

Преузето са www.pravno-informacioni-sistem.rs

На основу члана 19. став 9. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС”, број 87/18),
Министар унутрашњих послова доноси

ПРАВИЛНИК

о стручном испиту за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања

"Службени гласник РС", број 20 од 22. марта 2019.

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником уређују се програм и начин полагања стручног испита, висина накнаде за рад испитне комисије, изглед и начин издавања лиценце за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања.

Организација и сврха испита

Члан 2.

Лице које је пријављено за полагање стручног испита за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања (у даљем тексту: стручни испит) са претходно завршеном обуком је кандидат за полагање стручног испита (у даљем тексту: кандидат).

На стручном испиту врши се провера стручне оспособљености кандидата за организацију и израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања.

Стручни испит се реализује у организацији правног лица које поседује овлашћење за организовање и спровођење обуке за полагање посебног стручног испита за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања (у даљем тексту: организатор стручног испита).

Комисија

Члан 3.

Стручни испит полаже се пред Испитном комисијом за полагање стручног испита из области израде процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања (у даљем тексту: Комисија).

Комисију решењем образује министар унутрашњих послова (у даљем тексту: Министар) од запослених у Министарству унутрашњих послова – Сектору за ванредне ситуације (у даљем тексту: Надлежна служба).

Решењем о образовању Комисије утврђује се њен састав и одређују председник, чланови, односно испитивачи и секретар, као и њихови заменици.

За испитивача може да се одреди запослени који има стечено високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и најмање четири године радног искуства на пословима заштите и спасавања.

Председник и заменик председника Комисије не могу да се именују за испитиваче.

Комисијом руководи председник који се стара да се рад Комисије одвија у складу са законом и овим правилником, а за време његове спречености или одсуства те послове обавља заменик председника Комисије.

Административне и с њима повезане стручне и техничке послове везане за полагање стручног испита обавља Комисија.

Послови у вези са стручним испитом

Члан 4.

Председник, односно заменик председника Комисије, у сарадњи са секретаром Комисије:

- 1) заказује испит;
- 2) унапред одређује састав Комисије, односно испитиваче за сваки испит;
- 3) одлучује о захтевима за одлагање испита;
- 4) одлучује по приговорима током и након испита;
- 5) потписује записнике.

Чланови Комисије, односно испитивачи:

- 1) прате израду општег дела испита и оцењују рад;
- 2) испитују кандидате на посебном делу испита;
- 3) дужни су да, на захтев кандидата, омогуће увиду писмени рад и дају објашњења у вези са оцењеним писменим радом;
- 4) потписују записник.

Секретар Комисије одговоран је за административне и стручне послове везане за организовање и реализовање испита и обавља их у Министарству унутрашњих послова (у даљем тексту: Министарство), осим оних који се обављају током спровођења испита.

Секретар Комисије:

- 1) води евиденцију о издатим лиценцама за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања;
- 2) води евиденције о реализованим испитима;
- 3) води евиденцију пријављених кандидата и лица која су положила испит;
- 4) обрађује пријаве кандидата са документацијом која је достављена од стране правног лица које организује испит и обавештава организатора испита ко од кандидата испуњава услове за полагање испита, а за лица која не испуњавају услове за полагање испита даје неопходна образложења;
- 5) води рачуна о заказивању испита у односу на завршену обуку и обавештава председника и чланове Комисије;
- 6) припрема материјале за полагање испита;
- 7) врши проверу идентитета кандидата увидом у личну карту или другу личну исправу и упознаје кандидате о правима и обавезама;
- 8) обавља административно-техничке послове у току испита;
- 9) евидентира оцене испитивача и саопштава кандидатима успех;
- 10) обрађује материјале после испита (израда записника, лиценци и њихово достављање Министру на оверу);
- 11) позива кандидате и уручује им лиценце;
- 12) потписује записник.

Организатор стручног испита:

- 1) издаје потврду о завршеној обуци;
- 2) прима пријаве за полагање испита непосредно од кандидата и доставља их Комисији;
- 3) организује стручни испит;
- 4) у сарадњи са Комисијом врши заказивање термина за полагање испита;
- 5) по заказивању термина за полагање испита врши позивање кандидата на испит;
- 6) обезбеђује простор за полагање испита;
- 7) обезбеђује услове за рад Комисије;
- 8) исплаћује трошкове рада Комисије.

Програм стручног испита

Члан 5.

Стручни испит полаже се по Програму за полагање стручног испита за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања (у

даљем тексту: Програм), који је одштампан у Прилогу 1. уз овај правилник и који чини његов саставни део.

Пријава

Члан 6.

Пријава за полагање стручног испита за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања, односно њена садржина и изглед утврђени су на обрасцу (Образац 1), који је одштампан уз овај правилник и који чини његов саставни део.

Пријава се подноси Надлежној служби, преко правног лица код кога је кандидат завршио обуку и које организује полагање стручног испита.

Пријава се, после спроведене обуке, подноси за полагање испита, као и за поправно и поновно полагање.

Од завршетка обуке до подношења пријаве за полагање стручног испита не може да прође више од 15 дана.

Изузетно од става 4. овог члана, ако то налажу оправдани разлози (доказ о спречености за рад услед болести или службеног путовања), пријава се може поднети по престанку разлога који је спречио благовремено подношење пријаве, а најкасније у року од шест месеци од завршетка обуке.

Ако пријава не буде поднета у року из ст. 4. и 5. овог члана, кандидат је дужан да пре подношења пријаве понови обуку.

Правном лицу пријаву подноси послодавац за своје запослене или лице које жели да приступи полагању стручног испита.

Уз пријаву за полагање испита после спроведене обуке прилаже се:

- 1) диплома о нивоу и врсти образовања (оверен препис или оверена копија дипломе о стеченој високој стручној спреми на студијама у трајању од најмање четири године односно стечених најмање 240 ЕСП бодова);
- 2) лична карта или извод електронског читача биометријске личне карте, на увид;
- 3) доказ о уплати трошкова полагања стручног испита;
- 4) уверење о радном односу не старије од месец дана, за раднике Надлежне службе који раде на пословима заштите и спасавања;
- 5) потврда о завршеној обуци.

Уз пријаву за поправно и поновно полагање се доставља доказ о уплати трошкова полагања стручног испита и за раднике Надлежне службе који раде на пословима заштите и спасавања уверење о радном односу не старије од месец дана.

Заказивање стручног испита

Члан 7.

Председник односно његов заменик и секретар Комисије у сарадњи са организатором испита одређује датум полагања стручног испита, у року који не може бити дужи од 60 дана од дана завршетка обуке.

Секретар Комисије у сарадњи са председником односно замеником председника Комисије формира групе за полагање стручног испита од најмање 10, односно највише 20 кандидата.

Групе се формирају за кандидате који су завршили обуку, припаднике Надлежне службе, као и за кандидате који пријављују поправно и поновно полагање.

Обавештавање о заказаном стручном испиту

Члан 8.

Полагање испита организује се ван радног времена у просторијама организатора стручног испита.

О датуму, времену и месту полагања стручног испита секретар Комисије дужан је да, преко организатора испита, подносиоцу пријаве благовремено достави писмени позив за полагање стручног испита, а најкасније 20 дана пре датума одређеног за полагање стручног испита.

Правно лице код кога је кандидат у радном односу, односно кандидат обавештавају секретара Комисије о приступању кандидата испиту у заказаном термину, електронским путем, најкасније два радна дана пре термина одржавања испита.

Одлагање испита

Члан 9.

Председник Комисије, односно његов заменик на образложен захтев кандидата са приложеним одговарајућим доказима, може да одложи полагање стручног испита, ако је кандидат из оправданих разлога спречен да полаже стручни испит, који се достављају лично, скенирано електронским путем, поштом или факсом секретару Комисије или организатору испита.

Ако кандидат не приступи полагању стручног испита и не оправда изостанак, а уредно је позван, ако на почетку стручног испита одустане од започетог полагања или ако након уредно поднете пријаве одустане од даље процедуре полагања стручног испита, сматраће се да испит није положио и не врши се повраћај трошкова уплаћених за полагања стручног испита.

Уредно пријављен стручни испит одлаже се из оправданих разлога једном, а одлагање не може да траје дуже од шест месеци.

Отказивање испита

Члан10.

Испит се отказује ако чланови Комисије и њихови заменици нису у могућности да присуствују испиту из разлога више силе, односно непредвиђеног догађаја, елементарне непогоде, друге несреће, радног ангажовања или из других оправданих и неодложних разлога.

Испит се може одложити и ако организатор испита није у могућности да обезбеди реализацију испита услед непредвиђених и оправданих околности које се односе на организационо-техничке разлоге.

По престанку разлога или околности услед којих испит није одржан, испит се заказује поново – уз благовремено обавештавање кандидата којима је испит био отказан, у складу са чланом 8. овог правилника.

Структура стручног испита

Члан 11.

Стручни испит се састоји из општег и посебног дела испита.

Општи део стручног испита полаже се писмено решавањем појединачног задатка из области процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања.

Познавање градива утврђеног Програмом вреднује се Кандидату за сваку област посебно.

Посебни део испита се полаже усмено и састоји се од три испитне области и то: систем заштите и спасавања, процена ризика од катастрофа и план заштите и спасавања.

Општи део испита

Члан 12.

Општи (писмени) део стручног испита састоји се од две испитне области и то: израде процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања.

Општи део стручног испита полаже група кандидата тако што сваки кандидат самостално, писмено решава задатке.

Испитни задаци не могу бити доступни кандидатима пре полагања испита.

Задаци за општи део испита налазе се у затвореним и запечаћеним ковертама које се деле кандидатима на почетку полагања. Број коверата одговара броју пријављених кандидата.

Задатак је направљен на папиру формата А4 и свака страна задатка оверена је печатом. У току општег дела испита кандидати не могу да користе закон и подзаконске прописе, односно опште акте из области катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, нити било каква друга документа или литературу везану за те области.

Сваки задатак има свој број.

Решавање општег дела испита траје најдуже 180 минута.

Комисија прегледа и оцењује писмене радове одмах након завршетка израде задатака након чега секретар саопштава кандидатима резултате.

Кандидат је положио општи део испита када рад који се односи на обе испитне области чланови Комисије оцене са „положио“.

Кандидат није положио општи део испита када чланови Комисије оцене рад са „није положио“, уз обавезно навођење на раду разлога за овакву оцену.

Кандидат који није положио једну од две испитне области општег дела испита није положио испит.

Кандидат који није положио општи део испита има право да од члана Комисије који га је оцењивао тражи на увид писмени рад.

Члан Комисије је у обавези да образложи кандидату разлоге за своју оцену непосредно после завршетка општег дела испита, уз присуство секретара Комисије.

Посебни део испита

Члан 13.

Посебни део стручног испита полажу кандидати који су положили општи део испита.

Питања за полагање посебног дела испита утврђују се према областима из Програма.

Посебни део испита полаже се усмено пред члановима Комисије који су испитивачи по одређеним областима.

Испитна питања за посебни део испита подељена су у испитне комбинације које се састоје од по три питања и оверене су печатом Министарства. Кандидат извлачи испитну комбинацију и полаже пред испитивачем.

Чланови Комисије могу да поставе кандидату и питања која се односе на задатак из општег дела испита.

Критеријуми за оцењивање и вредновање успешности на стручном испиту

Члан 14.

Оцењивање и вредновање успешности кандидата у току полагања стручног испита спроводи се у складу са Критеријумима за оцењивање који су утврђени у Прилогу 2, који је одштампан уз овај правилник и који чини његов саставни део.

Кандидат је успешно положио стручни испит ако је на општем и посебном делу испита оцењен оценом „положио“.

За питања на посебном делу испита испитивачи дају појединачну оцену за свако питање. Коначна оцена посебног дела испита представља средњу вредност свих позитивних оцена добијених на свакој од три области посебног дела испита.

Успех кандидата на стручном испиту представља обједињену оцену општег и посебног дела стручног испита.

Приступање полагању, полагање стручног испита

Члан 15.

Испиту приступају кандидати за које је утврђено да су испунили услове за полагање испита и који су позвани да полагају испит.

Кандидат је у обавези да у року од годину дана од дана завршетка обуке положи стручни испит, у супротном је у обавези да поново заврши обуку.

По завршеном испиту, Комисија оцењује знање кандидата на основу утврђених критеријума и коначну оцену уноси у Записник о полагању стручног испита, чија садржина и изглед су утврђени у обрасцу (Образац 2), који је одштампан уз овај правилник и који чини његов саставни део.

Записник се води у једном примерку, а потписују га председник Комисије односно његов заменик, испитивачи и секретар Комисије, у коме се констатује да је кандидат „положио“ или „није положио“ стручни испит.

Поправно и поновно полагање стручног испита спроводи се ако кандидат није положио стручни испит, а након поново достављене пријаве за полагање стручног испита и доказа о уплаћеним трошковима полагања.

Поправно полагање стручног испита

Члан 16.

Поправни испит полаже се пред испитивачима за испитну област коју кандидат поново полаже и о поправном испиту израђује се Записник о полагању стручног испита, чија садржина и изглед су утврђени у обрасцу (Образац 3), који је одштампан уз овај правилник и који чини његов саставни део.

Кандидат који поправно полаже испит, полаже испит у првом наредном термину.

Кандидат који је положио општи део стручног испита, а на посебном делу испита добио једну негативну оцену, полаже област коју није положио.

Кандидат поправно полаже највише два пута област коју није положио, у супротном сматраће се да није положио цео испит.

Поновно полагање испита

Члан 17.

Кандидат који је на општем делу стручног испита оцењен оценом „није положио“ поновно полаже испит.

Кандидат који је положио општи део стручног испита, а на посебном делу испита добио две или више негативних оцена, није положио стручни испит и полаже цео испит поново.

Кандидат који поновно полаже стручни испит, приступа полагању у првом наредном термину.

Издавање и изглед лиценце

Члан 18.

Кандидату који је положио стручни испит издаје се Лиценца за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања.

Садржина и изглед лиценце из става 1. овог члана утврђена је на обрасцу (Образац 4), који је одштампан уз овај правилник и који чини његов саставни део.

Структура и намена трошкова полагања стручног испита и висина трошкова за рад Комисије

Члан 19.

Трошкове полагања стручног испита чине: трошкови коришћења простора и средстава и други трошкови организовања испита, као и трошкови рада Комисије.

Висина трошкова полагања стручног испита и за поновно полагања стручног испита износи 15.000 динара.

Висина трошкова поправног полагања стручног испита износи 50% од износа утврђеног у ставу 2. овог члана.

Трошкове полагања стручног испита сноси послодавац или лице које поднесе пријаву за полагање стручног испита, односно кандидат, и уплаћује их на рачун правног лица организатора стручног испита.

Председник, односно заменик председника, чланови и секретар Комисије када учествују у раду Комисије имају право на накнаду за рад у Комисији.

Накнада се одређује по кандидату, посебно за председника, односно заменика председника, чланове и секретара Комисије.

Комисији за кандидате који су запослени у Надлежној служби не припада накнада из става 3. овог члана.

Запослени у Надлежној служби ослобођени су плаћања трошкова полагања стручног испита и уместо доказа о уплаћеним трошковима полагања стручног испита достављају уверење о радном односу у Министарству унутрашњих послова.

Кандидати из става 8. овог члана ослобођени су плаћања полагања испита за највише два полагања.

Део средстава остварених на име стручног испита, користи се за финансирање рада Комисије.

Председник, заменик председника, чланови и секретар Комисије за свој рад примају новчану накнаду у висини коефицијента и то за председника и заменика председника 0,0420 по кандидату, испитиваче из области процена ризика од катастрофа и план заштите и спасавања 0,0410 по кандидату, а за испитиваче из области систем заштите и спасавања и секретара Комисије 0,0360 по кандидату.

Износ накнаде представља производ наведених коефицијената и важеће основице за обрачун плата запослених у Министарству унутрашњих послова.

Окончање започетог полагања стручног испита

Члан 20.

Кандидати који су пријавили или започели полагање стручног испита пре ступања на снагу овог правилника, испит полажу по правилнику који је био на снази у тренутку када су поднели пријаву за полагање или започели полагање стручног испита, у року не дужем од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

Престанак важења ранијег прописа

Члан 21.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о програму, начину и трошковима полагања стручног испита, поступку издавања и изгледу лиценце за процену ризика („Службени гласник РС”, број 8/13).

Ступање на снагу

Члан 22.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 01-253/19-2

У Београду, 11. марта 2019. године

Министар,

др **Небојша Стефановић**, с.р.

Прилози

[Образац 1 - Пријава за полагање стручног испита за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања](#)

Образац 2 - Записник о полагању стручног испита за израду процене ризика и плана заштите и спасавања

Образац 3 - Записник о поправном полагању стручног испита за израду процене ризика и плана заштите и спасавања

Образац 4 - Лиценца за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања

Прилог 1 - Програм испита

Прилог 2 - Критеријуми за оцењивање