

**УПУТСТВО КООРДИНАЦИОНЕ КОМИСИЈЕ
ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА АКТИВНОСТИ (ХОДОГРАМА)
РАДНИХ ГРУПА**

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

1.1 Предмет примене

Овим упутством се дефинише поступак израде, садржаја, учесника и верификације, као и извештавање и ефекти плана активности (ходограма).

1.2 Подручје примене

Упутство се примењује код израде свих врста ходограма, за све радне групе које је формирала Координациона комисија.

2. РЕФЕРЕНТНА ДОКУМЕНТА

- Закон о инспекцијском надзору ("Сл. гласник РС", бр. 36/2015)
- Пословник о раду Координационе комисије од 29.9.2017. године
- Усвојени План координисаног/заједничког инспекцијског надзора за текућу годину (3. седница КК од 21.12.2017. године)
- посебни планови координисаног/заједничког инспекцијског надзора за сваку радну групу, које је израдила Јединица за подршку Координационој комисији (Јединица) на основу усвојеног Плана координисаног/заједничког инспекцијског надзора за текућу годину.

3. ДЕФИНИЦИЈЕ

- 3.1 **Ходограм** је хронолошки преглед активности за предмет ходограма, састављен из појединих фаза које представљају једну функционалну целину у погледу контролисаног субјекта, надлежног органа и прописаним обавезама надзираних субјеката који ће бити предмет контроле, као и трајање сваке фазе и период године у којем се реализује ходограм.
- 3.2 **План координисаног/заједничког инспекцијског надзора** је план који се израђује укрштањем појединачних планова координисаног/заједничког инспекцијског надзора свих инспекција и који представља смерницу за израду ходограма радних група, а усваја Координациона комисија до краја текуће године за наредну годину.

4. ОПИС АКТИВНОСТИ

4.1 Обавезе радне групе

Сходно члану 21. Пословника о раду Координационе комисије (Пословник) задаци радних група су усклађивање, координација и унапређење инспекцијског надзора у

одређеној области и поводом одређених питања инспекцијског надзора, која су у делокругу две или више инспекција или чија природа захтева учешће две или више инспекција, као и других органа и организација, ради повећања свеобухватности и делотворности у постизању законитог и безбедног пословања и поступања надзираних субјеката у одређеној области, избегавања преклапања и непотребног понављања инспекцијског надзора, остварења правне сигурности, извршавања закона, делотворног управљања ризицима и унапређења услова пословања.

Чланови радних група циљеве остварују кроз: сарадњу у усклађивању планова инспекцијског надзора, утврђивање програма рада радне групе, организовање и вршење заједничких инспекцијских надзора, сарадњу у вршењу самосталних инспекцијских надзора, уједначавање инспекцијске праксе, утврђивање потребе за обукама инспектора и предузимање других одговарајућих радњи и мера ради реализације циљева.

Сходно члану 22. Пословника програм рада радне групе садржи конкретизоване задатке радне групе, у складу са усклађеним плановима инспекцијског надзора инспекција које чине радну групу.

План координисаног/заједничког инспекцијског надзора представља смерницу за израду прецизних планова заједничких активности инспекција, чијом реализацијом се повећавају укупни ефекти борбе против сиве економије и смањује укупан ризик по здравље и безбедност грађана.

Радне групе имају обавезу да активности дате у Плану координисаног/заједничког инспекцијског надзора групишу и дефинишу ходограмима активности.

Активности координисаног/заједничког инспекцијског надзора дефинисане као сузбијању недозвољене трговине предмет су израде ходограма Радне групе за сузбијање недозвољене трговине, док се активности дефинисане као смањењу ризика по здравље, безбедност и имовину грађана и државе израђују у облику ходограма по радним групама у чијој се надлежности активност претежно налази.

4.2 Обавезе Координационе комисије

Чланом 12. Закона о инспекцијском надзору прописано је да Координациона комисија прати достигнути ниво координације инспекција, иницира мере, утврђује смернице и даје упутства у циљу унапређења координације инспекција и делотворности инспекцијског надзора, и прати њихову реализацију, а нарочито: за усклађивање планова инспекцијског надзора и рада инспекција, као и за размену информација у вршењу инспекцијског надзора.

Координациона комисија усваја План координисаног/заједничког инспекцијског надзора за текућу годину. На основу усвојеног Плана, Јединица саставља појединачне планове за радне групе.

Након овога, свака радна група приступа изради ходограма којима су обухваћене све заједничке активности плана координисаног/заједничког инспекцијског надзора.

Након усвајања ходограма на радној групи, иста се доставља Координационој комисији ради усвајања, најкасније до 1. марта текуће године.

По усвајању на седници Координационе комисије, радне групе су дужне да извештавају о степену реализације ходограма кроз обрасце записника са састанака радних група, а руководиоци радних група једном у четири месеца извештавају на седницама Координационе комисије о раду радних група и реализацији ходограма.

5. РЕДОСЛЕД АКТИВНОСТИ ИЗРАДЕ ХОДОГРАМА

5.1 Груписање и дефинисање предмета

Радне групе треба да, из активности датих у посебним плановима координисаног/заједничког инспекцијског надзора за сваку радну групу, групишу и дефинишу предмете ходограма.

5.2 Идентификација учесника

Радна група приликом израде ходограма идентификује државне и друге органе учеснике активности који су надлежни за контролу законитости поступања и то за сваку фазу ходограма. Идентификацијом учесника се утврђује и област заједничког надзора више инспекцијских органа односно област у којој евентуално не постоји надлежност ни једног инспекцијског органа.

5.3 Утврђене неправилности

Радна група треба да прибави податке да ли је у претходном циклусу у конкретной фази било неправилности које захтевају предузимње мера, односно појачани надзор у следећем циклусу.

5.4 Обрађивач података

Радна група приликом израде ходограма за сваку фазу активности одређује ко је обрађивач података - државни орган коме су надлежни инспекцијски органи дужни да достављају резултате контроле а како би их тај орган обрадио и на тај начин интегрисао централизовану базу података која би била основа како за предузимање корективних мера, тако и за бољу припрему инспекцијског надзора у следећем циклусу.

5.5 Активности надзираног субјекта

Радна група би требало, ако је примењиво, да дефинише активности надзираних субјеката које су изричита обавеза у складу са прописима и које ће надлежни органи контролисати у поступку надзора.

5.6 Фазе/период године

Радна група треба да дефинише период трајања сваке од фаза и периода године у којем се та фаза одвија чиме се добија хронолошки преглед активности које би надлежни органи могли да предузимају у тачно одређеном периоду, а у циљу веће ефикасности надзора и адекватног распоређивања ресурса.

5.7 Комплексност

Радна група треба да дефинише за сваку конкретну фазу поједностављену процену колико је ресурса потребно да би се одговарајуће мере контроле предузеле и колико је њено спровођење захтевно у организационом и стручном смислу. Комплексност је изражена у вредностима од један до пет, при чему најмању вредност имају највише комплексне активности контроле.

5.8 Ефекти контроле

Радна група треба да изврши поједностављену процену колико конкретна контролна активност може да утиче на резултате контроле читавог процеса, при чему се под резултатима сматра подизање нивоа усклађености пословања са релевантним прописима. Ефекти су изражени у вредностима од један до пет, при чему најмању вредност имају активности контроле од којих се очекују најмањи ефекти.

5.9 Додатак

Ходограм треба да има и свој посебни део - додатак, који није саставни део табеле, а у којем би биле наведене мере инспекцијских органа које су предузете на основу извршеног надзора. На тај начин добио би се преглед активности које су предузете и могао би да се мери њихов ефекат на сузбијање незаконитог пословања у следећем годишњем циклусу.

6. ИЗВЕШТАВАЊЕ И ЕФЕКТИ ХОДОГРАМА

6.1 Извештавање

Једном у четири месеца руководиоца радне групе извештава на седници Координационе комисије о праћењу реализације ходограма и испуњености свих елемената ходограма.

6.2 Ефекти

Ходограм треба да помогне и у идентификовању иницијатива за измену прописа тамо где је то потребно и може да се одвија паралелно са њима. Такође, он треба да укаже на неопходне измене тако што би идентификовао проблеме које у пракси имају органи контроле када контролишу законитост пословања. У том смислу ходограм се заснива на позитивним прописима и представља покушај да се максимално користе могућности за ефикаснију контролу које исти пружају, а очекује се да га евентуалне измене прописа у будућности додатно унапреде.

7. ОДГОВОРНОСТ

За спровођење ходограма одговоран је руководиоца радне групе и радна група у целини.

ТАБЕЛА АКТИВНОСТИ ХОДОГРАМА

Р.бр.	Фаза контроле	Надлежни орган	Утврђене неправилности	Обрађивач	Активности	Фазе	Комплексност	Ефекти контроле