

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**

#### **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 положи 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**

#### **Члан 10.**

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 оцелу.

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 оцелу непосредно после завршетка општег дела испита, уз присуство секретара Комисије.

### **Посебни део испита**

#### Члан 13.

Посебни део стручног испита полагају 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 извучи 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 оцелом „положио“.

За питања на посебном делу испита испитивачи дају појединачну оцелу за свако питање. Коначна оцелу 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.

**ПРИЈАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ СТРУЧНОГ ИСПИТА  
ЗА ИЗРАДУ ПРОЦЕНЕ РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА И ПЛАНА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА**

Поднета

**МИНИСТАРСТВУ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА**

*(име, име једног родитеља и презиме кандидата)*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ЈМБГ

Рођен-а \_\_\_\_\_ године у \_\_\_\_\_  
*(datum рођења кандидата) (место рођења кандидата)*

*(место и адреса пребивалишта кандидата)*

*(назив завршеног факултета/одсек/смер и број ЕСП бодова)*

Обука за полагање испита завршена дана \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_

У организацији \_\_\_\_\_  
*(назив привредног друштва/правног лица са овлашћењем за организацију и спровођење обуке)*

Пријава се доставља за полагање (заокружити број испред)

1. Целог испита (општег и посебног дела) први пут \_\_\_\_\_  
2. Поновно полагање целог испита. Испит полаган први пут \_\_\_\_\_  
*(datum)*

3. Део испита (испитна област) \_\_\_\_\_  
Општи део испита реализован \_\_\_\_\_  
*(datum)*

\_\_\_\_\_  
*(datum подношења пријаве)*

\_\_\_\_\_  
*(место подношења пријаве)*

\_\_\_\_\_  
*(потпис кандидата)*

\_\_\_\_\_  
*(бр. телефона кандидата и mail адреса)*

**Прилог:**

Уз пријаву приложити:

1. Оверену копију дипломе о високом образовању са најмање 240 ЕСП бодова
2. Фотокопију личне карте или извод електронског читача биометријске личне карте
3. Доказ о уплати трошкова полагања стручног испита
4. За запослене у МУП-у доставити уверење о радном односу не старије од месец дана
5. доказ о завршеној обуци

(заокружити број испред приложеног документа)



Образац 2.

Република Србија  
МИНИСТАРСТВО  
УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА

**З А П И С Н И К**  
**О ПОЛАГАЊУ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА ИЗРАДУ ПРОЦЕНЕ РИЗИКА И ПЛАНА**  
**ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА**

Пред Комисијом, образованом решењем број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_  
полагао-ла је стручни испит \_\_\_\_\_  
(име, име једног родитеља и презиме кандидата)  
ЈМБГ \_\_\_\_\_, рођен-а \_\_\_\_\_ године у \_\_\_\_\_  
(датум рођења кандидата) (место рођења кандидата)  
завршио-ла је \_\_\_\_\_  
(назив завршеног факултета)

Провера познавања градива утврђеног Програмом извршена је од стране Комисије и кандидат је:

1. Општи (писмени) део испита (подвући) \_\_\_\_\_ положио \_\_\_\_\_ није положио
2. На посебном (усменом) делу испита добио (бројчано оцена) \_\_\_\_\_

После завршеног испита Комисија је донела закључак:

Кандидат је испит (подвући) \_\_\_\_\_ положио \_\_\_\_\_ није положио

(ако није положио-област \_\_\_\_\_)

НАПОМЕНА: \_\_\_\_\_

Кандидат полаже испит пред Комисијом у следећем саставу:

1. Систем заштите и спасавања - \_\_\_\_\_

2. Процена ризика од катастрофа - \_\_\_\_\_

3. План заштите и спасавања - \_\_\_\_\_

Секретар Комисије

Председник Комисије

\_\_\_\_\_

у \_\_\_\_\_



Образак 3.

Република Србија  
МИНИСТАРСТВО  
УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА

**З А П И С Н И К**  
**О ПОПРАВНОМ ПОЛАГАЊУ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА ИЗРАДУ ПРОЦЕНЕ РИЗИКА И**  
**ПЛАНА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА**

Пред Комисијом, образованом решењем број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_  
полагао-ла је стручни испит \_\_\_\_\_  
*(име, име једног родитеља и презиме кандидата)*  
ЈМБГ \_\_\_\_\_, рођен-а \_\_\_\_\_ године у \_\_\_\_\_  
*(датум рођења кандидата) (место рођења кандидата)*  
завршио-ла је \_\_\_\_\_  
*(назив завршеног факултета)*

Кандидат је испит полагао дана \_\_\_\_\_ године (прилог Записник са испита од \_\_\_\_\_)

Поправно полагање је спроведено за усмени део испита и то за области (подвући):

1. \_\_\_\_\_ положио (оцена) \_\_\_\_\_ није положио

После завршеног испита Комисија је донела закључак:  
Кандидат је испит (подвући) \_\_\_\_\_ положио \_\_\_\_\_ није положио

Кандидат полаже испит пред Комисијом у следећем саставу:

1. Систем заштите и спасавања - \_\_\_\_\_

2. Процена ризика од катастрофа - \_\_\_\_\_

3. План заштите и спасавања - \_\_\_\_\_

Секретар Комисије

Председник Комисије

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

у \_\_\_\_\_



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО  
УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА

# ЛИЦЕНЦА

ЗА ИЗРАДУ ПРОЦЕНЕ РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА  
И ПЛАНА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА

\_\_\_\_\_  
*(име, име једног родитеља, презиме)*

\_\_\_\_\_  
*(јединствени матични број грађана ЈМБГ)*

\_\_\_\_\_  
*(датум и место рођења)*

**Број лиценце**

У Београду \_\_\_\_\_  
*(датум издавања лиценце)*

М.П.

МИНИСТАР

\_\_\_\_\_  
*(име и презиме)*

Прилог 1.

**ПРОГРАМ ИСПИТА**

Испит се полаже према програму за полагање испита.

Испит се састоји из два дела.

Општи део испита се полаже писмено и састоји се од самосталне израде задатка који се односи на процену ризика од катастрофа и то према задатом сценарију и задатку са смерницама за израду процене који се доставља у материјалу.

На основу израђене процене ризика од катастрофа израђује се план заштите и спасавања за одређену елементарну непогоду или другу опасност попуњавањем обрасца који се доставља у материјалу за испит.

Посебан део испита се полаже усмено.

## **I**

### **Испитна област –**

#### **Систем заштите и спасавања и управљање ванредним ситуацијама**

**Нормативно правни оквир** – део који се односи на систем заштите и спасавања

**Устав Републике Србије** („Службени гласник РС” , број 98/06)

надлежност Републике Србије и јединица локалне самоуправе у заштити и спасавању грађана и материјалних добара.

**Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама** („Службени гласник РС” , број 87/18)

1. Значење израза – појмовник
2. Начела
3. Субјекти и снаге система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама
4. План смањења ризика од катастрофа
5. Екстерни план заштите од великог удеса
6. Овлашћење и лиценца за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања
7. Регистар ризика од катастрофа
8. Зоне непосредног ризика
9. Надлежности Министарства унутрашњих послова
10. Надлежност министарстава и органа државне управе
11. Надлежност аутономне покрајине
12. Надлежност јединица локалне самоуправе

13. Права и дужности привредних друштава и других правних лица
14. Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање
15. Обавезе правних лица која обављају одређене делатности
16. Права и обавезе удружења, хуманитарних организација и високошколских установа
17. Права и дужности грађана
18. Цивилна заштита – појам
19. Лична и узајамна заштита
20. Мере цивилне заштите
21. Мера цивилне заштите – узбуњивање
22. Мера цивилне заштите – евакуација
23. Мера цивилне заштите – склањање
24. Мера цивилне заштите – збрињавање угрожених и настрадалих
25. Мера цивилне заштите – радиолошка, хемијска и биолошка заштита
26. Заштита од удеса и техничко технолошких несрећа
27. Заштита и спасавање из рушевина
28. Заштита и спасавање од поплава и несрећа на води и под водом
29. Заштита и спасавање на неприступачним теренима
30. Заштита и спасавање од пожара и експлозија
31. Заштита од ЕОР
32. Прва и медицинска помоћ
33. Асанација терена
34. Повереници цивилне заштите
35. Јединице цивилне заштите
36. Мобилизација и активирање јединица цивилне заштите
37. Рано упозоравање, обавештавање и узбуњивање
38. Служба 112
39. Систем јавног узбуњивања
40. Јединствени европски број за хитне службе 112
41. Међународна сарадња



**Подзаконска акта донета на основу Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама која се односе на:**

- методологију за израду процене ризика и плана заштите и спасавања
- образовање, састав и начин рада штабова за ванредне ситуације
- одређивање субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање
- начин коришћења непокретних ствари, возила, машина, опреме, материјално-техничких средстава и начин утврђивања надокнаде привредним друштвима и другим правним лицима и грађанима услед извршавања обавеза
- обавезна средства и опрема за личну и узајамну заштиту
- специјализоване јединице цивилне заштите

**Закони:**

Закон о министарствима

Закон о локалној самоуправи – део који се односи на систем заштите и спасавања

Закон о водама – део који се односи на систем заштите и спасавања

**2. Руковођење у ванредним ситуацијама**

Ванредна ситуација – појам;

1. Нивои проглашења и укидања ванредних ситуација
2. Штабови за ванредне ситуације – начин организовања
3. Састав штабова за ванредне ситуације
4. Опште надлежности штаба за ванредне ситуације
5. Републички штаб за ванредне ситуације
6. Покрајински штаб за ванредне ситуације
7. Окружни штаб за ванредне ситуације
8. Штаб за ванредне ситуације јединице локалне самоуправе
9. Штаб за ванредне ситуације градске општине

**II**

**Испитна област – Процена ризика од катастрофа**

Овим делом програма дефинише се област која појашњава садржај, начин и поступак израде Процене ризика у складу са Упутством о методологији за израду процене ризика и планова заштите и спасавања.

Основа за овај део програма је Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама и Методологија за израду процене ризика и планова заштите и спасавања.

1. Комуникација и консултација – објаснити поступак организовања и спровођења овог процеса на локалном, покрајинском и националном нивоу – објаснити начин одређивања учесника у процесу израде процене, одређивање носиоца израде процене и улога органа јединица локалне самоуправе, органа државне управе, научних установа и привредних друштава.
2. Одређивање контекста – шта се подразумева под одређивањем контекста, ко организује активности и ко дефинише учеснике?
3. Мониторинг ризика – шта подразумева мониторинг ризика и зашто је битан за процену ризика, шта се постиже мониторингом и ко га спроводи?
4. Утврђивање ризика – шта подразумева утврђивање ризика, зашто се спроводи и ко га врши?
5. Процена ризика – шта се утврђује проценом ризика? – шта треба да садржи процена ризика?
6. Анализа ризика – шта је анализа ризика и када се врши?
7. Евалуација ризика и поступање са ризиком – објаснити појам – објаснити за које ризике се врши поступање (третман) са ризиком, значај мера које се предузимају у поступању са ризиком;
8. Положај и карактеристике територије за коју се израђује процена ризика – објаснити за које параметре се ради овај део процене и објаснити сваки од следећих параметара:
  - 8.1. Географски положај територије;
  - 8.2. Хидрографске карактеристике територије;
  - 8.3. Метеоролошко-климатске карактеристике;
  - 8.4. Демографске карактеристике;
  - 8.5. Пољопривреда;
  - 8.6. Материјална и културна добра.
9. Критична инфраструктура – шта је критична инфраструктура, које области и који објекти у тим областима представљају критичну инфраструктуру?
10. Садржај процене ризика по нивоима (национални, локални и ниво привредног друштва и другог правног лица).
11. Идентификација опасности – како се врши и шта подразумева? – навести поједине параметре на основу којих се врши идентификација опасности за

сваку конкретну опасност (земљотреси, поплаве, клизишта, екстремне временске неприлике и др.).

12. Смернице за израду сценарија – објаснити шта је сценарио и шта садржи, како се ради и шта мора да има у себи и које услове мора да задовољи?

13. Смернице за израду процене ризика – шта је процена ризика и шта се њом постиже и сагледава.

14. Које су штићене вредности и који су критеријуми за сваку штићену вредност.

15. Процена вероватноће – како се одређује вероватноћа – објаснити табелу за исказивање вероватноће у смислу квалитативног одређивања категорија вероватноће преко учесталости.

16. Процена последица – објаснити начин исказивања последица по штићене вредности преко табела са нивоима величине последица и критеријумима за одређивање последица.

17. Нивои ризика – одређивање нивоа и прихватљивости ризика.

18. Матрице ризика – како се израђују матрице ризика, шта се постиже матрицама и објаснити који су нивои ризика и нивои последица?

19. Мулти ризик – шта је мулти ризик и шта обухвата?

20. Третман ризика – шта се подразумева под третманом ризика, које су оперативне а које превентивне мере које се предузимају у третману ризика?

21. Карте ризика – зашто се раде карте и шта се на њима уноси?

### III

#### Испитна област – План заштите и спасавања

**Основни појмови о плану заштите и спасавања:** појам плана заштите и спасавања, шта је план заштите и спасавања, ко га израђује, шта је полазна основа за израду плана и на основу којег документа се ради план, на којем нивоу се раде планови и ко их доноси.

#### **План заштите и спасавања – појам, основне одредбе:**

– нивои и носиоци израде планова заштите и спасавања;

– садржај планова заштите и спасавања: Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање, других носилаца израде.

#### **Поступак у вези давања сагласности на планове заштите и спасавања:**

Обавезе субјеката у процесу добијања сагласности на план заштите и спасавања, надзор, управни поступак.

Подаци из Процене ризика као полазиште за израду плана заштите и спасавања, сценарија.

### **Методологија израде плана заштите и спасавања**

#### **Рано упозоравање и приправност (спремност)**

- организација и функционисање раног упозоравања, обавештавања и узбуњивања,
- субјекти система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама одговорни за предузимање мера приправности,
- ко наређује приправност и коме се уводи а коме препоручује приправност?
- мере приправности (спремности) и поступци њиховог спровођења,
- начин пријема и преношења наређења за предузимање мера приправности
- спремности,
- начин комуникације и извештавања надлежних органа и служби.

#### **Мобилизација и активирање**

- шта је мобилизација а шта активирање?
- ко се мобилише а ко се активира?
- садржај плана мобилизације;
- активирање штабова за ванредне ситуације, стручно-оперативних тимова, органа државне управе и локалне самоуправе, субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање и повереника цивилне заштите,
- мобилизација јединица цивилне заштите.

#### **Заштита и спасавање по опасностима (општи и посебни прилози по опасностима)**

##### **– заштите и спасавања од поплава,**

Како се ради план заштите од поплава – ко га израђује, на основу којих прописа се ради?

Општи и посебни садржај плана заштите од поплава јединице локалне самоуправе;

Када се активира план заштите од поплава и шта се ради у појединим фазама одбране од поплава; улога водопривреде и улога снага заштите и спасавања;

##### **– заштите и спасавања у случају земљотреса,**

Садржај плана заштите од земљотреса – општи и посебни садржај;

Дефинисање основних мера које наређује штаб за ванредне ситуације општине/града;

Дефинисање основних оперативних мера и поступака које спроводе снаге и субјекти заштите и спасавања града/општине;

**– заштите и спасавања од одрона, клизишта и ерозија,**

Општи и посебни садржај плана;

Дефинисање основних мера које наређује штаб за ванредне ситуације општине/града;

Дефинисање основних оперативних мера и поступака које спроводе снаге и субјекти заштите и спасавања града/општине;

**– заштите и спасавања од шумских пожара и других пожара на отвореном,**

Општи и посебни садржај плана;

Дефинисање основних мера које наређује штаб за ванредне ситуације општине/града;

Дефинисање основних оперативних мера и поступака које спроводе снаге и субјекти заштите и спасавања града/општине;

**– заштите и спасавања од екстремних временских падавина (непогода).**

Општи и посебни садржај плана;

Дефинисање основних мера које наређује штаб за ванредне ситуације општине/града;

Дефинисање основних оперативних мера и поступака које спроводе снаге и субјекти заштите и спасавања града/општине;

**Мере цивилне заштите (општи и посебни прилози по мерама цивилне заштите)**

**– евакуација,**

Дефиниција појма евакуације, врсте евакуације, ко наређује евакуацију и ко су носиоци и извршиоци евакуације?

Општи и посебни садржај Плана евакуације;

Дефинисање основних мера које наређује штаб за ванредне ситуације општине/града;

Дефинисање основних оперативних мера и поступака које спроводе снаге и субјекти заштите и спасавања града/општине;

**– склањање,**

Дефиниција појма склањања;

Ко наређује склањање, ко управља/руководи склоништима у току коришћења и ко израђује план склањања;

Општи и посебни садржај плана;

Дефинисање основних мера које наређује штаб за ванредне ситуације општине/града;

Дефинисање основних оперативних мера и поступака које спроводе снаге и субјекти заштите и спасавања града/општине;

**– збрињавање угрожених и настрадалих,**

Шта подразумева збрињавање угрожених и настрадалих, ко руководи активностима а ко су носиоци активности?

Општи и посебни садржај плана;

Дефинисање основних мера које наређује штаб за ванредне ситуације општине/града;

Дефинисање основних оперативних мера и поступака које спроводе снаге и субјекти заштите и спасавања града/општине;

**– прва и медицинска помоћ,**

Општи и посебни садржај плана;

Дефинисање основних мера које наређује штаб за ванредне ситуације општине/града;

Дефинисање основних оперативних мера и поступака које спроводе снаге и субјекти заштите и спасавања града/општине;

**– асанација терена,**

Општи и посебни садржај плана;

Дефинисање основних мера које наређује штаб за ванредне ситуације општине/града;

Дефинисање основних оперативних мера и поступака које спроводе снаге и субјекти заштите и спасавања града/општине;

**Општи и посебни садржај плана;**

Дефинисање основних мера које наређује штаб за ванредне ситуације општине/града;

Дефинисање основних оперативних мера и поступака које спроводе снаге и субјекти заштите и спасавања града/општине;

**Употреба снага и субјеката заштите и спасавања:**

- преглед ангажовања оперативних снага,
- телекомуникационо обезбеђење,
- обезбеђење, дистрибуција и расподела горива, воде и хране,
- организација смештаја оперативних снага,
- организација здравствене заштите припадника оперативних снага,
- вођење карте угроженог подручја са подацима о деловању оперативних снага,
- финансијски аспекти ангажовања оперативних снага.

## Прилог 2.

### КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ

Р. бр.	ОЦЕНА	Закључакоцене	Опис оцене
1.	оцена један (1) – недовољан	није положио	Непознавање појма и правне регулативе, система заштите и спасавања као и садржаја и израде процене ризика и плана заштите и спасавања.
2.	оцена два (2) – довољан	положио	Минимално познавање појма и правне регулативе, система заштите и спасавања као и садржаја и израде процене ризика и плана заштите и спасавања.
3.	оцена три (3) – добар	положио	Познавање правне регулативе и система заштите и спасавања на задовољавајућем нивоу. Показано знање омогућава анализу података и закључивање у функцији процене ризика. Практична процена ризика израђена обухватом свих елемената, делимично закључивање о могућим опасностима као и успостављање корелација између опасности. Израђен задати план заштите и спасавања, али истим нису обухваћени сви субјекти и снаге, мере и активности заштите и спасавања.
4.	оцена	положио	Познавање правне регулативе и система заштите и спасавања на врло добром

	четири (4) – врло добар		нивоу. Показано знање омогућава детаљну анализу података и закључивање у функцији процене ризика. Процена је израђена обухватом свих елемената, закључивање о могућим опасностима као и успостављање корелација између опасности са мањим недостацима. Израђен задати план заштите и спасавања, обухваћене су све неопходне мере и активности али исти не обезбеђује увезаност и интегрисано деловање елемената система заштите и спасавања.
5.	оцена пет (5) – одличан	положио	Потпуно познавање правне регулативе и система заштите и спасавања. Показано знање омогућава детаљну анализу података и закључивање у функцији процене ризика. Процена је израђена обухватом свих елемената и закључивање о могућим опасностима као и успостављање корелација између опасности у потпуности. План заштите и спасавања урађен на основу потпуне примене елемената из Процене угрожености, у потпуности обезбеђена оперативност плана кроз увезивање свих елемената заштите и спасавања.