

## Правилник о облику и начину вршења унутрашње контроле у просветној инспекцији

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 63/2018 од 17.8.2018.  
године, а ступио је на снагу 25.8.2018.

### Члан 1.

Овим правилником ближе се прописују облик и начин вршења унутрашње контроле у просветној инспекцији и код имаоца јавног овлашћења, односно контроле над поступањем лица које има овлашћење да врши инспекцијски надзор у области просвете – просветног инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора.

### Члан 2.

Вршењем унутрашње контроле на јединствен начин се, у оквиру прописаних овлашћења и датог налога, врши контрола законитости, односно правилности рада просветног инспектора и државног службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора у области просвете (у даљем тексту: субјекта контроле).

Циљ рада унутрашње контроле јесте подршка и подстицај субјекту контроле, који у потпуности квалитетно и одговорно приступа реализацији задатих радних циљева и послова, подстицање на боље резултате рада и стварање услова за подизање нивоа квалитета рада, као и услова за стручно усавршавање, а у циљу елиминисања евентуалног незаконитог, несавесног и непрофесионалног рада субјекта контроле.

### Члан 3.

Контролор је државни службеник који је овлашћен да врши послове унутрашње контроле.

Контролор је, у обављању послова контроле, независан и дужан да поступа непристрасно, савесно и одговорно, са високим нивоом стручног знања и професионализма, уз пуно поштовање достојанства и личног интегритета субјекта контроле.

Контролор може да поднесе иницијативу за припрему инструкција и директива за прецизирање процедура унутрашњег надзора, за стручно усавршавање субјекта контроле у обављању послова инспекцијског надзора и других послова, за припрему прописа и општих аката са циљем уједначеног приступа и критеријума у вредновању рада субјекта контроле и за измену или допуну плана рада.

Контролор уредно води евиденцију о вршењу унутрашње контроле о чему сачињава извештај који доставља руководиоцу организационе јединице у којој се обављају послови унутрашње контроле.

Руководилац организационе јединице у којој се обављају послови унутрашње контроле води евиденцију издатих налога, која садржи евиденцију извештаја контролора са коначним вредновањем рада, предложеним мерама и др.

### Члан 4.

Унутрашња контрола врши се, у складу са природом предмета контроле и потребама утврђивања тачног и потпуног чињеничног стања:

- 1) као теренска – изван службених просторија инспекције, на лицу места;
- 2) као канцеларијска – у службеним просторијама.

Унутрашња контрола врши се као редовна – сагласно годишњем плану рада и као ванредна, а на основу представки физичких и правних лица, поводом писаних обраћања инспектора и државних службеника овлашћених за вршење инспекцијског надзора и по сопственој иницијативи, односно на основу прикупљених обавештења и других сазнања.

### Члан 5.

Унутрашњу контролу врше најмање два контролора, а изузетно, ако то налажу рокови и обим вршења унутрашње контроле, ту контролу може вршити само један контролор.

За вршење унутрашње контроле руководиоца организационе јединице у којој се обављају послови унутрашње контроле, односно министар или лице које они овласте, контролору издаје писани налог који обавезно садржи број и датум, податке о контролору, субјекту контроле, облику и врсти унутрашње контроле, времену и роковима вршења унутрашње контроле, опис и обим предмета инспекцијског надзора која ће бити предмет контроле и циљ вршења унутрашње контроле.

### Члан 6.

У вршењу унутрашње контроле контролор је везан садржином налога, односно утврђеним предметом контроле и нема овлашћење да проширује обим предмета контроле који је утврђен налогом.

Ако у току вршења унутрашње контроле контролор открије незаконитост, односно неправилности у раду субјекта контроле, која је изван границе дате налогом, дужан је да о томе одмах обавести непосредног руководиоца који ће му дати упутство о начину даљег поступања, о чему контролор сачињава службену забелешку у записнику о вршењу унутрашње контроле.

### Члан 7.

Субјекту контроле, односно његовом непосредном руководиоцу благовремено се доставља налог или обавештење о датом налогу, уз најаву времена вршења унутрашње контроле.

Обавештење из става 1. овог члана доставља се уручењем писаног налога или обавештења лично или преко службене мејл адресе, најмање пет радних дана пре започињања вршења унутрашње контроле.

### Члан 8.

Вршење унутрашње контроле контролор започиње уручењем писаног налога субјекту контроле.

Изузетно, са вршењем унутрашње контроле, у оправданим случајевима, односно када је утврђивању чињеница неопходно приступити без одлагања, може се започети без претходног уручења налога или обавештења о датом налогу.

Изузетно, вршењу унутрашње контроле, уз сагласност контролора, може присуствовати непосредни руководиоца субјекта контроле, као и други државни службеници.

### Члан 9.

Приликом вршења унутрашње контроле контролор из приложених предмета инспекцијског надзора, као и других докумената, у границама датог налога, може да проверава:

- 1) законитост поступања у управним предметима и радњама у вршењу канцеларијског и теренског инспекцијског надзора;
- 2) поштовање прописаних упутстава, односно процедура;
- 3) поштовање одредби из канцеларијског пословања;
- 4) остале послове радног места и утврђених радних циљева;
- 5) савесно извршавање дужности из радног односа;
- 6) однос према странкама, непосредном руководиоцу, као и према другим лицима запосленим у организационој јединици, као и поступање сагласно етичком кодексу понашања.

### Члан 10.

Субјект контроле, односно његов непосредни руководиоца је у обавези да контролору, поред предмета из вршења инспекцијског надзора, предочи и стави на располагање сву другу документацију, као што су радни циљеви, налози претпостављеног, евиденције доласка, односно одласка са посла, подаци о располагању средствима, подаци из рачунара, односно увид у рачунар субјекта

контроле и др.

У циљу сагледавања и утврђивања свих битних чињеница из предмета контроле, контролор може узети изјаву од субјекта контроле, његовог непосредног руководиоца, као и од лица запослених у организационој јединици у којој је субјект контроле радно ангажован, а у оправданом случају и од других лица.

#### Члан 11.

О вршењу унутрашње контроле контролор сачињава записник, који садржи:

- 1) назив органа;
- 2) број и датум налога;
- 3) место, дан и час када се радња предузимала;
- 4) лично име контролора, субјекта контроле и других присутних лица;
- 5) податке о затеченим лицима, који потписују записник о извршеној контроли;
- 6) навођење исправа које су коришћене;
- 7) назнаку о предмету вршења унутрашње контроле;
- 8) чињенично стање утврђено у контроли;
- 9) изјаве субјекта контроле;
- 10) изјаве других лица;
- 11) примедбе субјекта контроле;
- 12) време завршетка вршења унутрашње контроле;
- 13) списак прилога који чине саставни део записника;
- 14) потпис контролора и лица која су учествовала у предузимању радњи и лица од којих је узета изјава и др.

Контролор записником констатује затечено чињенично стање и исти представља доказ о току и садржини предузетих радњи и датих изјава.

Контролор и субјект контроле потписују сваку страну записника.

Саставни део записника могу бити фотокопије докумената, исправа и других доказа, на основу којих је утврђено чињенично стање констатовано записником.

Записник се сачињава у три истоветна примерка, од којих два примерка задржава контролор, а један субјект контроле.

У погледу осталих делова записника, као и поступања, односно права и обавеза контролора и субјекта контроле, сходно се примењују прописи којима се уређује област општег управног поступка.

#### Члан 12.

Након извршене унутрашње контроле, у року од пет радних дана, контролор је у обавези да сачини налаз/мишљење о вршењу инспекцијског надзора и резултатима рада субјекта контроле, који поред елемената из члана 11. овог правилника, чини прилог и саставни део записника који доставља субјекту контроле и његовом непосредном руководиоцу.

У зависности од садржине налога, утврђеног чињеничног стања констатованог записником, контролор, у налазу/мишљењу, за сваки од елемената провере из члана 9. овог правилника и за све елементе укупно, износи свој суд о контролисаном вршењу инспекцијског надзора и резултатима рада инспектора који је био субјект контроле, које изражава описно и исказује као:

- 1) нарочито високо;
- 2) високо;
- 3) задовољавајуће;
- 4) ниско;
- 5) незадовољавајуће.

#### Члан 13.

Субјект контроле има право да стави примедбе на налаз/мишљење у року од пет дана од дана пријема, које се доставља контролору.

Ако су примедбе основане, контролор може да измени претходни налаз/мишљење и да ту одлуку посебно образложи.

Ако контролор сматра да су примедбе неосноване, исте ће, заједно са списима предмета, најкасније у року од пет радних дана од дана пријема, проследити руководиоцу организационе јединице у којој се обављају послови унутрашње контроле.

#### Члан 14.

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, преноси искуства и предузме друге мере и радње ради остварења законитог, правилног и адекватног надзора који врши инспекција.

У зависности од исказаног налаза/мишљења о вршењу инспекцијског надзора и резултатима рада субјекта контроле, контролор може предложити одређене мере.

У случају утврђивања „ниског” или „незадовољавајућег” степена усаглашености поступања надзираног субјекта са законом, другим прописом и етичким кодексом, контролор је у обавези да предложи једну или више мера, односно:

- 1) додатну обуку субјекта контроле, са предлогом начина обуке;
- 2) континуирану едукацију у одређеним областима надзора;
- 3) препоруку непосредном руководиоцу да у одређеном временском периоду ангажује субјекта контроле на мање сложеним пословима инспекцијског надзора;
- 4) упућивање субјекта контроле на заједничко вршење инспекцијског надзора са одређеним просветним инспектором или просветним инспектором за кога је дат суд да је његово вршење инспекцијског надзора и рад „нарочито високо” или „високо”;
- 5) као и друге мере које су усмерене на унапређење рада тј. отклањање незаконитог, односно неправилног рада субјекта контроле и спречавања понављања уочених пропуста.

Поступање сагласно предложеној мери, односно акту надлежног лица којим се обезбеђује спровођење мере обавезује субјекта контроле.

#### Члан 15.

Ако приликом вршења унутрашње контроле, контролор уочи такве незаконитости, односно неправилности, које чине повреду радне дужности, прекршај или кривично дело, дужан је да о томе, без одлагања, ради даљег поступања, обавести надлежни орган и надлежног руководиоца.

#### Члан 16.

О предузимању мера у вези са извршеном унутрашњом контролом одлучује се сагласно одредбама прописа којима се уређују права и дужности државних службеника.

#### Члан 17.

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

Број 110-00-506/2018-12

У Београду, 3. августа 2018. године

Министар,  
Младен Шарчевић, с.р.