XI 2016

Стручно-техничка основа (модел) за објављивање документације и информације инспекцијских служби

Пројекат: Унапређење унутрашње организације послова инспекција

Аутор: Александар Ивић

Скраћенице

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОУ** | Партнерство за Отворену Управу |
| **МТТТ** | Министарство Трговине, Туризма и Телекомуникација |
| **ЗИН** | Закон о Инспекцијском Надзору |
| **ЗД** | За Дискусију, биће обрисано у финалној верзији |
| **ЗУП** | Закон о општем Управном Поступку |

|  |  |
| --- | --- |
| Верзија | 0.3 |
| Датум | 3. децембар 2016 |
| Измене у односу на претходну верзију | Анализа стања, збирна анализа, табеле  Закључци |

**Садржај**

[Увод 3](#_Toc468553611)

[Циљ документа 3](#_Toc468553612)

[Законски оквир 4](#_Toc468553613)

[Размена података са органима управе 4](#_Toc468553614)

[Комуникација са јавности 5](#_Toc468553615)

[Прописи 5](#_Toc468553616)

[Планови рада 5](#_Toc468553617)

[Контролне листе 6](#_Toc468553618)

[Извештаји и обављени надзор 6](#_Toc468553619)

[Захтеви 6](#_Toc468553620)

[Модел за објављивање података 7](#_Toc468553621)

[Садржај интернет презентације 7](#_Toc468553622)

[Основни елементи 7](#_Toc468553623)

[Почетна страница 8](#_Toc468553624)

[Новости 8](#_Toc468553625)

[Анкете и истраживања 8](#_Toc468553626)

[Целине 9](#_Toc468553627)

[О нама 9](#_Toc468553628)

[Прописи 9](#_Toc468553629)

[Планови рада 10](#_Toc468553630)

[Контролне листе 10](#_Toc468553631)

[Захтеви 11](#_Toc468553632)

[Контакт 11](#_Toc468553633)

[Технички захтеви презентације 12](#_Toc468553634)

[Писмо 12](#_Toc468553635)

[Стандарди 12](#_Toc468553636)

[Препознатљивост 12](#_Toc468553637)

[Прилагођеност мобилним уређајима 12](#_Toc468553638)

[Анализа постојећег стања 13](#_Toc468553639)

[Закључак 15](#_Toc468553640)

[Предлог заједничке платформе за објављивање информација 15](#_Toc468553641)

[Референце 16](#_Toc468553642)

[Анекси 17](#_Toc468553643)

# Увод

Доношењем Закона о Инспекцијском Надзору (ЗИН) 2015 године Скупштина Србије отвара пут за промену парадигме инспекцијског надзора. Наиме, до доношења Закона никада није спроведена суштинска реформа инспекцијског надзора. Привредници су са зебњом дочекивали инспекторе јер нису знали шта их чека током и након надзора. Стандардизација поступака и координација рада између различитих инспекцијских служби није постојала, као ни транспарентност поступка контроле.

Доношењу закона претходила је анализа, одржаване су студијске посете земљама које гаје добру инспекцијску праксу, консултовани су домаћи и страни експерти а у току процеса доношења закона је покренута широка јавна расправа. Резултат је закон који је позитивно оцењен не само од стране невладиних организација, већ и Европске Комисије.

Један од механизама којима се остварују услови за законит и правилан рад руководилаца инспекција и инспектора су: Информациони системи и софтверска решења којима се омогућава транспарентност („видљивост“) рада и поступања инспекције, уједначавање инспекцијске праксе, правовремен увид у податке, праћење предмета, процена ризика, праћење и анализа стања у областима и превенција корупције.[[1]](#footnote-1)

Битна новина коју доноси ЗИН, која је и основа за овај документ, је регулисање *јавности рада* инспекција у циљу превентивног деловања. Наиме, Законским одредбама су прецизиране активности које то омогућавају, као што су нпр. објављивање планова инспекцијског надзора, контролних листа и обавештавање јавности о променама прописа и правима и обавезама који из њих произлазе. Штавише, Закон дефинише и интернет странице инспекције као механизам за објављивање информација и података.

## Циљ документа

Циљ документа је анализирати законски оквир који се односи на јавност рада инспекцијских служби и елементе које је потребно учинити јавним. На основу анализе специфицирати стручно-техничку основу (модел) за објављивање документације и информације инспекцијских служби. Овај модел треба да омогући инспекцијским службама да на једноставан начин дају техничке захтеве приликом израде или измене интернет презентација. Спецификација садржи обавезне елементе презентација, начин на који је потребно објављивати информације, техничку спецификацију стандарда за објављивање и друге елементе које презентација треба да испуњава.

По узору на контролне листе ће бити дат електронски формулар као прилог за само-оцењивање постојећих презентација и контролисање у процесу израде нових. Анализа постојећег стања ће бити израђена користећи ове контролне листе увидом у постојеће интернет презентације.

Анализирати капацитет и тренутно стање презентација шест инспекцијских служби за остваривање комуникације интернет технологијама. Анализа ће се спроводити према дефинисаном моделу и оцењивати помоћу електронског обрасца креираним овим пројектом.

# Законски оквир

Студија коју је 2011. године спровео USAID BEP показала је да је недостатак „хоризонталног“ закона о инспекцијама једна од кључних препрека у овој области, нарочито ако се узме у обзир да преко 1.000 закона и подзаконских аката уређује рад инспекција.[[2]](#footnote-2) Доношењем *Закона о инспекцијском надзору*[[3]](#footnote-3) ствара се основ за реформу вршења инспекцијског надзора. Увођењем хоризонталног приступа полазна основа за креирање модела за објављивање информација је створена. Промена коју у регулативи може се најбоље илустровати новом анкетом 1000 предузећа[[4]](#footnote-4), спроведеном 2016 у којој 72% испитаника каже да су прописи о инспекцијском надзору јасни и доступни, у односу на 28% испитаника 2011 године.

Марта 2016. године усвојен је нови *Закон о општем управном поступку*[[5]](#footnote-5) који је представљен не само као кључни правни ослонац јавне управе, већ и као снажан механизам за дуго очекивану трансформације јавне управе у сервис грађана и привреде. Овај закон унео је низ битних промена које се тичу начина функционисања органа управе и њихове комуникације са грађанима и привредом.

Акционим планом за спровођење иницијативе *Партнерство за отворену управу* у Републици Србији за 2016. и 2017.[[6]](#footnote-6) прихватамо иницијативу да се објављивање података од јавног значаја у форми отворених података. Укратко, отворени подаци су јавно доступни у рачунарски читљивом облику (табеле).

## Размена података са органима управе

Инспекције често за предмет надзора имају исте или повезане субјекте те је потребно координирати рад инспекцијских служби. На основу USAID Business Survey Serbia 2011[[7]](#footnote-7) свега 31% анкетираних предузећа се 2011 године позитивно изразио по питању координације инспекцијских служби. Најважнији сегмент координације је размена информација односно размена релевантних података. Размену треба остварити међусобно између инспекцијских служби али и између инспекцијских служби и других органа државне управе.

*Закон о инспекцијском надзору* предвиђа обавезу размене података, чланом 8 и усклађивање инспекцијског надзора (члан 11 ЗИН)

*Координациона комисија* иницира мере и даје смернице и упутства за унапређење координације инспекција и делотворности инспекцијског надзора за **размену информација** у вршењу инспекцијског надзора.[[8]](#footnote-8)

## Комуникација са јавности

За остваривање јавности рада комуникација са јавношћу је круцијална и треба је омогућити тако да буде актуелна на дневном нивоу. За рад инспекцијских служби је заинтересована шира јавност, у случају потребе за обавештавањем о постојању озбиљног ризика, невладине организације и медији заинтересовани за транспарентност и привредни субјекти који су сами предмет надзора инспекцијских служби.

Превентивно деловање инспекције остварује се и обавештавањем јавности о сазнањима инспекције о постојању озбиљног ризика по живот или здравље људи, имовину веће вредности, животну средину или биљни или животињски свет, и предузетим мерама и радњама како би се тај ризик отклонио или умањио (ЗИН, члан 13).

Инспекција прикупља податке и прати и анализира стање у области инспекцијског надзора која је у њеном делокругу и вођењем анкета и истраживања јавног мњења (ЗИН, члан 8). Интернет презентација је идеално место за постављање ових анкета, посебно имајући у виду могућност анонимног одговарања.

*Закон о општем управном поступку* је даље, обезбедио могућност обавештавања странака у поступку електронским путем, као и могућност доношења управног акта у електронском облику и његово достављање странци електронским путем (при чему и потврда о достави може бити у електронском облику). Ова одредба отвара могућност слања обавештења о предстојећем инспекцијском надзору у електронском облику као и других видова званичне комуникације електронским путем.

### Прописи

Анализа стања инспекција спроведена 2014 непосредно пре доношење Закона о инспекцијском надзору указује да инспекције у свом раду поред закона и подзаконских аката, примењују велики број упутстава, инструкција, мишљења, разне интерне процедуре и тумачења. Тренутно реч је о преко 1.000 различитих прописа, који се често мењају, што с привреди отежава њихово поштовање, а инспекторима надгледање њиховог спровођења. Ови акти су доступни само у односу на поједине инспекције, као што је тржишна[[9]](#footnote-9). Ове недостатке значајно амортизује нови ЗИН који прописује:

* Објављивање **важећих прописа**; обавештавањем јавности о **променама прописа** и правима и обавезама за надзиране субјекте који из њих произлазе. (члан 13)
* **Акт о примени прописа** издаје и на интернет страници објављује инспекција, односно надлежни орган или организација или организациона јединица, по сопственој иницијативи или на захтев физичког или правног лица. (члан 31)
* Координациона комисија да објављује на својој интернет страници **прописе**, акте и документе који се односе на инспекцијски надзор. (члан 12)

### Планови рада

Превентивно деловање инспекције остварује се нарочито, између осталог, објављивањем **планова** инспекцијског надзора (члан 13 ЗИН). Надлежна инспекција у обављању послова из свог делокруга усклађује планове инспекцијског надзора и свог рада и размењује податке са другим инспекцијама (члан 5). **План инспекцијског надзора** се објављује на интернет страни (члан 10).

Инспекција је дужна да сачини стратешки (вишегодишњи) и годишњи план инспекцијског надзора. Годишњи план инспекцијског надзора спроводи се кроз оперативне (полугодишње, тромесечне и месечне). ). План инспекцијског надзора се објављује на интернет страни (члан 10).

План, поред обавезних елемената садржи и преглед надзираних субјеката код којих ће се вршити инспекцијски надзор, односно делатности или активности које ће се надзирати. Добра пракса јавности рада инспекција препознаје објављивање ових података у облику табеларних извештаја. Обавеза из Партнерства за отворену управу[[10]](#footnote-10) да се подаци објављују у форми *Отворених података* се лако имплементира за ову намену.

### Контролне листе

Инспекција је дужна да сачини **контролне листе** из своје области инспекцијског надзора, објави их на својој интернет страници и примењује у поступку редовног инспекцијског надзора (ЗИН члан 13, 14 и 63). Контролне листе треба да буду у одвојеној секцији и због одредби које предвиђа члан 17: Обавештење о предстојећем инспекцијском надзору садржи и податке о интернет страници на којој је доступна **контролна** листа.

Како је чланом 14 ЗИН-а предвиђено да надзирани субјекат може доставити инспекцији извештај о самопровери испуњености захтева из контролне листе и самопроцени ризика, које је спровео сагласно садржини контролне листе и правилима о процени ризика, потребно му је омогућити не само да преузме контролну листу, већ и да је попуни у електронском формату а да се рачунање броја бодова и степена ризика вржи аутоматски. Тако попуњену листу субјекат може предати у електронском облику и/или одштампати.

### Извештаји и обављени надзор

Инспекција објављује најкасније до 31. јануара наредне године за претходну годину **годишњи извештај о раду** на својој интернет страници. На основу анализе годишњих извештаја о раду Координациона комисија иницира мере за унапређење инспекцијског надзора и објављује их на интернет страници (ЗИН, члан 44).

Инспекција на својој интернет страници објављује *списак надзираних субјеката* за које, на основу података добијених помоћу контролних листи, утврди да су остварили највећи степен усклађености пословања и поступања са законом и другим прописом, као и списак надзираних субјеката за које утврди да нису уопште остварили усклађеност пословања и поступања са законом и другим прописом. (ЗИН, члан 8)

### Захтеви

*Закон о општем управном поступку[[11]](#footnote-11)* - ЗУП - дефинише електронско општење између страна у поступку, па је предвидео да орган на својој веб-страници објављује обавештења о могућности електронског општења између органа и странке, о томе да се органу подносе електронска документа и да орган упућује странци електронска документа, као и о начину на који то чини.

Даље, изједначен је папирни и електронски облик општења у писаном облику и прописана употреба електронског потписа, у складу са законом, што у пракси значи да се захтева квалификовано електронско потписивање у случајевима када је законом прописано стављање својеручног потписа на неки документ.

# Модел за објављивање података

Ово поглавље ће бити писано у облику препорука тако да се могу читати и применити независно од овог извештаја, од стране било које инспекцијске службе. Намера модела је униформисање интернет презентација инспекцијских служби према изгледу, садржају и начину објављивања прописаних информација.

Модел ће уважити законски оквир, препоруке дате Смерницама за израду веб презентација органа државне управе и добру праксу.

Саставни део Модела је електронски документ – табела за оцену усклађености интернет презентације, који је креиран тако да се на једноставан начин може прилагодити тако да служи као контролна листа. Документ је намењен за електронско попуњавање, и аутоматски рачуна коначни број бодова и степен усклађености презентације са препорукама.

Овај модел је могуће користити као део техничке спецификације у процесу јавне набавке услуге израде интернет презентација.

## Садржај интернет презентације

Садржај постављен на веб презентацији инспекције треба да испуњава:

* Информације о мандату и раду инспекцијске службе
* Законски прописан минимум норми обавештавања (дат у поглављу Анализе регулативе)
* Унапређење комуникације са грађанима и правним субјектима (анкете, контакт форме, жалбе на рад и сл.)
* Једноставно сналажење и проналажење информације за корисника
* Могућност аутоматског преузимања информација од стране другог рачунарског система (обавеза размене информација, члан 8 ЗИН и ПОУ иницијатива за отварање података)

## Основни елементи

Предлог за унапређење организационе структуре подразумева прелазак инспекцијских служби у Инспекторате. Такав прелазак треба да прати и визуелно представљање односно интернет презентација. Интернет презентација треба да буде креирана на засебном домену или поддомену органа коме припада и тако исказује целину.

**Интернет адреса** која указује на презентацију инспекције такође треба да буде препознатљива као званична. На основу Закључка Владе 030-4199/2008 и 030-8362/2011 органи управе су дужни да за своје званичне интернет презентације користе доменско име које се завршава са “gov.rs” и “упр.срб“.[[12]](#footnote-12) Адреса презентације треба јасно да укаже посетиоцу већ приликом претраге да се ради о званичној презентацији.

Уколико се презентација налази као подсекција постојеће презентације, на пример Министарства или Секретаријата, потребно ју је раздвојити тако што ће бити на поддомену матичне презентације. У пракси би такав назив изгледао: <http://inspekcija/ministarstvo.gov.rs/> односно <http://инспекција/министарство.упр.срб/>

Да би се сачувале интернет адресе и адресе електронске поште и након промене закона о министарствима још боље решење је да инспекција односно инспекторат буде на засебном домену. У том случају би интернет адреса била: <http://inspekcija.gov.rs/> односно <http://инспекција.упр.срб/>. Овакав приступ омогућава и конзистентност електронске адресе запосле инспекција односно инспектората.

## Почетна страница

Ово је, углавном, прва страница коју посетилац отвара приликом доласка на презентацију. Већина посета ће бити поновљене те ову страницу треба конципирати тако да буде јединствено место на ком су приказане актуелности и најинтересантнији садржаји због којих се посетиоци враћају.

Олакшавајућа околност је што су савремене презентације управо тако и конципиране, тако да се коришћењем алата за руковање садржајем (CMS) ова потреба једноставно испуњава постављањем панела са садржајем који се динамички учитава и приказује најактуелније и нове информације.

* Новости
* Надлежности поједностављено
* Промене прописа / прописи
* План рада
* Захтеви и процедуре
* Брза претрага
* Анкете и истраживања

Наведени панели, сем новости и анкета, нису облигаторни већ представљају предлог да се почетна страница учини функционалном. Сваки панел садржи кратку информацију и линк ка страници или документу са више информација.

### Новости

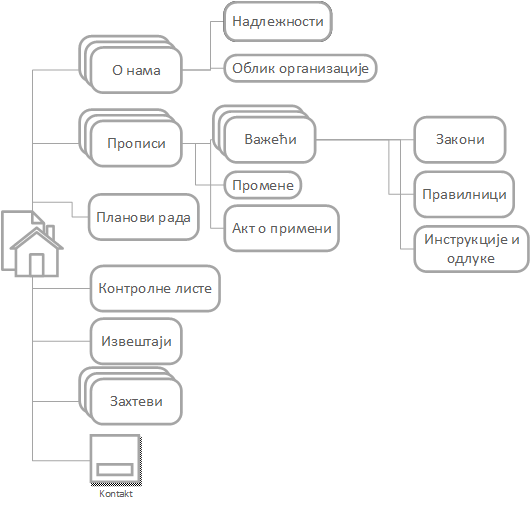
На овом делу почетне странице приказују се новости, обавештења и информације од јавног значаја. Посебно је важно у овом делу објавити информације о постојању озбиљног ризика и предузете мере. Та законска обавеза, као и обавеза за објављивањем анкета је обрађена у секцији Законски оквир - Комуникација са јавности

### Анкете и истраживања

Почетна страница, односно један од панела на њој, је одличан избор за испуњавање обавезе објављивања анкета и истраживања јавног мнења. Препорука за припрему анкете и постављања на релевантне интернет странице инспекцијских служби сачињен је у оквиру USAID пројекта за боље услове пословања[[13]](#footnote-13).

## Целине

Приликом конципирања презентације треба водити рачуна да се информације у оквиру различитих инспекција представљају кориснику на конзистентан и логичан начин. Тако ће бити омогућено једноставније сналажење и проналажење информација на очекиваним местима. Мапа сајта са називима целина је приказана на следећој слици:



Слика 1

За сваку од наведених позиција следи опис са детаљима потребним за имплементацију.

### О нама

Секција треба да омогући посетиоцу да се упозна са мандатом и овлашћењима инспекцијске службе. Изнете информације треба да буду референциране, где је могуће, на постојећу законску регулативу која је постављена у секцији „Прописи“. У овој секцији потребно је навести следеће информације о инспекцији:

* Надлежности, овлашћења и обавезе
* Облик организације
* Припадност надлежном органу
* Организациона структура

### Прописи

У складу са Законом о инспекцијском надзору, у овој секцији потребно је приказати:

* Важећи прописи
  + Закони
  + Правилници
  + Инструкције, одлуке
* Информације о променама прописа
* Акта о примени прописа

Све документе који се објављују потребно је објављивати према препорученим стандардима дефинисаним у Националној листи стандарда интероперабилности[[14]](#footnote-14) тј. у формату pdf, odf или docx. Уколико се документ објављује у pdf формату потребно је да буде претражив, односно да је фајл генерисан из дигиталног оригиналног формата а никако скенирана слика документа.

### Планови рада

Објављивање планова рада на интернет страни инспекције је дефинисано чланом 10 Закона о инспекцијском надзору. Објављују се **стратешки** (вишегодишњи) и годишњи план инспекцијског надзора као и оперативни (полугодишњи, тромесечни и месечни) планови инспекцијског надзора.

Поред објављених докумената са плановима рада, потребно је редовно објављивати следећа информације из оперативног плана за које се планира надзор:

* Назив субјекта
* ПИБ
* Улица и број
* Место
* Недеља у којој ће се вршити надзор

Потребно је омогућити претрагу објављених планова по свим пољима. Планове који више нису актуелни не треба отклањати, већ је потребно да буду трајно доступни на интернет презентацији.

Податке из плана такође објавити у формату отворених података, у облику табеле, са наведеним колонама. Формат фајла који се објављује треба да буде CSV и/или JSON. И овде важи да не треба уклањати фајлове који нису актуелни већ их треба учинити трајно доступним.

### Контролне листе

На интернет страници са контролним листама потребно је дати кратко упутство за коришћење контролних листа и омогућити кориснику преузимање свих релевантних контролних листа. Уколико инспекција има обимну надлежност и велики број контролних листа, ради прегледности препоручује се груписање листа како би посетилац једноставније пронашао које контролне листе су релевантне за област којом се бави.

Контролне листе је потребно креирати и објавити у облику који се може рачунарски попуњавати. Потребно је да у току попуњавања образац аутоматски рачуна број бодова. Такође је потребно да се рачунарски попуњене контролне листе могу даље аутоматски обрађивати. Дакле, контролне листе је потребно креирати и објављивати у табеларном облику.

Да би се ови захтеви испунили у пракси, препорука је да се за облик фајлова користи стандард препоручен од стране Дирекције за електронску управу, дат у Националној листи стандарда интероперабилности[[15]](#footnote-15). За табеларне податке то је .xlsx или ODF формат. Овако дате контролне листе могу да олакшају кориснику употребу коришћењем шифарника, аутоматским бодовањем по елементима за проверу и одређивањем степена ризика.

Поред елемената надзора који су специфични за сваку контролну листу, постоје и заједнички елементи које треба да садржи контролна листа. Ти подаци се могу поставити на одвојен лист у електронској форми и то су:

* Подаци о инспекцији
  + Број предмета
  + Датум инспекције
  + Започето у сати
  + Завршено у сати
  + Датум завршетка прегледа
  + Облик надзора
  + Врста надзора
* Правно лице/предузетник/физичко лице
  + Пуно пословно име/име
  + Место
  + Поштански број
  + Адреса
  + Општина
  + Назив/ Шифра делатности
  + ПИБ
  + Матични број/ЈМБГ
  + Контакт
* Подаци о одговорном лицу
* Инспекцији присутан

### Захтеви

Кориснику је потребно предочити на које начине може да општи са инспекцијским органом, при чему је потребно обезбедити и могућност електронског општења. Минимум за испуњавање овог критеријума је комуникација путем електронске поште – e-mail.

Омогућити кориснику да преузме захтеве који се могу упутити инспекцијском органу, у форми тако да могу једноставно да се попуњавају на рачунару и одштампају.

Уз сваки захтев обезбедити информације о таксама поступка, односно административним таксама. Поред износа таксе обезбедити информације о броју жиро рачуна, сврси уплате, примаоцу, позиву на број, односно свим информацијама потребним за извршење уплате, без доласка и даљег информисања код надлежног инспекцијског органа.

За подношење захтева у облику електронског документа постоји развијена национална платформа, и то је портал еУправа. Алтернатива наведеном у овом параграфу је објављивањем услуга на Националном порталу. Уколико се услуге објаве на националном порталу, довољно је објавити линк који води ка објављеној услузи, односно услугама. Објављивање услуге на националном порталу је бесплатно.

### Контакт

За седиште инспекције и за орган који врши инспекцијски надзор на територији аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе објавити следеће податке

* Адреса
* Бројеви телефона
* E-mail
* Руководилац органа (не постоји обавеза законска али је добра пракса)

Уколико се дају и адресе контакт особа, треба их одвојити од генеричких адреса за комуникацију са странкама ([office@inspekcija.gov.rs](mailto:office@inspekcija.gov.rs) , [info@inspekcija.gov.rs](mailto:info@inspekcija.gov.rs) и сл.)

За веће целине објавити њихове контакт податке. Сви контакт подаци се налазе у овој секцији.

## Технички захтеви презентације

Најчешћи начин претраживања и долажења до информација просечног интернет корисника јесте путем интернет претраживача. Потребно је обезбедити добру видљивост презентације према интернет претраживачима. У наставку ће бити дате обавезне препоруке која презентација треба да задовољи.

### Писмо

Устав Србије у члану 10 прописује српски језик и ћирилично писмо за службену употребу. Из тог разлога је обавезно да презентација буде на ћириличном писму.

Члан 10 Закона о службеној употреби језика и писма предвиђа да текст може бити и на латиничном писму, поред ћириличног. Уколико се обезбеђује ова функционалност, потребно је да постоји могућност избора писма на свакој интернет страници која се приказује и да након избора писма оно остаје изабрана опција на другим страницама презентације инспекцијске службе.

### Стандарди

Презентација треба да задовољава индустријске стандарде дате Листом стандарда интероперабилности[[16]](#footnote-16) а нарочито да је у складу са актуелним HTML, XHTML, CSS отвореним стандардима. Ово је најједноставније проверити помоћу бесплатног W3 сервиса за валидацију.[[17]](#footnote-17) [[18]](#footnote-18) Испуњавање ових стандарда истовремено омогућава и бољу доступност интернет презентације особама са неким врстама инвалидитета.

### Препознатљивост

Поред интернет адресе презентације која треба да буде на званичном Владином домену, кориснику већ на први поглед приликом посете треба да је јасно да се налази на званичној презентацији. То се обезбеђује препознатљивим визуелним идентитетом, који се креира према препорукама датим у секцији Графичко решење - Смернице за израду веб презентација органа државне управе[[19]](#footnote-19)

### Прилагођеност мобилним уређајима

Број корисника мобилног интернета у Србији се из године у годину повећава. Како све већи број корисника користи мобилне уређаје за приступ интернет садржају, дизајн презентације треба да буде респонсиван. То у пракси значи да се садржај презентације на најбољи начин прилагоди приказивању величини и резолуцији екрана уређаја. Овај приступ је већ уграђен у све новије платформе за приказ садржаја.

# Анализа постојећег стања

Анализа тренутног стања интернет презентација је спроведена употребом електронског обрасца за оцену интернет презентације. Појединачне анализе са коментарима су достављене као анекс на овај документ.

Образац за анализу стања, дат уз ово упутство, може се једноставно применити на било коју инспекцијску службу и на брз начин проценити садашње стање интернет презентације. Приликом процене питања су формирана тако да сугеришу које потребне елементе треба да има интернет презентација а законски основ је дат у колони Напомена. На тај начин образац постаје не само алат за оцењивање већ и водич при креирању захтева за израду или дораду интернет презентације. Примењени образац је изворно настао као део интегралног информационог система еИнспекција, који се примењује већ четири године успешно промењује и унапређује у Санитарној инспекцији АП Војводине.

Следи табела са збирном анализом и прегледом степена усаглашености по инспекцијама и по елементима, онако како су дати у електронском обрасцу за оцењивање. Зеленом су обојене сегменти који су усклађени, бели су неутрални сегменти а црвеном бојом су означени критични сегменти.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Рад** | **Туристичка** | **Тржишна** | **Животна ср.** | **Управни** | **Санитарна** | **Укупно** |
| Основни елементи | 100% | 33% | 33% | 33% | 33% | 33% | 44% |
| О нама | 100% | 100% | 71% | 100% | 100% | 57% | 88% |
| Прописи | 50% | 57% | 36% | 43% | 64% | 43% | 49% |
| Планови рада | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% |
| Контролне листе | 57% | 57% | 57% | 57% | 43% | 57% | 55% |
| Извештаји | 29% | 43% | 0% | 0% | 0% | 0% | 12% |
| Захтеви | 63% | 75% | 0% | 0% | 0% | 0% | 23% |
| Kомуникација | 57% | 14% | 14% | 0% | 14% | 29% | 21% |
| Технички захтеви | 83% | 67% | 33% | 67% | 33% | 33% | 53% |
| **УКУПНО** | **61%** | **56%** | **30%** | **36%** | **38%** | **31%** |  |

Уочавамо да је најинтензивније црвеном бојом обојено подручје **Планови рада**. Разлог је што ни једна инспекцијска служба није објавила планове рада онако како то предвиђа Закон о инспекцијском надзору у члановима 10 и 13. Овај недостатак се врло брзо може ублажити објављивањем стратешког, годишњег и оперативног плана рада, који су вероватно већ израђени. Напредна опција би била објављивање планираног надзора, као што је на пример урадила Санитарна инспекција АП Војводине на својој интернет страници[[20]](#footnote-20).

Наредна проблематична секција, предвиђена ЗИН-ом у члановима 8 и 144 је секција **Извештаји.** Најчешћи је случај необјављивања извештаја, док се издваја туристичка инспекција која је објавила извештај за претходну 2015 годину на једној страни. Ни ова, као ни било која друга инспекцијска служба није објавила списак надзираних субјеката, који је предвиђен чланом 8 ЗИН-а.

**Комуникација** је следећи критични сегмент. Презентације веома често садрже контакт податке за инспекцијске службе и канцеларије у облику документа, уместо да се налазе на интернет страници. Претраживање података од стране аутоматских претраживача и посетилаца сајта је отежано уколико се они налазе склоњени у документа.

У претходној табели су исти подаци представљени визуелно. Примећује се да је секција са **Контролним листама** уједначено средње оцењена. Разлог је што су Контролне листе прихваћене од стране инспекција. Ипак, технички аспект коришћења контролних листа није усвојен. Није јасно да ли инспектори штампају контролне листе па их након попуњавања прекуцавају у електронски облик или их не пребацују уопште у електронски облик. Извесно је да контролне листе онако како су објављене није могуће попуњавати а самим тим ни накнадно анализиране на рачунару. Због тога је анекс овог документа, електронска табела, припремљен тако да може лако да се преправи у контролну листу. Овај документ омогућава попуњавање листе на рачунару, аутоматско бодовање, сабирање и рачунање категорије ризика.

**Прописи** су у великом броју случајева објављени али углавном нису одвојени од других прописа надлежног министарства, што отежава сналажење. Због тога још једном препорука да презентација инспекције треба да буде одвојена целина, макар на поддомену, добија нову ноту. Инспекције не објављују информације о променама прописа, што је предвиђено чланом 13 ЗИН-а док је Акта о примени прописа, која се објављују по члану 31 ЗИН-а објавио једино Инспекторат за рад. Интересантно је приметити да је члановима који се састоје од истих цифара (13 и 31) предвиђена објава пр**о**мене односно пр**и**мене прописа, речи које се разликују за једно слово.

Инспекције су најажурније у објављивању својих надлежности и структуре, тј информација о себи самима. Ово је добра пракса, иако је ЗИН не предвиђа.

# Закључак

## Предлог заједничке платформе за објављивање информација

На основу анализе законске регулативе и датог модела за објављивање података може се закључити да се обавезе о објављивању садржаја на интернет презентацији не разликују по инспекцијским службама. Са друге стране, инспекцијске службе немају технички капацитет да креирају и хостују своје интернет презентације.

Крајње нерационално са финансијског аспекта би било препоручити инспекцијским службама да спроведу, свака појединачно, јавну набавку за креирање платформе за објављивање документације. Поред финансијског момента неминовно би дошло да креирања различитих решења која нису међусобно идентична, што би отежавало сналажење на интернет презентацијама. Поред тога ниво информација не би био равномеран а одржавање и освежавање садржаја за различите платформе и решења је посебно проблематично.

Дата ситуација се може решити креирањем заједничке платформе за објављивање информација која би садржала све потребне елементе предвиђене датим моделом. Свака инспекцијска служба треба да има свој део за презентацију са свим елементима као и друге инспекцијске службе, јасно одвојен на поддомен презентације. Инспекцијска служба приступа и уређује садржај који се односи на њен рад и одговорна је за његову ажурност и постављање. Сличан концепт је успешно примењен на националном порталу еУправа који је значајно подигао ниво услуга електронске управе у Србији.[[21]](#footnote-21)

Како поред статичних информација на порталу треба обезбедити актуелне информације о планираним надзорима, списак и степену усклађености надзираних субјеката као и извештаје, неопходно је повезати платформу за објављивање информација са информационим системима инспекција. Ово је могуће урадити јер је јавна набавка за увођење интегрисаног система за електронске инспекције (е-Инспектор) у току и спроводи је Дирекција за е-управу. Поред опције повезивања, будући систем може да буде место на коме ће се имплементирати заједничка платформа као један од модула односно функционалности.

# Референце

*Акциони план за спровођење иницијативе Партнерство за отворену управу у Републици Србији за 2016. и 2017.*, без датума. http://www.mduls.gov.rs/doc/AP%20OGP%20Srbija%202016-17%20ser.doc.

Дирекција за електронску управу. „Смернице за израду веб презентација органа државне управе в5.0“. Приступљено 03. Децембар 2016. http://www.deu.gov.rs/doc/Smernice\_5\_0.pdf.

*Закон о општем управном поступку*. *Службени гласник РС, 18/16*, 2016. http://www.parlament.gov.rs/upload/archive/files/cir/pdf/zakoni/2016/266-16.pdf.

„Интернет домени“. Приступљено 07. Новембар 2016. http://www.uzzpro.gov.rs/internet-domeni.html.

„Координациона комисија за инспекцијски надзор“. Приступљено 07. Новембар 2016. http://inspektor.gov.rs/#/item/1/O%20nama.

„Листа стандарда интероперабилности“. Дирекција за електронску управу, Јуни 2014. http://deu.gov.rs/doc/LISTA\_%20STANDARDA\_Interoperabilnosti\_v\_1.\_azurirano\_%2017112014.docx.

Стефановић, Милан, Добросав Миловановић, Јована Стефановић, и Иван Драгошан. „ВОДИЧ за примену Законa о инспекцијском надзору“. Инспекцијски надзор - Србија - Законски прописи, Новембар 2015. http://www.mduls.gov.rs/doc/dokumenta/inspekcijski-nadzor/Vodic%20za%20primenu\_ZoIN\_9%20novembar%202015.pdf.

„Anketa 1000 preduzeca 2016 - rezime.pdf“. Приступљено 03. Децембар 2016. http://bep.rs/images/gallery/2016\_11\_17/Anketa%201000%20preduzeca%20-%20rezime.pdf.

„Inspekcije i privreda - koordinacijom svi dobijaju“. Приступљено 21. Новембар 2016. http://www.policycafe.rs/documents/briefers/c1/Inspekcije%20i%20privreda%20-%20%20koordinacijom%20svi%20dobijaju.pdf.

NALED. „Анализа инспекција у Републици Србији“, Септембар 2014. http://www.naled-serbia.org/upload/Document/File/2015\_01/Analiza\_inspekcija\_u\_Republici\_Srbiji.pdf.

„Sanitarna inspekcija APV“. Приступљено 03. Децембар 2016. http://185.166.125.151/~sanitarci/.

Stefanović-Petani, Jovana, Duška Medić, и Milan Stefanović. „Metodologija za pripremu ankete za evaluaciju inspekcijskog nadzora i postupanja inspektora“. USAID Projekat za bolje uslove poslovanja, без датума.

„The W3C CSS Validation Service“. Приступљено 04. Новембар 2016. https://jigsaw.w3.org/css-validator/.

„The W3C Markup Validation Service“. Приступљено 04. Новембар 2016. https://validator.w3.org/.

„United Nations E-Government Survey 2012: E-Government for the People“. U.N. Publications. New York, 2012.

USAID Serbia. „Business Survay Serbia 2011“. Приступљено 21. Новембар 2016. http://policycafe.rs/documents/business/survey/BEP%202011%20Survey%20Report.pdf.

*Zakon o inspekcijskom nadzoru*. *Сл. гласник РС, бр. 36/2015*. Приступљено 03. Новембар 2016. http://www.mduls.gov.rs/doc/ZoIN%20-%202015.pdf.

# Анекси

Табеле са оценама постојећих сајтова и образац за оцењивање.

1. Стефановић и остали, „ВОДИЧ за примену Законa о инспекцијском надзору“. [↑](#footnote-ref-1)
2. „Inspekcije i privreda - koordinacijom svi dobijaju“. [↑](#footnote-ref-2)
3. *Zakon o inspekcijskom nadzoru*. [↑](#footnote-ref-3)
4. „Anketa 1000 preduzeca 2016 - rezime.pdf“. [↑](#footnote-ref-4)
5. *Закон о општем управном поступку*. [↑](#footnote-ref-5)
6. *Акциони план за спровођење иницијативе Партнерство за отворену управу у Републици Србији за 2016. и 2017.* [↑](#footnote-ref-6)
7. USAID Serbia, „Business Survay Serbia 2011“. [↑](#footnote-ref-7)
8. „Координациона комисија за инспекцијски надзор“. [↑](#footnote-ref-8)
9. NALED, „Анализа инспекција у Републици Србији“. [↑](#footnote-ref-9)
10. *Акциони план за спровођење иницијативе Партнерство за отворену управу у Републици Србији за 2016. и 2017.* [↑](#footnote-ref-10)
11. *Закон о општем управном поступку*. [↑](#footnote-ref-11)
12. „Интернет домени“. [↑](#footnote-ref-12)
13. Stefanović-Petani, Medić, и Stefanović, „Metodologija za pripremu ankete za evaluaciju inspekcijskog nadzora i postupanja inspektora“. [↑](#footnote-ref-13)
14. „Листа стандарда интероперабилности“. [↑](#footnote-ref-14)
15. Ibid. [↑](#footnote-ref-15)
16. Ibid. [↑](#footnote-ref-16)
17. „The W3C Markup Validation Service“. [↑](#footnote-ref-17)
18. „The W3C CSS Validation Service“. [↑](#footnote-ref-18)
19. Дирекција за електронску управу, „Смернице за израду веб презентација органа државне управе в5.0“. [↑](#footnote-ref-19)
20. „Sanitarna inspekcija APV“. [↑](#footnote-ref-20)
21. „United Nations E-Government Survey 2012: E-Government for the People“. [↑](#footnote-ref-21)