



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Документ сачињен: *[Signature]*

Контролисао: *[Signature]*

(шеф одсека/начелник одељења)

[Signature]

(помоћник секретара)

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу
и националне мањине - националне заједнице

**ГОДИШЊИ ПЛАН ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА У ОБЛАСТИ
ИСТИЦАЊА И КОРИШЋЕЊА ПОКРАЈИНСКИХ СИМБОЛА НА
ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА
2022. ГОДИНУ**

Децембар, 2021. година

УВОД

Годишњи план инспекцијског надзора у области истицања и коришћења покрајинских симбола на територији АП Војводине за 2022. годину садржи општи приказ планираних инспекцијско- надзорних послова у 2022. години, непосредне примене закона и других прописа, те праћење стања на територији АП Војводине у области коришћења симбола и грба. Сврха доношења Плана инспекцијског надзора је повећање ефикасности и транспарентности, непосредна примена закона и других прописа, спровођење инспекцијског надзора, праћење стања и предлагање мера за унапређење стања у области коришћења симбола и грба, превентивно деловање инспекције као једно од средстава остварења циља инспекцијског надзора. Инспекцијски надзори и службене контроле спроводе се употребом метода и техника како је прописано законским и подзаконским актима који су темељ за поступање инспекције. Послови и задаци из Годишњег плана инспекцијског надзора обављају се свакодневно од стране инспекције, како у свом седишту тако и на терену на територији АП Војводине. Послове инспекцијског надзора врши инспектор. Инспектор је самосталан у раду у границама овлашћења утврђених законом, а за свој рад је лично одговоран. Инспектор има право и дужност да у вршењу инспекцијског надзора: Изврши увид у јавне исправе и податке из регистара и евиденција које вод надлежни државни органи, органи аутономне покрајине и органи јединице локалне самоуправе и други имаоци јавних овлашћења ако су неопходни за инспекцијски надзор; Изврши увид у личну или другу јавну исправу са фотографијом која је подобна да се идентификују овлашћења лица у надзираном субјекту; Узима писане и усмене изјаве надзираних субјеката; Наложити да му се у одређеној року ставе на увид пословне књиге, општи и појединачни акти, евиденције, уговори и друга документација надзираног субјекта од значаја за инспекцијски надзор; Прегледа и проверава објекте и предмете од значаја за инспекцијски надзор; Фотографише и сними објекте и предмете од значаја за инспекцијски надзор; Предузима друге радње ради утврђивања чињеничног стања према Закону о инспекцијској надзору и посебној закону. Циљ инспекције је да превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост поступања надзираних субјеката и спречи или отклони штетне последице по законом и другим прописом заштићена права и интересе.

ОПШТИ ПОДАЦИ

Послове надзора над коришћењем симбола и грба на територији Аутономне покрајине Војводине у 2021. години обављаће један инспектор — саветник.

Члан 4. став 6. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС“, бр. 99/09 и 67/12 — одлука УС, 18/2020 - др. закон і 111/2021 - др. закон), прописује да АП Војводина утврђује симболе АП Војводине и начин њиховог коришћења у складу са Уставом и Статутом. Покрајинском скупштинском одлуком о изгледу и коришћењу симбола и традиционалних симбола Аутономне покрајине Војводине (“Сл. Лист АПВ”, бр. 51/2016) уређује се детаљан изглед и коришћење симбола и традиционалних симбола Аутономне покрајине Војводине. Упутством о ближе уређивању и коришћењу симбола Аутономне покрајине Војводине (“Сл. Лист АПВ”, бр. 55/2016) ближе се уређује коришћење симбола и традиционалних симбола, а чланом 21. истог Упутства прописано је да надзор над спровођењем ове одлуке врши покрајински орган управе надлежан за послове управе.

Послови инспекцијског надзора обављају се у складу са овлашћењима утврђеним Законом о инспекцијском надзору, Законом о државној управи, Законом о општем управном поступку и Уредбом о канцеларијском пословању. Надзор се врши над применом одредаба Покрајинске скупштинске одлуке о изгледу и коришћењу симбола и традиционалних симбола Аутономне покрајине Војводине.

Надзором се врши контрола органа АП Војводине, локалних самоуправа на територији АПВ као и установа чији је оснивач АПВ, да ли на правилан начин истичу и користе симболе у складу са горенаведеном Одлуком.

Инспекцијски надзор, према врсти, може бити редован, ванредан, контролни и допунски. Редован инспекцијски надзор врши се према плану инспекцијског надзора. Ванредан инспекцијски надзор врши се када се поступа по представци правног или физичког лица (најчешће на захтев Националних савета националних мањина, Покрајинског омбудсмана, али и других заинтересованих субјеката, физичких и правних лица).

Контролни инспекцијски надзор врши се ради утврђивања извршења мера које су предложене или наложене надзираном субјекту у оквиру редовног или ванредног инспекцијског надзора. Допунски инспекцијски надзор врши се по службеној дужности или поводом захтева надзираног субјекта, ради утврђивања чињеница које су од значаја за инспекцијски надзор, а које нису утврђене у редовном, ванредном или контролном инспекцијском надзору, с тим да се може извршити само један допунски инспекцијски надзор, у року који не може бити дужи од 30 дана од окончања редовног, ванредног или контролног инспекцијског надзора.

Инспекцијски надзор, према облику, може бити теренски и канцеларијски. Теренски инспекцијски надзор врши се изван службених просторија инспекције, на лицу места и састоји се од непосредног увида у истицање и коришћење симбола и традиционалних симбола АП Војводине од стране надзираног субјекта. Канцеларијски инспекцијски надзор врши се у службеним просторијама инспекције, увидом у акте, податке и документацију надзираног субјекта.

У 2022. години, имајући у виду даљи развој епидемиолошке ситуације, инспекција Секретаријата, ускладиће облике инспекцијских надзора и извршиће у претежној мери канцеларијске редовне и контролне надзоре, уколико је могуће на такав начин утврдити право чињенично стање. У случају да није могуће у оквиру канцеларијског надзора утврдити чињенично стање, инспекција ће извршити теренске инспекцијске надзоре. У случају постојања представке субјеката којим указују на одређене неправилности у овој области, односно уколико постоје иницијативе за покретање ванредног инспекцијског надзора, инспекција ће обавезно извршити теренске ванредне инспекцијске надзоре. Уколико, током 2022. године, епидемиолошка ситуација то дозволи, уместо планираних редовних канцеларијских надзора, инспекција ће извршити теренске редовне надзоре, као и претходних година.

Секретаријат може да врши и службене саветодавне посете. На службене саветодавне посете не примењују се одредбе овог закона које се односе на поступак инспекцијског надзора. Инспекција о службеној саветодавној посети сачињава службену белешку у коју уноси битне чињенице и околности ове посете. Ако у службеној саветодавној посети уочи пропуст, недостатак или неправилности у поступању субјеката код кога се посета врши, инспекција у року од осам дана након посете сачињава и доставља овом субјекту допис који садржи препоруке овом субјекту о томе како да тај пропуст, односно недостатак или неправилности исправи и обезбеди законито поступање, и у ком року то треба да учини. Допис са препорукама има правну природу акта о примени прописа. Субјекат обавештава инспекцију о томе да ли је и како је поступио по овим препорукама, у року наведеном у допису. Непоступање по овим препорукама, као и необавештавање инспекције од стране овог субјекта о поступању по овим препорукама може, у складу са проценом ризика, представљати разлог за покретање инспекцијског надзора.

Инспектор сачињава записник о инспекцијском надзору.

У записник се уносе: подаци из налога за инспекцијски надзор ако је издат; време и место инспекцијског надзора, а нарочито навођење основа и образложење разлога који су условили да се инспекцијски надзор врши ван радног времена надзираног субјекта; опис предузетих радњи; изјаве које су дате; опис других изведених доказа; утврђено чињенично стање; констатација законитог пословања и поступања надзираног субјекта; опис откривених незаконитости, са навођењем доказа на основу којег је одређена чињеница утврђена и правног основа за утврђивање незаконитости; мере које се изричу са навођењем правног основа на коме су засноване и роком за поступање по њима; одговарајућа образложења; обавеза надзираног субјекта да обавештава инспектора о поступању по мерама и рок за то обавештавање; подаци о поднетим кривичним пријавама, пријавама за привредни преступ и захтевима за покретање прекршајног поступка, ако су поднете, односно издатим

прекршајним налозима, ако су издати; подаци о другим мерама и радњама на које је инспектор овалшћен, ако су предузете; рок за давање примедба на записник; навођење да је записник са или без примедба прочитан лицу које присуствује надзору; други подаци и наводи од значаја за инспекцијски надзор. Овлашћено лице надзираног субјекта може да одбије да потпише или прими записник, што инспектор констатује у писаном облику и у записнику наводи разлоге због којих су потписивање или пријем записника одбијени.

Записник се доставља надзираном субјекту у року од осам радних дана од завршетка инспекцијског надзора. Надзирани субјекат има право да у писаном облику стави примедбе на записник о инспекцијском надзору, у року од пет радних дана од његовог пријема. Инспектор оцењује примедбе, све заједно и сваку засебно, и у међусобној вези. Инспектор може после тога да изврши допуски инспекцијски надзор, да би утврдио чињенице на које се примедбе односе. Ако су у примедбама на записник изнете нове чињенице и нови докази, због којих треба изменити чињенично стање које је утврђено у записнику или друкчије правне и друге оцене, инспектор о томе саставља допуну записника, на коју се не може ставити примедба. Поступајући по примедбама на записник, инспектор може да измени предложену или наложену, односно изречену меру или да одустане од ње.

Решењем инспектор одлучује о мерама управљеним према надзираном субјекту. Ако инспектор у вршењу инспекцијског надзора не утврди незаконитости, неправилности и недостатке, он не доноси решење или закључак и тада окончава поступак инспекцијског надзора достављањем надзираном субјекту записника у коме се наводи да нису утврђене незаконитости, неправилности или недостаци у његовом поступању. Ако инспекција одступи од решења која је раније доносила у истим или сличним стварима, дужна је да у том решењу посебно образложи разлоге за одступање. Против решења инспектора може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана доставе писаног решења.

У случају да се код надзираног субјекта открије незаконитост која је кажњива према закону или другом пропису, инспектор надлежном правосудном органу подноси кривичну пријаву, пријаву за привредни преступ или захтев за покретање прекршајног поступка, односно издаје прекршајни налог.

План и избор надзираних субјеката код којих ће се у току 2022. године извршити редовни инспекцијски надзор је састављен и имајући у виду и планиране, али услед неповољне епидемиолошке ситуације, неизвршене редовне инспекцијске надзоре током 2021. године.

У свим надзираним субјектима где је у току 2021. године извршен редован/ванредни инспекцијски надзор, током 2022. године, у складу са истеком рокова за извршавање наложених мера, извршиће се контролни инспекцијски надзори, претежно канцеларијски, а у случају потребе и теренски контролни надзор. У случају да пре истека рока за извршавање наложених мера, надзирани субјекат, у којем је током 2021. године извршен редовни/ванредни инспекцијски надзор, достави инспекцији доказе о извршењу наложених мера, неће се приступити извршењу контролних канцеларијских/теренских инспекцијских надзора, уколико се из достављене документације може несумњиво утврдити извршење наложених мера из редовних/ванредних надзора извршених током 2021. године.

ПРИМЕЊЕНИ ПРОПИСИ У СПРОВОЂЕЊУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА

1. Закон о инспекцијском надзору
2. Закон о општем управном поступку
3. Закон о државној управи
4. Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине
5. Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије
6. Уредба о утврђивању изворника Великог и Малог грба, изворника заставе и нотног записа химне Републике Србије
7. Уредба о канцеларијском пословању
8. Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи
9. Покрајинска скупштинска одлука о изгледу и коришћењу симбола и традиционалних симбола Аутономне покрајине Војводине
10. Упутство о ближем уређивању и коришћењу симбола Аутономне покрајине Војводине

ПЛАН НАДЗОРА СА РОКОВИМА ЗА ИЗВРШЕЊЕ НАДЗОРА

Преглед надзираних субјеката над којима се планира вршење инспекцијских надзора у 2022. години		
Квартал	Орган:	Место:
I.	Општинска управа Бачка Топола	Бачка Топола
	Општинска управа Чока	Чока
	Општинска управа Нови Кнежевац	Нови Кнежевац
	Специјална болница за психијатријске болести „Свети Врачеви“ Нови Кнежевац	Нови Кнежевац
	Општинска управа Врбас	Врбас
	Гимназија и стручна школа „Никола Тесла“ Апатин	Апатин
II.	Општинска управа Ада	Ада
	Општинска управа Бачки Петровац	Бачки Петровац
	Гимназија „Јан Колар“ са домом ученика Бачки Петровац	Бачки Петровац
	Општинска управа Пећинци	Пећинци
	Општинска управа Сента	Сента
	Општа болница Сента	Сента
III.	Општинска управа Кикинда	Кикинда
	Економско трговинска школа Кикинда	Кикинда
	Општинска управа Чока	Чока
	Општинска управа Опово	Опово
IV.	Општинска управа Сечањ	Сечањ
	Средња школа „Вук Караџић“ Сечањ	Сечањ
	Општинска управа Пландиште	Пландиште
	Период у ком ће се вршити саветодавне посете и контролни надзори: 01.01.2022 - 01.12.2022. године	
	Очекивани број надзора: 19 Очекивани број ванредних надзора: 6	Период: 01.01.2022.-01.12.2022. године

НАПОМЕНА: Годишњи план инспекцијског надзора над употребом симбола АПВ на територији Аутономне покрајине Војводине за 2022. годину израђен је од стране др. Николе Ђировића - саветника за инспекцијски надзор за употребу симбола.

Прибављено позитивно мишљење покрајинског органа управе – Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, са чијим делокругом су повезана питања из плана инспекцијског надзора, у складу са чланом 10. став 5. Закона инспекцијском надзору.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Szakállas Zsolt
(Жолт Сакалаш)

