

На основу члана 54. став 5. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС” број 36/15)

министар за рад, запошљавање, борачка и социјална питања доноси

ПРАВИЛНИК

о облику и начину вршења унутрашње контроле инспекције у области радних односа и безбедности и здравља на раду и у области социјалне заштите

Члан 1.

Овим правилником прописују се облик и начин вршења унутрашње контроле инспекције у области радних односа и безбедности и здравља на раду и у области социјалне заштите.

Члан 2.

Ради обезбеђења и контроле законитости у вршењу послова инспекцијског надзора, унутрашњу контролу рада инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора у области радних односа и безбедности и здравља на раду и у области социјалне заштите, врши Група унутрашње контроле инспекције (у даљем тексту: Унутрашња контрола).

Унутрашњом контролом руководи руководилац Групе.

Унутрашња контрола је независна у обављању својих послова и за свој рад одговара министру.

Члан 3.

Циљ деловања унутрашње контроле је остварење законитости и правилности у спровођењу закона којим се уређује инспекцијски надзор и посебних закона којим се уређује инспекцијски надзор у области радних односа и безбедности и здравља на раду и у области социјалне заштите и предузимање радњи на спречавању и отклањању услова за појаву корупције и других видова противправног и несавесног обављања радних дужности инспектора и службених лица овлашћених за вршење инспекцијског надзора.

Члан 4.

Послови унутрашње контроле обухватају:

1) праћење и надгледање стања у области инспекцијског надзора, чија законитост се контролише, са аналитичким сагледавањем, упоређивањем и повезивањем података и информација унутрашње контроле, стручних служби и других органа и организација, са циљем детектовања одређених образаца понашања;

2) анализу ризика од корупције, која се врши у сарадњи са Агенцијом за борбу против корупције, укључујући учешће у припреми планова интегритета и изразу профила ризика од корупције;

3) припрему планова унутрашње контроле на основу анализе ризика: годишњи и оперативни планови;

4) превентивно деловање - давање савета и препорука за законито, правилно и етичко поступање и понашање, укључујући поступање у складу са начелом самосталности у раду, истицање позитивних етичких примера у раду службених лица инспекције, предузимање радњи на спречавању и откривању појава корупције и других видова противправног и несавесног обављања инспекцијског надзора и радних

дужности, указивање на могућност појаве незаконитог, неправилног и несавесног рада, истицање и промоција позитивних етичких примера у раду инспектора и других службених лица инспекције;

5) проверу законитости и правилности у спровођењу закона којим се уређује инспекцијски надзор и посебних закона којим се уређује инспекцијски надзор у области радних односа и безбедности и здравља на раду и у области социјалне заштите;

6) одржавање обука и других облика информисања и стручног усавршавања, као и подизање свести на тему етике и интегритета, професионалних стандарда, превенције корупције и управљања ризиком корупције, са циљем примарне превенције;

7) вршење редовних (планираних) и ванредних (непланираних) контрола, укључујући процену ризика за ванредне контроле;

8) пријем, обраду, анализу и покретање ванредне унутрашње контроле поводом представки физичких и правних лица, писаних обраћања инспектора и државних службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора и по сопственој иницијативи, односно на основу прикупљених обавештења и других сазнања;

9) издавање налога за контролу и друге процесне и оперативне радње и мере које се предузимају у склопу унутрашње контроле;

10) спровођење доказног поступка у складу са прописом који регулише општи управни поступак;

11) сачињавање и чување записника и других аката о контроли;

12) предузимање превентивних и корективних мера: спречавање и отклањање незаконитости, неправилности и несавесности у раду инспектора и других службених лица инспекције, упућивање писаних упозорења и праћење поступања након ових упозорења;

13) иницирање покретања одговарајућих поступака за утврђивање одговорности инспектора и других службених лица инспекције – дисциплински, прекршајни и кривични поступак;

14) вођење и чување евиденција о унутрашњим контролима, налазима тих контрола и предузетим, односно иницираним мерама;

15) давање мишљења на наводе притужби на рад инспектора, односно службених лица инспекције;

16) сарадњу са другим државним органима и органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, међународним организацијама и пројектима, невладиним организацијама, научно-истраживачким и образовним институцијама;

17) друге послове из делокруга унутрашње контроле.

Правна правила инспекцијског надзора и управног поступка сходно се примењују и у поступању унутрашње контроле инспекције.

Члан 5.

Унутрашња контрола инспекције сачињава план унутрашње контроле, који доноси министар. План унутрашње контроле заснива се на утврђеном стању у области и процењеним ризицима, посебно ризику од корупције. Планирају се редовне унутрашње контроле, као и очекивани обим ванредних (непланираних) контрола у периоду у коме ће се вршити планиране (редовне) унутрашње контроле, са одговарајућим образложењима.

Члан 6.

Унутрашња контрола, може бити редована и ванредна.

Редовна унутрашња контрола врши се према плану Унутрашње контроле.

Ванредна унутрашња контрола врши се на основу представки физичких и правних лица и поводом писаних обраћања инспектора и државног службеника

овлашћеног за вршење инспекцијског надзора као и поводом писаних обраћања других државних органа (МУП, тужилаштво, Агенција за борбу против корупције и сл.).

Члан 7.

Поступак спровођења унутрашње контроле врши се:

- 1) на основу представки физичких и правних лица;
- 2) поводом писаних обраћања инспектора и државних службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора;
- 3) по сопственој иницијативи;
- 4) на основу прикупљених обавештења и других сазнања.

Инспектори и државни службеници овлашћени за вршење инспекцијског надзора који се у писаном облику обраћања унутрашњој контроли инспекције, имају право на заштиту у складу са законом којим се уређује заштита узбуњивача.

Руководилац Групе без одлагања, у писаном облику, обавештава министра о поступању, односно непоступању инспектора или државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора противно закону о чему доставља доказе.

Поступак спровођења унутрашње контроле је посебан облик управно-надзорног поступања и почиње предузимањем прве радње у поступку контроле рада инспектора односно државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора, у циљу провере и праћења њиховог рада.

Члан 8.

У поступку унутрашње контроле, овлашћена службена лица унутрашње контроле поступају на основу налога за контролу, који издаје руководилац Групе или лице које он овласти.

Налогом се одређују: овлашћено службено лице унутрашње контроле које ће спроводити унутрашњу контролу; инспектор, односно службено лице инспекције које се контролише (контролисани субјекат); процењени ризик; прецизан и јасан предмета унутрашње контроле (службени задатак); планирано трајање унутрашње контроле; разлоге за изостављање обавештења, у случају ванредне (непланиране) унутрашње контроле; број време и место издавања; потпис издаваоца налога за контролу и печат.

Члан 9.

Унутрашња контрола је овлашћена да ради утврђивања чињеница:

- 1) оствари непосредни увид у начин рада инспектора или државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора;
- 2) узме изјаве и по потреби писана изјашњења од инспектора или државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора и његовог претпостављеног;
- 3) тражи достављање потребних извештаја о раду, података, аката и друге потребне документације. Извештај о раду садржи приказ извршавања закона, других подзаконских прописа и општих аката, предузете мере и њихово дејство и друге податке;
- 4) утврди стање извршавања послова, упозори на уочене неправилности и одреди мере и рок за њихово отклањање;
- 5) издаје инструкције и наложи предузимање послова које сматра потребним;
- 6) иницира покретање поступка за утврђивање одговорности (кривичне, прекршајне и дисциплинске) и за причињену штету;
- 7) предложи надлежном руководиоцу да предузме мере на које је овлашћен;
- 8) води евиденцију повреде прописа у раду и понашању инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора.

Члан 10.

Унутрашња контрола сачињава записник о спроведеној контроли при чему записник има својство јавне исправе. Записник поред личних података инспектора односно државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора, обавезно садржи:

- 1) налаз чињеничног стања са описом утврђених незаконитости, неправилности и недостатака у раду;
- 2) предлог мера за отклањање утврђених незаконитости, неправилности и недостатака у раду;
- 3) обавезу извештавања о предузетим мерама и рок за достављање извештаја.

Записник се сачињава у три истоветна примерка, од којих се по један примерак доставља инспектору, односно државном службенику овлашћеном за вршење инспекцијског надзора и надлежном руководиоцу, а један примерак се задржава за архиву.

Члан 11.

Унутрашња контрола је дужна да инспектору или државном службенику овлашћеном за вршење инспекцијског надзора укаже на пропусте и недостатке у раду, пружи потребна објашњења, савете и информације, пренесе искуства и предузмете друге мере и радње ради остварења законитог, правилног и адекватног надзора кога врши инспекција.

Члан 12.

У случају да се утврди неуједначено поступање инспекције у вршењу инспекцијског надзора Унутрашња контрола предлаже да се јединствено уреди вршење инспекцијског надзора.

Руководилац инспекције је дужан да приликом оцењивања рада инспектора или државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора узима у обзир извештаје о раду Унутрашње контроле којима је утврђен несавестан, незаконит и неправилан рад.

Члан 13.

Руководилац Групе израђује и доставља министру месечне извештаје о раду у писаној форми најкасније до петог у месецу за претходни месец и Координационој комисији у прописаном року, а најмање два пута годишње, као и на њихов захтев.

Унутрашња контрола инспекције утврђује стање у области у свом делокругу, проучава узроке и последице утврђеног стања и у извештају о раду предлаже надлежном министру предузимање мера и доношење одговарајућих прописа, односно предлаже Координационој комисији иницирање мера, утврђивање смерница и давање упутстава. Унутрашња контрола самостално предузима мере у оквиру својих овлашћења.

Група за унутрашњу контролу, у року од месец дана од истека календарске године, јавно објављује извештај о раду за претходну годину са основним статистичким подацима о спроведеним активностима и постигнутим резултатима на интернет страници министарства.

Члан 14.

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

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

I. ПРАВНИ ОСНОВ

Правни основ за доношење овог правилника садржан је у одредби члана 54. став 5. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС” број 36/15), на основу које Правилник о облику и начину вршења унутрашње контроле инспекције у области радних односа и безбедности и здравља на раду и у области социјалне заштите прописује министар надлежан за рад.

II. РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ ПРАВИЛНИКА

У члану 54. став 5. Закона о инспекцијском надзору је прописано да ради обезбеђења и контроле законитости у вршењу послова инспекцијског надзора, може бити образована унутрашња организациона јединица за вршење послова унутрашње контроле инспекције. Овај правилник се доноси ради испуњења обавезе прописане члана 54. став 5. Закона о инспекцијском надзору да облике и начин вршења унутрашње контроле инспекције ближе прописује министар надлежан за одговарајућу област инспекцијског надзора.

III. ОБЈАШЊЕЊЕ ПОЈЕДИНИХ ОДРЕДАБА

Овим правилником прописују се облик и начин вршења унутрашње контроле инспекције у области радних односа и безбедности и здравља на раду и у области социјалне заштите. Прописано је да у оквиру Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, контролу рада инспекцијских органа у оквиру министарства врши Група унутрашње контроле инспекције, којом руководи руководиоца Групе.

У члану 1. Предлога правилника прописује се облик и начин вршења унутрашње контроле инспекције у области радних односа и безбедности и здравља на раду и у области социјалне заштите.

У члану 2. Предлога правилника прописује се облик вршења унутрашње контроле инспекције тј. унутрашњу контролу рада инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора у области радних односа и безбедности и здравља на раду и у области социјалне заштите, врши Група унутрашње контроле инспекције (у даљем тексту: Унутрашња контрола), која је независна у обављању својих послова и за свој рад одговара министру.

У члану 3. Предлога правилника прописује се циљ деловања Унутрашње контроле, који се састоји од предузимања радњи на отклањању и спречавању појаве корупције и других видова противправног и несавесног обављања радних дужности инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора, а остварује се путем утврђивања чињеничног стања и припремања извештаја о поступцима покренутим против инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора.

У члану 4. Предлога правилника прописују се послови које обавља Унутрашња контрола.

У члану 5. Предлога правилника прописује се да Унутрашња контрола инспекције сачињава план унутрашње контроле, који доноси министар.

У члану 6. Предлога правилника прописује се да Унутрашња контрола, може бити редована и ванредна.

У члану 7. Предлога правилника прописује се поступак спровођења унутрашње контроле.

У члану 8. Предлога правилника прописује се да у поступку унутрашње контроле, овлашћена службена лица унутрашње контроле поступају на основу налога за контролу, који издаје руководилац Групе или лице које он овласти.

У члану 9. Предлога правилника прописују се овлашћена које има Унутрашња контрола и радње које предузима у циљу утврђивања чињеничног стања.

У члану 10. Предлога правилника прописују се елементи које садржи записник о спроведеној контроли који Унутрашња контрола сачињава, као и број примерака истог.

У члану 11. Предлога правилника прописују се да је Унутрашња контрола дужна да инспектору или државном службенику овлашћеном за вршење инспекцијског надзора укаже на пропусте и недостатке у раду, пружи потребна објашњења, савете и информације, пренесе искуства и предузмете друге мере и радње ради остварења законитог, правилног и адекватног надзора кога врши инспекција.

У члану 12. Предлога правилника прописују се, да у случају да се утврди неуједначено поступање инспекције у вршењу инспекцијског надзора Унутрашња контрола предлаже да се предлаже да се јединствено уреди вршење инспекцијског надзора и да је руководилац инспекције дужан да приликом оцењивања рада инспектора или државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора узме у обзир извештаје о раду Унутрашње контроле којима је утврђен несавестан, незаконит и неправилан рад.

У члану 13. Предлога правилника прописују се да Руководилац Групе израђује и доставља министру месечне извештаје о раду у писаној форми најкасније до петог у месецу за претходни месец и Координационој комисији у прописаном року, а најмање два пута годишње, као и на њихов захтев. Унутрашња контрола инспекције утврђује стање у области у свом делокругу, проучава узроке и последице утврђеног стања и у извештају о раду предлаже надлежном министру предузимање мера и доношење одговарајућих прописа, односно предлаже Координационој комисији иницирање мера, утврђивање смерница и давање упутстава. Унутрашња контрола самостално предузима мере у оквиру својих овлашћења. Група за унутрашњу контролу, у року од месец дана од истека календарске године, јавно објављује извештај о раду за претходну годину са основним статистичким подацима о спроведеним активностима и постигнутим резултатима на интернет страници министарства.

У члану 13. Предлога правилника прописују се да овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

IV. ФИНАНСИЈСКИ ЕФЕКТИ

За спровођење овог правилника није потребно издвајање додатних средстава из буџета Републике Србије, средства су предвиђена Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину („Службени гласник РС”, број 99/16) у делу Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања – Инспекторат за рад и Сектор за бригу о породици и социјалну заштиту. За спровођење овог правилника нису потребна додатна финансијска средства у буџету Републике Србије за 2018. и 2019. годину.