije, saopštava kandidatu konačnu ocjenu na ispitu, a ako je kandidat opravdano odsutan o tome se obavještava pisanim putem.

Član 17

Kandidat koji je na usmenom dijelu ispita dobio ocjenu „ne zadovoljava” iz najviše dva predmeta, ima pravo da iz tih predmeta polaže popravni ispit.

Popravni ispit polaže se u roku koji ne može biti kraći od 30, niti duži od 60 dana od dana polaganja ispita.

Član 18

Kandidat koji prije početka izrade pisanog zadatka izjavi da odustaje od ispita, ne preda pisani zadatak, ne pristupi usmenom dijelu ispita, na usmenom dijelu ispita iz više od dva predmeta dobije ocjenu „ne zadovoljava” ili ne pristupi polaganju popravnog ispita smatra se da nije položio ispit.

Kandidat koji nije položio ispit može ga ponovo polagati po isteku roka od tri mjeseca od dana polaganja ispita.

Član 19

Komisija može, na zahtjev kandidata, odložiti polaganje ispita, odnosno započeto polaganje ispita zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga ali ne duže od 30 dana.

Član 20

O toku polaganja ispita sekretar Komisije vodi zapisnik.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana sadrži:

- broj rješenja kojim je odobreno polaganje ispita;
- ime, ime jednog roditelja i prezime kandidata;
- datum i mjesto rođenja;
- adresu i mjesto prebivališta;
- sastav Komisije;
- dan, čas i mjesto polaganja ispita;

- podatak da li je kandidat odustao od započetog polaganja ispita;
- podatak da li je kandidat tražio odlaganje započetog ispita;
- trajanje izrade pisanog zadatka;
- ocjenu kandidata na pisanom zadatku;
- ocjenu kandidata na usmenom dijelu ispita za svaki predmet pojedinačno;
- ocjenu konačnog uspjeha na ispitu;
- rok za popravni ispit;
- uspjeh na popravnom ispitu za svaki predmet pojedinačno;
- vrijeme završetka ispita;
- druge podatke od značaja za polaganje ispita.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana potpisuju predsjednik, članovi i sekretar Komisije.

Član 21

Licenca za izradu preduzetnih planova izdaje se na obrascu koji je formata A4 i sadrži: „Grb Crne Gore”, nazive: „CRNA GORA” i „Ministarstvo unutrašnjih poslova”, naziv „LICENCA ZA IZRADU PREDUZETNIH PLANOVA”, mjesta za ime, ime jednog roditelja i prezime lica kome se izdaje licenca, datum i mjesto rođenja, adresu i mjesto prebivališta, broj licence, mjesto i datum izdavanja, kao i mjesta za pečat i potpis ministra.

Obrazac licence iz stava 1 ovog člana sastavni je dio ovog pravilnika (Prilog 2).

Član 22

Visina naknade troškova polaganja ispita iznosi 300,00 eura.

Visina naknade troškova polaganja popravnog ispita iznosi 75,00 eura.

Visina naknade troškova izrade obrasca licence za izradu preduzetnih planova iznosi 50,00 eura.

Član 23

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore”.

01Broj:011/18-13365

Podgorica, 28. marta 2018. godine

Ministar,
Mevludin Nuhodžić, s.r.

**PROGRAM
POLAGANJA ISPITA ZA IZRADU PREDUZETNIH PLANOVA**

I. PISANI DIO ISPITA

1) Izrada pisanog zadatka iz elaborata o procjeni rizika na osnovu kojih se izrađuju preduzetni planovi:

- opšti dio elaborata;
- posebni dio elaborata;
- zaključci.

2) Izrada pisanog zadatka iz preduzetnih planova za različite vrste rizika:

- mjere zaštite i spašavanja;
- ljudski i materijalni resursi koji se angažuju;
- dužnosti i zadaci zaposlenih;
- način rukovođenja i koordiniranja;
- način obavještanja i uzbunjivanja;
- način evakuacije;
- zaključci.

Literatura:

- Zakon o zaštiti i spašavanju
- Pravilnik o sadržaju i metodologiji izrade, načinu usaglašavanja, ažuriranja i čuvanja elaborata o procjeni rizika na osnovu kojih se izrađuju planovi zaštite i spašavanja
- Pravilnik o bližem sadržaju i metodologiji izrade, načinu usaglašavanja, ažuriranja i čuvanja planova zaštite i spašavanja

II. USMENI DIO ISPITA

1) Ustavni sistem

Ustav Crne Gore: Usvajanje i promjena; Osnovni principi (suverenost, demokratija, vladavina prava, podjela vlasti, državni simboli, teritorija, jezik i pismo, državljanstvo, vjeroispovijest, zakonodavstvo, granice slobode).

Uređenje vlasti: Skupština Crne Gore (nadležnost, sastav i izbor, mandat, imunitet, predlaganje zakona, zasijedanje, odlučivanje i raspuštanje); Predsjednik Skupštine Crne Gore (izbor, nadležnost, prestanak mandata, vršenje funkcije); Predsjednik Crne Gore (izbor, mandat, nadležnost, prestanak mandata); Vlada Crne Gore (izbor, sastav, nadležnost, nespojivost funkcije, pitanje nepovjerenja, prestanak mandata); Državna uprava; Lokalna samouprava; Savjet za odbranu i bezbjednost (nadležnost, sastav, proglašenje vanrednog stanja).

Literatura:

- Ustav Crne Gore
- Komentari Ustava Crne Gore
- Udžbenici ustavnog prava

2) Osnovi sistema državne uprave i lokalne samouprave

Državna uprava: Poslovi državne uprave; Organi državne uprave - pojam i načela rada; Unutrašnja organizacija organa državne uprave; Propisi organa državne uprave; Upravljanje i odgovornost u organima državne uprave; Državna uprava i građani; Odnos organa državne uprave i Vlade; Odnos između organa državne uprave; Odnos između organa državne uprave i organa uprave; Odnos organa državne uprave prema Skupštini; Odnos organa državne uprave prema sudovima; Odnos organa državne uprave prema organima lokalne samouprave; Odnos organa državne uprave prema nevladinim organizacijama; Prenošnje i povjeravanje poslova državne uprave.

Upravne aktivnosti: Pojam upravnog akta; Garantni akt; Oblik rješenja; Upravni ugovor između javnopravnog organa i stranke; Druge upravne aktivnosti; Izdavanje uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija; Izdavanje uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija; Prigovor kod upravnih aktivnosti.

Upravni nadzor: Pojam, karakteristike, vrste i oblici upravnog nadzora; Inspeksijski nadzor (pojam i vršenje); Načela inspeksijskog nadzora; Obaveze i ovlaštenja inspektora.

Lokalna samouprava: Pojam lokalne samouprave; Opština; Glavni grad; Prijestonica; Pravni status lokalne samouprave; Poslovi lokalne samouprave (sopstveni poslovi, preneseni i povjereni poslovi); Imovina lokalne samouprave; Organi lokalne samouprave (skupština, predsjednik, glavni administrator); Pravni status funkcionera i službenika; Finansiranje lokalne samouprave; Učešće građana u ostvarivanju lokalne samouprave; Odnos i saradnja lokalne samouprave i građana; Odnos organa lokalne samouprave i državnih organa.

Literatura:

- Zakon o državnoj upravi
- Zakon o lokalnoj samoupravi
- Komentari zakona

3) Sistem zaštite i spašavanja

Pojam sistema zaštite i spašavanja: Sprovođenje sistema zaštite i spašavanja; Osnovni pojmovi zaštite i spašavanja; Preventivne i operativne aktivnosti i postupanja za zaštitu i spašavanje; Obavezne aktivnosti i postupanja u slučaju neposredne prijetnje od rizika, za vrijeme rizika i za otklanjanje rizika; Podjela operativnih jedinica za zaštitu i spašavanje; Angažovanje operativnih jedinica za zaštitu i spašavanje; Osposobljavanje i usavršavanje operativnih jedinica za zaštitu i spašavanje.

Obavještanje i uzbunjivanje: Šta predstavlja obavještanje i uzbunjivanje; Jedinstveni operativno komunikacioni centar 112; Način obavještanja i uzbunjivanja; Standardno operativni postupci; Jedinstveni znakovi za uzbunjivanje.

Vanredno stanje: Proglašavanje vanrednog stanja; Ko proglašava vanredno stanje; Službena saopštenja za vrijeme vanrednog stanja; Rukovođenje i koordiniranje u zaštiti i spašavanju; Sprovođenje mobilizacije za vrijeme vanrednog stanja; Učestvovanje u aktivnostima za vrijeme vanrednog stanja.

Planovi zaštite i spašavanja: Vrste planova zaštite i spašavanja; Postupak izrade i donošenja planova zaštite i spašavanja; Osnovni elementi elaborata o procjeni rizika; Osnovni elementi plana zaštite i spašavanja; Usaglašavanje, ažuriranje i čuvanje planova zaštite i spašavanja.

Rukovođenje i koordiniranje u zaštiti i spašavanju: Koordinacioni tim za zaštitu i spašavanje; Opštinski tim za zaštitu i spašavanje; Operativni štab za zaštitu i spašavanje.

Prava i obaveze učesnika zaštite i spašavanja: Prava i obaveze državnih organa; Prava i obaveze opštine; Prava i obaveze jedinice za zaštitu i spašavanje opštine organizovane kao

opštinske službe za zaštitu i spašavanje i pripadnika te jedinice; Prava i obaveze privrednih društava, drugih pravnih lica i preduzetnika; Prava i obaveze građana.

Civilna zaštita i jedinice civilne zaštite: Šta je civilna zaštita; Šta čini civilnu zaštitu; Obaveza učestvovanja u civilnoj zaštiti; Knjižica civilne zaštite; Materijalna obaveza građana; Materijalna obaveza pravnih lica i preduzetnika; Naknada za izvršenje materijalne obaveze; Finansiranje zaštite i spašavanja.

Specijalističke jedinice: Šta su specijalističke jedinice; Ko i na kakvoj osnovi organizuje specijalističke jedinice; Vrste specijalističkih jedinica; Namjena i način upotrebe specijalističkih jedinica; Finansiranje specijalističkih jedinica.

Dobrovoljne jedinice: Šta su dobrovoljne jedinice; Ko može organizovati dobrovoljne jedinice; Savez dobrovoljnih jedinica; Koja prava imaju članovi dobrovoljnih jedinica.

Mjere za zaštitu i spašavanje: Evakuacija; Sklanjanje; Zbrinjavanje nastradalog i ugroženog stanovništva; Radiaciona, hemijska i biološka zaštita; Zaštita i spašavanje iz ruševina; Zaštita i spašavanje od poplava; Zaštita i spašavanje od požara; Zaštita od neeksplozivnih ubojnih sredstava; Prva i medicinska pomoć; Zaštita i spašavanje životinja i proizvoda životinjskog porijekla; Zaštita i spašavanje biljaka i proizvoda biljnog porijekla; Traganje i spašavanje na moru; Traganje i spašavanje prilikom udesa u civilnom vazduhoplovstvu; Asanacija terena; Tehnička zaštita lica, prostora i objekata.

Finansiranje sistema zaštite i spašavanja: Izvori finansiranja; Fond sredstava za zaštitu i spašavanje.

Nadzor u oblasti zaštite i spašavanja: Ko vrši nadzor u oblasti zaštite i spašavanja; Koje obaveze ima inspektor za zaštitu i spašavanje prilikom inspeksijskog nadzora.

Literatura:

- Zakon o zaštiti i spašavanju

4) Planiranje u oblasti zaštite i spašavanja

Elaborat o procjeni rizika:

- podaci o kapacitetima i povredljivosti od elementarnih nepogoda, tehničko-tehnoloških nesreća i drugih nesreća, kao i pokazatelji o broju i strukturi zaposlenih u privrednom društvu, drugom pravnom licu i kod preduzetnika;

- stanje urbane izgrađenosti područja gdje se nalazi privredno društvo, drugo pravno lice i preduzetnik (vodoprivredni, energetski, saobraćajni i drugi objekti), broj i raspored stambenih zgrada i drugih objekata i procjena uticaja urbane izgrađenosti na organizaciju i sprovođenje zaštite i spašavanja;

- vrste, količine i vrijednosti značajnih materijalnih dobara koja mogu biti ugrožena elementarnim nepogodama, tehničko-tehnološkim nesrećama i drugim nesrećama, kao i potrebe i mogućnosti njihove zaštite (izmještanje i sl.);

- vrste i količine opasnih materija koje se koriste u tehnološkom procesu rada privrednog društva, drugog pravnog lica i kod preduzetnika, a koje mogu izazvati nastajanje tehničko-tehnoloških nesreća;

- stanje organizovanosti sistema zaštite i spašavanja, problemi u funkcionisanju te zaštite, kao i potrebe dogradnje i usavršavanja sistema zaštite i spašavanja planiranjem odgovarajućih mjera zaštite i spašavanja;

- pokazatelji o vrsti i količini materijalnih resursa neophodnih za sprovođenje mjera zaštite i spašavanja;

- stanje i problemi organizovanosti jedinice za zaštitu i spašavanje privrednih društava, drugih pravnih lica i preduzetnika, njihove kadrovske popunjenosti i stručne osposobljenosti,

potrebe za kadrovskim i materijalnim jačanjem, potrebe za opremanjem i osposobljavanjem, kao i pitanje rukovođenja aktivnostima učesnika zaštite i spašavanja i njihovog koordiniranja radi sprovođenja mjera zaštite i spašavanja;

- stanje i mogućnost organizovanja obavještanja i uzbunjivanja u okviru privrednog društva, drugog pravnog lica i kod preduzetnika;

- zaključci.

Preduzetni plan:

- mjere zaštite i spašavanja;

- ljudski i materijalni resursi koji se angažuju;

- dužnosti i zadaci zaposlenih;

- način rukovođenja i koordiniranja u aktivnostima zaštite i spašavanja;

- način obavještanja i uzbunjivanja;

- način evakuacije;

- način obezbjeđivanja finansijskih sredstava za sprovođenje plana;

- druge mjere i aktivnosti potrebne za sprovođenje zaštite i spašavanja;

- sadržaj grafičkog dijela plana zaštite i spašavanja privrednih društava, drugih pravnih lica i preduzetnika;

- faze zaštite i spašavanja: faza preventivne zaštite; faza postupanja u slučaju neposredne prijetnje od rizika i za vrijeme rizika, odnosno spašavanja ugroženih i nastradalih ljudi i životinja, materijalnih dobara i životne sredine, kao i ublažavanja nastalih posljedica (faza spašavanja) i faza otklanjanja nastalih posljedica i stvaranja uslova za normalizaciju života na ugroženom području (faza otklanjanja posljedica);

- zaključci.

Literatura:

- Strategija za smanjenje rizika od katastrofa

- Zakon o zaštiti i spašavanju

- Pravilnik o sadržaju i metodologiji izrade, načinu usaglašavanja, ažuriranja i čuvanja elaborata o procjeni rizika na osnovu kojih se izrađuju planovi zaštite i spašavanja

- Pravilnik o bližem sadržaju i metodologiji izrade, načinu usaglašavanja, ažuriranja i čuvanja planova zaštite i spašavanja



CRNA GORA
Ministarstvo unutrašnjih poslova

LICENCA
ZA IZRADU PREDUZETNIH PLANOVA

(ime, ime jednog roditelja i prezime)

(datum i mjesto rođenja)

(adresa i mjesto prebivališta)

Broj licence _____

U Podgorici,

M. P.

MINISTAR,

_____ 20__ godine