

број 18/20) и члана 83. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", број 115/18), директор Републичке управе за инспекцијске послове, уз сагласност Владе Републике Српске, 13. октобра, 2020. године, доноси

П РА В И Л Н И К О ПОСЕБНОЈ И УНУТРАШЊОЈ КОНТРОЛИ

Члан 1.

Овим правилником прописују се поступак и начин вршења посебне и унутрашње контроле републичких инспектора од стране Одјељења за посебну и унутрашњу контролу у Републичкој управи за инспекцијске послове (у даљем тексту: Одјељење), начин поступања и рада Одјељења и инспектора за посебну и унутрашњу контролу (у даљем тексту: овлашћени инспектор), мјере и радње које се предузимају у спровођењу посебне и унутрашње контроле, поступак са представкама на рад и поступање инспектора, сарадња Одјељења са другим организационим јединицама Републичке управе за инспекцијске послове (у даљем тексту: Инспекторат) и другим институцијама, правним лицима и грађанима, планирање, извјештавање и вођење евиденција о извршеним посебним и унутрашњим контролама.

Члан 2.

(1) Посебна и унутрашња контрола је скуп поступака успостављених за провјеру законитости, правилности, професионалности и етичности рада инспектора.

(2) Посебна и унутрашња контрола обухвата методе и поступке за праћење процеса остварења постављених циљева, те предузимање тачно утврђених мјера у случајевима њиховог неостваривања.

(3) Провјера већих неправилности у раду и поступању инспектора врши се у Одјељењу, а провјеру мањих неправилности у раду и поступању инспектора кроз редован систем руковођења врши руководиоца сектора инспекције, који покреће и спроводи неформална испитивања, а уочене неправилности у раду и поступању републичких инспектора отклања на најбржи и најефикаснији начин.

Члан 3.

Основни циљеви рада посебне и унутрашње контроле су:

- 1) адекватно и брзо реаговање на незаконит рад, недолучно понашање инспектора и остале евентуалне злоупотребе које је извршио инспектор,
- 2) подизање квалитета рада инспектора кроз поштовање законских и подзаконских прописа,
- 3) спречавање могућности настанка неправилности, у раду инспектора кроз унапређивање законских и подзаконских прописа,
- 4) превенција и елиминисање незаконитог, неправилног и непрофесионалног рада инспектора,
- 5) адекватно реаговање на представке на рад инспектора,
- 6) заштита грађана и правних лица од незаконитог рада и недолучног понашања инспектора и стицање повјерења грађана и правних лица у рад Инспектората,
- 7) заштита инспектора од неоснованих представки,
- 8) осигуравање правилног и једнообразног вођења евиденција,
- 9) осигуравање поштовања правила вођења поступка инспекцијског надзора и поштовања прописаних рокова за поступање.

Члан 4.

Принципи рада и поступања Одјељења и овлашћених инспектора, односно принципа на којима се заснива посебна и унутрашња контрола у Инспекторату су:

1) постојање јасних надлежности, овлашћења и одговорности Одјељења и овлашћених инспектора у вршењу послова посебне и унутрашње контроле,

2) постојање највишег степена самосталности Одјељења и овлашћених инспектора у вршењу и организовању послова посебне и унутрашње контроле,

3) независност и самосталност приликом доношења мјера и предузимања радњи које се односе на поједине случајеве посебне и унутрашње контроле,

4) избор и распоређивање лица овлашћених за вршење посебне и унутрашње контроле према објективним критеријумима и највишим професионалним и моралним стандардима који се траже од државних службеника и инспектора, у складу са кодексом понашања,

5) омогућавање непосредног приступа Одјељења и овлашћених инспектора лицима незадовољним радом и поступањем републичког инспектора, односно другим институцијама надлежним за вршење надзора и осигурање правилног функционисања инспекцијских органа,

6) да је посебна и унутрашња контрола посљедња мјера реаговања на неправилан и непрофесионалан рад и поступање инспектора и не замјењује редован систем руковођења и одговорност руководиоца за рад инспектора,

7) да се планирање и извршење посебних и унутрашњих контрола врши на основу процјене ризика, која подразумева процес идентификације, документовања, степеновања и ревизије процјене могућности настанка неправилности у раду и поступању инспектора и штетних посљедица које су резултат неправилног рада и поступања инспектора.

Члан 5.

(1) Послове посебне и унутрашње контроле у Инспекторату обавља Одјељење, које је организовано као посебна унутрашња организациона јединица у Инспекторату, чији је дјелокруг рада утврђен Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Инспекторату ("Службени гласник Републике Српске", број 94/20).

(2) Посебну и унутрашњу контролу, као лица овлашћена за спровођење посебне и унутрашње контроле, врше овлашћени инспектори.

Члан 6.

(1) Овлашћени инспектор приликом вршења посебне и унутрашње контроле може:

1) писменим или усменим путем или другим средством комуникације (електронском поштом и сл.) позвати инспекторе или друге запослене у Инспекторату и обавити са њима разговор, те по потреби затражити достављање њихове писмене изјаве у одређеном року или узети изјаву на записник,

2) у току вођења посебне и унутрашње контроле контактирати подносиоца иницијативе или друга лица која имају сазнања о учињеним пропустима у раду инспектора,

3) ући и извршити увид у сваки простор у Инспекторату који у свом раду или у вези с обављањем службених послова користе инспектори или други запослени,

4) извршити увид у све евиденције које се воде у Инспекторату и користити податке из тих евиденција,

5) извршити увид у све списе предмета и све документе (записнике, рјешења, закључке, захтјеве, прекршајне налоге, фото-слаборате, извјештаје, налоге, одлуке и њихове нацрте, службене забиљешке, скице, друге биљешке и сл.) у вези са радом инспектора или других запослених, а према потреби захтијевати и њихову доставу у изворном облику или копији,

6) извршити увид у атесте, техничке и друге податке о техничким средствима и опреми коју у раду примјењују инспектори и други запослени, те захтијевати доказе о осposобљености за употребу,

7) присуствовати спровођењу инспекцијских контрола у свим фазама поступка,

8) од инспектора и других запослених затражити и друге податке и обавјештења важна за успјешно спровођење посебне и унутрашње контроле,

9) у директној комуникацији тражити и прикупљати податке и информације од других органа, правних и физичких лица, које су у вези са обављањем посебне и унутрашње контроле и могу разјаснити одређене чињенице и околности битне за посебну и унутрашњу контролу,

10) изузети документацију уз издавање одговарајуће потврде о изузимању документације са пописом документације која се изузима, при чему се потврда сачињава у два примјерка, од којих се један примјерак уручује лицу од којег је изузета документација, а други примјерак задржава овлашћени инспектор,

11) обавити и друге потребне мјере и радње у склопу инспекцијских овлашћења, односно овлашћења инспектора посебне и унутрашње контроле.

(2) У мјери у којој је то неопходно за утврђивање чињеница битних за вршење посебне и унутрашње контроле, овлашћени инспектор у односу на субјекте инспекцијског надзора има права и обавезе у складу са чл. 38. и 39. Закона о инспекцијама Републике Српске (даљем тексту: Закон).

Члан 7.

Предмет посебне и унутрашње контроле може бити:

1) потпуност и правилност утврђеног чињеничног стања у поступку инспекцијског надзора,

2) поштовање правила поступка, укључујући и обавезу придржавања рокова за поступање,

3) правилна примјена материјалних прописа и предузимање мјера за утврђење неправилности у поступку инспекцијског надзора,

4) поштовање правила канцеларијског пословања и обавезе вођења евиденција и других техничких процедура,

5) благовремено и савјесно извршавање радних дужности или налога непосредног руководиоца,

6) примјерено и достојно понашање према претпостављеном, другим запосленима, грађанима, правним и физичким лицима и странкама у поступку инспекцијског надзора,

7) злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења инспектора и други облици коруптивног понашања инспектора,

8) законито располагање материјалним средствима,

9) омогућавање остваривања права и правних интереса грађана, правних лица и других странака у поступку инспекцијског надзора,

10) поштовање кодекса понашања,

11) сукоб интереса,

12) поштовање других радних дужности инспектора.

Члан 8.

(1) С циљем спречавања настанка неправилности у Одјељењу се прати стање у појединим инспекцијама и о уоченим ризицима за настанак неправилности подноси се извјештај директору Инспектората са препорукама за њихово отклањање кроз унапређивање прописа и техничких процедура.

(2) Одјељење пружа стручну и савјетодавну помоћ главним инспекторима, инспекторима и другим запосленим с циљем спречавања настанка неправилности у вршењу инспекцијског надзора.

Члан 9.

(1) Посебна и унутрашња контрола може бити редовна и ванредна, посредна и непосредна, у складу са Законом.

(2) Посебну и унутрашњу контролу из става 1. овог члана инспектор за посебну и унутрашњу контролу може вршити и уз помоћ другог инспектора, обављањем поновног инспекцијског прегледа код истог субјекта надзора ако се сумња да претходни инспекцијски преглед није извршен

у складу са прописима који се примјењују у поступку инспекцијског надзора, у складу са Законом.

(3) Када се контрола врши на начин из става 2. овог члана на захтјев овлашћеног инспектора, главни инспектор одређује другог инспектора за вршење поновног инспекцијског прегледа и учествовање у поступку посебне и унутрашње контроле.

(4) Са предметом посебне и унутрашње контроле други инспектор упознаје се у мјери у којој је то неопходно за вршење посебне и унутрашње контроле, а током учествовања у вршењу посебне и унутрашње контроле кроз вршење поновног инспекцијског прегледа слиједи упутства овлашћеног инспектора.

(5) Редовна посебна и унутрашња контрола организује се и врши према унапријед утврђеним плановима.

(6) Ванредна посебна и унутрашња контрола организује се и врши када дође до промијењених околности у односу на утврђени план, по представкама физичких и правних лица, органа и организација, на основу пријава грађана, информација објављених у средствима јавног информисања или других посредних и непосредних сазнања о извршеним повредама прописа од стране инспектора, а реализује се када то писмено затражи директор Инспектората или главни инспектор.

(7) Ако у случају из става 6. овог члана постоје довољна сазнања о извршеним повредама прописа од стране инспектора, које уједно представљају повреду радних дужности, односно у случајевима када је поднесена или се може одмах поднијети иницијатива за покретање дисциплинског поступка против инспектора, провјера чињеница и обавјештења о извршеним повредама радних дужности врши се у Одјељењу, кроз претходни поступак у оквиру дисциплинског поступка, без претходног вршења ванредне посебне и унутрашње контроле, а о чему одлучују главни инспектор и руководиоца Одјељења.

(8) Посредна посебна и унутрашња контрола спроводи се без присуства инспектора у службеним просторијама Инспектората, увидом у јединствени инспекцијски информациони систем, списе предмета, друге евиденције, податке и документацију.

(9) Непосредна посебна и унутрашња контрола спроводи се у присуству инспектора увидом у предмете и рад инспектора у канцеларији или код субјекта надзора, односно у присуству или без присуства инспектора вршењем поновног инспекцијског надзора од стране другог инспектора код субјекта надзора.

Члан 10.

(1) Представке на рад и поступање инспектора које су поднесене од физичких лица, привредних друштава, предузетника, јавних предузећа, установа, агенција, удружења и других правних лица које се односе на незаконит рад или непрофесионално понашање инспектора се без одгађања узимају у рад, а о даљем поступку са представком и предузетим мјерама, писменим путем обавјештава се подносилац представке у року од 30 дана од дана пријема представке.

(2) Представке се распоређују у рад главном инспектору или Одјељењу у зависности о каквој врсти представке се ради у смислу члана 2. став 3. овог правилника.

(3) Када је представка на рад и поступање инспектора у смислу члана 2. став 3. и члана 9. став 6. овог правилника распоређена у рад Одјељењу, овлашћени инспектор у обављању ванредне посебне и унутрашње контроле чува идентитет подносиоца представке, осим ако се посебна и унутрашња контрола не може обавити без упознавања инспектора са идентитетом подносиоца представке, односно у случају када се посебна и унутрашња контрола не може завршити без упознавања и изјашњавања инспектора по наводима из представке.

(4) Овлашћени инспектор је обавезан да чува личне, комерцијалне и друге податке који су под одређеном заштитом, а до којих дође приликом вршења посебне и унутрашње контроле, у складу са Законом.

(5) Анонимне представке које не садрже конкретне податке или доказе неопходне за даље поступање не узимају се у рад, а анонимна представка се након евидентирања архивира.

(6) Ако подносилац представке понови представку која у односу на претходно поднесу не садржи нове чињенице, околности или доказе у односу на оне које су већ утврђене, подносилац представке обавјештава се да је поступљено по представи, у складу са Законом.

(7) Ако из представке и достављених доказа произлазе основи сумње да је почињено неко кривично дјело против службене дужности, о представи се обавјештава надлежно јавно тужилаштво или Министарство унутрашњих послова.

(8) У случају из става 7. овог члана, прије него што се изврши достава представке надлежним органима, у Одјељењу се могу прикупити и додатне информације и обавјештења ради провере навода из поднесене представке.

Члан 11.

(1) О вршењу посебне и унутрашње контроле обавјештава се инспектор, осим ако би то умањило ефекте посебне и унутрашње контроле.

(2) Посебна и унутрашња контрола, по правилу, почиње и завршава разговором са инспектором.

(3) Овлашћени инспектор упознаје главног инспектора са почетком вршења посебне и унутрашње контроле.

(4) Главни инспектор омогућава вршење посебне и унутрашње контроле, те пружа стручну, административну и техничку помоћ у спровођењу посебне и унутрашње контроле.

(5) Овлашћени инспектор посебну и унутрашњу контролу организује на начин да у најмањој могућој мјери омета редовне процесе рада у Инспекторату и запослене при извршавању њихових редовних послова и радних задатака.

(6) У току вршења посебне и унутрашње контроле овлашћени инспектор информације даје само руководиоцу Одјељења, главном инспектору и директору, односно замјенику директора Инспектората.

Члан 12.

(1) О извршеној посебној и унутрашњој контроли сачињавају се записник и извјештај.

(2) Записник се сачињава приликом вршења непосредне посебне и унутрашње контроле, а код посредне посебне и унутрашње контроле само када је потребно узети важнију усмену изјаву од инспектора, запосленог, субјекта надзора или другог лица.

(3) О мање важним стварима и узетим усменим изјавама у току посебне и унутрашње контроле може се сачинити и службена забиљешка.

(4) Поред утврђеног чињеничног стања и других важних података у извјештају се уноси и резултат посебне и унутрашње контроле.

(5) Извјештај о извршеној посебној и унутрашњој контроли доставља се главном инспектору и директору Инспектората ради евентуалног даљег поступања.

(6) Главни инспектор упознаје инспектора са садржином извјештаја о извршеној посебној и унутрашњој контроли.

Члан 13.

(1) Резултати посебне и унутрашње контроле су:

1) неправилности нису утврђене,

2) неправилности нису доказане,

3) утврђене мање неправилности – под чиме се подразумевају неправилности мањег значаја и процесноправне природе, које нису имале штетних посљедица по јавне интересе чија је заштита била предмет поступка инспекцијског надзора, односно које нису имале штетних посљедица по права или правне интересе странака или других лица укључених у поступак инспекцијског надзора,

4) утврђене веће неправилности – под чиме се подразумевају неправилности већег значаја и материјалноправне природе, које су имале штетних посљедица по јавне интересе чија је заштита била предмет поступка инспекцијског надзора, односно које су имале штетних посљедица по права или правне интересе странака или других лица укључених у поступак инспекцијског надзора.

(2) Ако се у вршењу посебне и унутрашње контроле дође до сазнања, односно када постоје основи сумње да је почињено кривично дјело, овлашћени инспектор о томе извјештава руководиоца Одјељења, главног инспектора и директора Инспектората, при чему се прикупљени докази, утврђене чињенице и подаци о кривичном дјелу и евентуалном учиниоцу кривичног дјела достављају надлежном јавном тужилаштву или Министарству унутрашњих послова.

Члан 14.

(1) Након достављања извјештаја о извршеној посебној и унутрашњој контроли главни инспектор одлучује о даљем поступку са републичким инспектором.

(2) Зависно од тога да ли су утврђене неправилности и какав је њихов карактер и значај, главни инспектор може према инспектору предузети неку од мјера:

1) усмено или писмено упозорити на уочене недостатке,

1) упутити инспектора на додатну едукацију из познавања прописа или вјештина потребних за вршење инспекцијског надзора,

2) вршити појачан надзор над радом инспектора у одређеном периоду, у оквиру система редовног руковођења или уз помоћ других организационих јединица Инспектората,

3) наложити у одређеном року отклањање незаконности, неправилности или других пропуста у раду или вршењу инспекцијског надзора,

4) поднијети иницијативу за покретање дисциплинског поступка или предузимање других иницијалних мјера с циљем утврђивања одговорности инспектора за учињене пропусте (материјална, кривична и друга одговорност),

5) дати препоруку да се похвали рад инспектора уз навођење примјера добре праксе за остале инспекторе или друге запослене.

Члан 15.

Главни инспектор којем је достављен извјештај у којем су утврђене неправилности у раду, поступању или понашању инспектора, о предузетим мјерама и активностима из члана 14. став 2. овог правилника писмено обавјештава директора Инспектората и руководиоца Одјељења најкасније у року од 15 дана од дана достављања извјештаја у којем су утврђене неправилности у раду, поступању или понашању инспектора.

Члан 16.

Запослени у Инспекторату омогућавају несметано спровођење посебне и унутрашње контроле и коришћење овлашћења од овлашћеног инспектора, а запослени се одазивају позиву за давање изјаве, дају на увид и уступају на коришћење списе предмета, документацију и евиденције којима располажу на тражење овлашћених инспектора.

Члан 17.

Одјељење у свом раду сарађује са свим организационим јединицама Инспектората, а организационе јединице Инспектората Одјељењу и овлашћеним инспекторима пружају стручну, административну и техничку помоћ у спровођењу посебних и унутрашњих контрола.

Члан 18.

Ради ефикасног обављања унутрашње контроле, Одјељење сарађује са другим органима републичке управе и управним организацијама, судовима, јавним тужилаштвима, Правобранилаштвом Републике Српске, синдикатима, удружењима и другим правним и физичким лицима.

Члан 19.

(1) Руководилац Одјељења подноси у писаном облику директору Инспектората шестомјесечну информацију о раду Одјељења и годишњи извјештај.

(2) Планови унутрашњих контрола израђују се на приједлог главних инспектора.

(3) Након усаглашавања са изнесеним приједлозима главних инспектора, план посебних и унутрашњих контрола израђује руководилац Одјељења, уз сагласност директора Инспектората.

(4) Током усаглашавања планова, поред предмета и обима редовних посебних и унутрашњих контрола, одређује се и начин вршења редовних посебних и унутрашњих контрола.

(5) План посебне и унутрашње контроле доноси се на годишњем нивоу по инспекцијама и подручним одјељењима Инспектората и израђује се у децембру текуће године за наредну годину, а разрађује се оперативним плановима, по инспекторима или предметима посебне и унутрашње контроле, на тромјесечном нивоу, најкасније задњег радног дана текућег тромјесечја за наредно тромјесечје.

Члан 20.

(1) У Одјељењу се води електронска евиденција о извршеним посебним и унутрашњим контролама, која садржи:

- 1) редни број,
 - 2) евиденциони број предмета,
 - 3) датум покретања поступка посебне и унутрашње контроле,
 - 4) врста и начин вршења контроле (редовна, ванредна, посредна, непосредна),
 - 5) организациона јединица у којој се врши посебна и унутрашња контрола,
 - 6) име и презиме инспектора код којег се врши посебна и унутрашња контрола,
 - 7) звање инспектора код којег се врши посебна и унутрашња контрола,
 - 8) резултат посебне и унутрашње контроле,
 - 9) предузете мјере,
 - 10) напомена.
- (2) Руководилац Одјељења брине се о вођењу евиденције.

Члан 21.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 24.002/020-19-12/20
13. октобра 2020. године
Бања Лука

В.д. директора,
Драгутин Шкробић, с.р.

Републички завод за статистику

На основу члана 21. Закона о статистици Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 85/03), а у складу са вишегодишњим Статистичким програмом Републике Српске за период 2018-2021. (Одлука Народне скупштине Републике Српске, број: 02/1-021-173/18, објављена у "Службеном гласнику Републике Српске", број 21/18), Републички завод за статистику о б ј а в љ у ј е

КОЕФИЦИЈЕНТ**ПОТРОШАЧКИХ ЦИЈЕНА У РЕПУБЛИЦИ СРПској**

Мјесечни коефицијент потрошачких цијена у септембру 2020. године у односу на август 2020. године је 0,001.

Број: 06.3/060.1-126/20
22. октобра 2020. године
Бања Лука

В.д. директора,
Др Јасмин Комић, с.р.

Републички завод за статистику и з д а ј е

САОПШТЕЊЕ

1. Просјечна мјесечна бруто плата запослених у Републици Српској исплаћена у септембру 2020. године износи 1 498 КМ.

2. Просјечна мјесечна плата након опорезивања - нето плата запослених у Републици Српској исплаћена у септембру 2020. године износи 965 КМ.

3. Просјечна мјесечна бруто плата запослених у Републици Српској исплаћена у периоду јануар - септембар 2020. године износи 1 478 КМ.

4. Просјечна мјесечна плата након опорезивања - нето плата запослених у Републици Српској исплаћена у периоду јануар - септембар 2020. године износи 951 КМ.

Број: 06.3.03/060.1-122.9/20
22. октобра 2020. године
Бања Лука

В.д. директора,
Др Јасмин Комић, с.р.

Републички завод за статистику Републике Српске о б ј а в љ у ј е

ПРОСЈЕЧНЕ**БРУТО ПЛАТЕ И ПЛАТЕ НАКОН ОПОРЕЗИВАЊА - НЕТО ПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИХ ИСПЛАЋЕНЕ У РЕПУБЛИЦИ СРПској У СЕПТЕМБРУ 2020. ГОДИНЕ**

у КМ

Подручја дјелатности	Бруто плата	Плата након опорезивања - нето плата	
		1 498	965
Укупно	1 498	965	
A Пољопривреда, шумарство и риболов	1 204	778	
B Вађење руда и камена	2 064	1 302	
C Прерађивачка индустрија	1 137	774	
D Производња и снабдијевање електричном енергијом, гасом, паром и климатизација	1 999	1 262	
E Снабдијевање водом; канализација, управљање отпадом и дјелатности санације (ремедијације) животне средине	1 314	850	
F Грађевинарство	1 027	668	
G Трговина на велико и на мало, поправка моторних возила и мотоцикала	1 141	741	
H Саобраћај и складиштење	1 150	747	
I Дјелатности пружања смјештаја, припреме и послуживања хране, хотелијерство и угоститељство	1 125	730	
J Информације и комуникације	2 065	1 303	
K Финансијске дјелатности и дјелатности осигурања	2 340	1 467	
L Пословање некретнинама	1 272	822	
M Стручне, научне и техничке дјелатности	1 460	933	
N Административне и помоћне услужне дјелатности	1 182	767	
O Јавна управа и одбрана; обавезно социјално осигурање	1 974	1 245	
P Образовање	1 574	1 000	
Q Дјелатности здравствене заштите и социјалног рада	1 815	1 152	