

На основу члана 161. став 3. Закона о електронским комуникацијама („Службени гласник РС”, број 35/23), на предлог Регулаторног тела за електронске комуникације и поштанске услуге,
Министар информисања и телекомуникација доноси

Правилник о начину и поступку спровођења стручног надзора у области електронских комуникација

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 84/2024 од 23.10.2024. године, ступио је на снагу 31.10.2024, а примењује се од 1.1.2025.

Члан 1.

Овим правилником прописује се начин и поступак спровођења стручног надзора, као и друга питања у вези са стручним надзором у области електронских комуникација.

Члан 2.

Редован стручни надзор привредног субјекта и другог лица (у даљем тексту: надзирани субјект) обавља се према Плану редовног стручног надзора, који се израђује на основу процене ризика, за одређени временски период.

Члан 3.

Ванредни стручни надзор обавља се по службеној дужности, захтеву инспектора електронских комуникација (у даљем тексту: инспектор) или по другом службеном захтеву.

Представка има дејство иницијативе за покретање поступка и мора бити разумљива и садржати довољно података који указују на постојање незаконитости и неправилности.

Овлашћено лице неће покренути поступак стручног надзора на основу представке ако је процењен незнатан ризик.

Члан 4.

У поступку стручног надзора овлашћено лице:

- 1) прегледа пословну документацију која омогућава увид у пословање надзираног субјекта у вези са применом закона;
- 2) узима изјаве од одговорних лица ради прибављања доказа о чињеницама које се не могу директно утврдити;
- 3) прегледа и проверава локацију, објекте, пословни и други нестамбени простор, уређаје, опрему, системе и друге предмете ради обезбеђивања вршења стручног надзора;
- 4) захтева од надзираног субјекта предузимање мера и радњи ради обезбеђивања вршења стручног надзора;
- 5) захтева од надзираног субјекта да му омогући увид и у документацију која представља пословну тајну;
- 6) обезбеђује доказе;
- 7) предузима друге радње ради обезбеђивања вршења стручног надзора.

Члан 5.

У поступку стручног надзора, у складу са законом, надзирани субјект:

- 1) омогућава несметано вршење стручног надзора, даје обавештења и ставља на увид тражену документацију и податке који су потребни за вршење стручног надзора;
- 2) омогућава вршење мерења и испитивања;
- 3) обезбеђује услове неопходне за несметан рад и утврђивање чињеничног стања.

Надзирани субјект дужан је, на захтев овлашћеног лица, да достави или припреми тачне и потпуне податке, документацију или друге материјале који су потребни за вршење стручног надзора, у року који не може бити краћи од 15 дана од дана пријема захтева овлашћеног лица, осим у случају хитног поступања из члана 6. став 2. овог правилника и ако другачије није прописано законом.

Изузетно од става 2. овог члана, ако надзирани субјект из објективних разлога није поступио по захтеву, овлашћено лице може му оставити додатни рок, који не може бити краћи од три дана.

Ако надзирани субјект не поступи у складу са ст. 1–3. овог члана, овлашћено лице подноси пријаву инспекцији у складу са законом.

Члан 6.

Овлашћено лице у писаном облику обавештава надзираног субјекта, односно друга лица, о дану и сату предстојећег стручног надзора, најкасније три дана пре почетка вршења стручног надзора на терену. Обавештавање се врши електронским путем, а може се учинити и у папирном облику, у складу са прописом којим се уређује инспекцијски надзор.

Изузетно од става 1. овог члана, овлашћено лице може приступити стручном надзору на терену без обавештавања надзираног субјекта, односно другог лица о предстојећем надзору када то налаже заштита јавног интереса, а нарочито заштита животне средине, безбедности и интегритета електронских комуникационих мрежа, када је угрожен рад органа одбране и безбедности, хитних служби, рад ваздухопловних, поморских и радио-навигацијских служби, као и радио-комуникације на унутрашњим пловним путевима, када постоје разлози за хитно поступање или оправдана бојазан да би обавештење умањило остварење циља стручног надзора, као и ако постоји опасност да ће надзирани субјект, или друго лице, сакрити, уништити, преправити, оштетити или делимично или потпуно учинити неупотребљивом исправу, односно документацију, податке, информације и предмете који могу послужити као доказ у поступку стручног надзора, односно у поступку који се води пред судом или другим органом, с тим што се разлози за изостављање обавештења наводе у стручном налазу, уз навођење познатих и вероватних чињеница, које у конкретном случају поткрепљују те разлоге.

Члан 7.

После обављеног стручног надзора, овлашћено лице сачињава стручни налаз.

Стручни налаз из става 1. овог члана садржи:

- 1) пословно име и седиште правног лица код кога је запослено стручно лице које издаје стручни налаз;
- 2) број стручног налаза и датум његовог издавања;
- 3) правни основ на основу кога је утврђена обавеза вршења стручног надзора;
- 4) назив и седиште надзираног субјекта;
- 5) место и време вршења стручног надзора;
- 6) име и презиме, број легитимације овлашћеног лица које врши стручни надзор и потписује стручни налаз;
- 7) разлоге за изостављање обавештавања из члана 6. овог правилника;
- 8) разлог и предмет стручног надзора;
- 9) утврђено чињенично стање;
- 10) потпис овлашћеног лица које је обавило стручни надзор.

Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, а примењује се од 1. јануара 2025. године.

Број 001623338 2024 13460 004 004 012 001

У Београду, 17. октобра 2024. године

Министар,
Дејан Ристић, с.р.