

U smislu primjene odredbi člana 7 Zakona o Komunalnoj policiji ("Službeni list CG", br. 57/14 i 34/19), čl. 16 stav 1 tačka 8 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada Podgorice ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20), Načelnik Komunalne policije Glavnog grada – Podgorica, d o n o s i,

PRAVILA
O USLOVIMA I NAČINU PRUŽANJA POMOĆI NADLEŽNIM ORGANIMA I JAVNIM
SLUŽBAMA GLAVNOG GRADA - PODGORICA I GOLUBOVACA, OPŠTINE U
SASTAVU GLAVNOG GRADA, U POSTUPKU IZVRŠENJA NJIHOVIH ODLUKA

Član 1

Komunalni policajci, u skladu sa zakonom, pružaju pomoć nadležnim organima opštine i javnim službama u postupku izvršenja njihovih odluka, ako se u tom postupku očekuje ili pruža fizički otpor (u daljem tekstu: asistencija), pod uslovima i na način propisan Pravilima o uslovima i načinu pružanja pomoći nadležnim organima i javnim službama Glavnog grada - Podgorica i Glubovaca, opštine u sastavu Glavnog grada u postupku izvršenja njihovih odluka (u daljem tekstu Pravila).

Član 2

Komunalni policajci, pružaju asistenciju na način kojim se u najvećoj mogućoj mjeri obezbjeđuje nesmetano i efikasno izvršavanje odluka nadležnih organa opštine javnih službi.

Član 3

Asistencija se pruža na zahtjev ovlašćenog subjekta.

Zahtjev za pružanje asistencije sadrži:

- 1) naziv organa kojem se podnosi,
- 2) podatke o ovlašćenom podnosiocu zahtjeva (naziv i sjedište),
- 3) podatke o mjestu, danu i času pružanja asistencije,
- 4) broj i datum akta suda, odnosno javnog izvršitelja o izvršenju izvršne isprave, odnosno broj i datum izvršnog rješenja,
- 5) dokaz da je ovlašćeni podnositelj zahtjeva pokušao izvršenje, koje je onemogućeno pruženim fizičkim otporom ili ozbiljnom prijetnjom stranke prema kojoj se sprovodi postupak izvršenja, odnosno dokaz da se u postupku sprovođenja izvršenja opravdano očekuje pružanje fizičkog otpora,
- 6) druge podatke koji su od značaja za pružanje asistencije, i
- 7) potpis odgovornog lica i pečat ovlašćenog podnosiocu zahtjeva.

Uz zahtjev iz stava 1 ovog člana prilaže se akt suda, odnosno javnog izvršitelja o izvršenju izvršne isprave, odnosno izvršno rješenje.

Član 4

Zahtjev za pružanje asistencije podnosi se Komunalnoj policiji u pisanom obliku, najkasnije 72 časa prije dana određenog za pružanje asistencije.
Izuzetno od stava 1 ovog člana, ukoliko to nalažu razlozi hitnosti, asistencija se bez odlaganja pruža na usmeni zahtjev ovlašćenog subjekta.

Član 5

O zahtjevu za pružanje asistencije iz člana 4 stav 1 Pravila odlučuje Načelnik Komunalne policije rješenjem.

Član 6

Prilikom odlučivanja o zahtjevu za pružanje asistencije, Načelnik Komunalne policije iz člana 4 stav 1 Pravila, cijeni da li je podnositelj zahtjeva ovlašten za podnošenje zahtjeva za pružanje asistencije, ne upuštajući se u zakonitost i cjelishodnost odluke o izvršenju.

Član 7

Komunalna policija pruža asistenciju nadležnim organima Glavnog grada - Podgorica i javnim službama skladu sa planom.

Plan iz stava 1 ovog člana sadrži:

- 1) procjenu bezbjednosnog rizika,
- 2) podatke o broju komunalnih policajaca potrebnih za pružanje asistencije,
- 3) način pružanja asistencije,
- 4) konkretne zadatke komunalnih policajaca koji pružaju asistenciju,
- 5) podatke o opremi, prevoznim sredstvima, sredstvima veze, tehničkim i drugim pomoćnim sredstvima potrebnim za pružanje asistencije,
- 6) podatke o vremenu početka asistencije.

U slučaju asistencije kod koje je procjenom utvrđen povećan bezbjednosni rizik pored podataka iz stava 2 ovog člana, plan pružanja asistencije, sadrži i:

- 1) podatke o podjeli terena na sektore i podsektore,
- 2) podatke o načinu prevoza, mjestu i vremenu okupljanja komunalnih policajaca određenih za pružanje asistencije,
- 3) način regulisanja saobraćaja za vrijeme pružanja asistencije,
- 4) način saradnje sa drugim subjektima koji učestvuju u postupku izvršenja odluka ovlašćenih subjekata i dr.

Izuzetno, ukoliko za to postoje opravdani razlozi, asistencija se može pružiti i bez plana pružanja asistencije.

Član 8

Plan pružanja asistencija donosi rukovodilac asistencije uz pribavljenu saglasnost Načelnika Komunalne policije, iz člana 4 stav 1 Pravila.

Član 9

Rukovodilac asistencije određuje komunalne policajce koji će u svakom konkretnom slučaju učestvovati u pružanju asistencije, kao i komunalni policajac koji će rukovoditi pružanjem asistencije.

Član 10

Komunalni policajci mogu u postupku pružanja asistencije, ukoliko mjere upozorenja i naređenja ne daju rezultate, upotrijebiti ona sredstva prinude koja su nužna radi odbijanja napada od sebe, drugog lica ili objekta, u skladu sa Zakonom o Komunalnoj policiji.

Član 11

Komunalni policajci koji učestvuju u pružanju asistencije upotrebljavaju sredstva prinude samo po naređenju komunalnog policajca koji rukovodi pružanjem asistencije.

Član 12

Komunalni policajac koji rukovodi pružanjem asistencije odmah nakon završene asistencije sačinjava pisani izvještaj, koji bez odlaganja dostavlja rukovodiocu asistencije.

Izveštaj iz stava 1 ovog člana, sadrži podatke o vremenu početka i završetka asistencije, preduzetim mjerama i radnjama, kao i druge podatke od značaja za ocjenu zakonitosti postupanja komunalnih policajaca.

Član 13

Ova Pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Komunalne policije Glavnog grada Podgorica.

Broj: D-16-019/20-4039
Podgorica, 17. jul 2020. godine.

NAČELNIK,

Miloš Novović, dipl. pravnik



PRILOG PRAVILA : Obrazac zahtjeva za pružanje asistencije Komunalnoj policiji Glavnog grada – Podgorica

(naziv i sjedište organa, javne službe)

(ovlašćeno lice)

GLAVNI GRAD-PODGORICA
KOMUNALNA POLICIJA
n/r Načelniku

PREDMET: Zahtjev za pružanje asistencije

Na osnovu člana 7 Zakona o Komunalnoj policiji ("Službeni list CG", br. 57/14 i 34/19),
_____ (naziv organa ili javne službe) podnosi
zahtjev za pružanje pomoći – asistencije prilikom:

*1

(pošlači vrsti, obimu i načinu pružanja asistencije)

*2

(datum, vrijeme i mjesto pružanja asistencije)

*3. Podaci od značaja za pružanje asistencije(izvršna javna isprav, dokaz da je ovlašćeni subjekat pokušao predmetno izvršenje i da je isto onemogućeno, odnosno dokaz da se u postupku sprovođenja izvršenja opravdano očekuje pružanje fizičkog otpora...)

*4

Drugi podaci od značaja za asistenciju:

*5

PRILOG:

PODNOŠILAC ZAHTJEVA,

(potpis odgovornog lica i pečat ovlaštenog subjekta)

(adresa)

Broj telefona