

# Правилник о начину и поступку стручног надзора обављања поштанских услуга

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 146/2020 од 4.12.2020. године, а ступио је на снагу  
12.12.2020.

## Члан 1.

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

## Члан 2.

Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге (у даљем тексту: Агенција) обавља стручни надзор над применом закона и прописа донетих на основу закона у делу којим је уређен квалитет обављања универзалне поштанске услуге, приступ мрежи, цена и рачуноводство давалаца универзалне поштанске услуге, само код привредних субјеката који се налазе у регистру поштанских оператора, у складу са Законом о поштанским услугама (у даљем тексту: закон).

## Члан 3.

Овлашћено лице, по захтеву инспектора за поштанске услуге или по другом службеном захтеву, обавља стручни надзор над радом поштанског оператора.

Овлашћено лице обавештава надзираног поштанског оператора о дану и сату спровођења стручног надзора и то најмање три дана пре заказаног стручног надзора.

Овлашћено лице усменим или писаним путем, обавештава поштанског оператора да му у циљу спровођења стручног надзора обезбеди улазак у пословне просторије, зграде, да му обезбеди приступ техничким средствима и опреми и да му припреми потребну документацију и податке, а уколико је потребно и податке који представљају пословну тајну.

О извршеном стручном надзору, утврђеном чињеничном стању и предузетим мерама, Агенција обавештава инспектора за поштанске услуге најмање једном месечно, у складу са законом.

## Члан 4.

У поступку стручног надзора, у складу са законом, овлашћено лице контролише:

- 1) испуњеност прописаних параметара квалитета при обављању универзалне поштанске услуге, као и квалитет обављања осталих поштанских услуга;
- 2) примену важећих ценовника поштанских услуга;
- 3) примену уговора о приступу мрежи;
- 4) рачуноводствено раздвајање давалаца универзалне поштанске услуге.

## Члан 5.

У поступку стручног надзора овлашћено лице:

- 1) прегледа пословну документацију, опрему и друге ствари које омогућују увид у пословање надзираног поштанског оператора у вези са применом закона;
- 2) узима изјаве од одговорних лица ради прибављања доказа о чињеницама које се не могу директно утврдити;
- 3) уколико надзирани поштански оператор из одређених разлога није припремио сву тражену документацију, овлашћено лице ће му оставити разуман рок али не дужи од пет дана, да прибави тражену документацију;
- 4) захтева од надзираног поштанског оператора предузимање мера и радњи, ради обезбеђивања вршења стручног надзора;
- 5) захтева од надзираног поштанског оператора да му омогући увид и у документацију која представља пословну тајну.

## Члан 6.

У поступку стручног надзора, у складу са законом, надзирани поштански оператор:

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

3) на захтев доставља или припрема тачне и потпуне податке, документацију или друге материјале који су потребни за вршење стручног надзора, у разумном року.

Уколико надзирани поштански оператор не поступи у складу са ставом 1. овог члана, овлашћено лице обавештава инспектора за поштанске услуге.

#### **Члан 7.**

После извршеног стручног надзора, овлашћено лице детаљно прегледа сву прибављену документацију, анализира евентуална одступања и неправилности и у року од пет дана од дана комплетирања целокупне документације сачињава стручни налаз, осим у случају стручног надзора у вези рачуноводственог раздвајања, када се стручни налаз сачињава у року од 60 дана од дана комплетирања целокупне документације.

Стручни налаз из става 1. овог члана садржи:

- 1) пословно име и седиште правног лица 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 поштанског оператора;
- 5) место и време вршења стручног надзора;
- 6) име и презиме лица које врши и потписује стручни налаз;
- 7) утврђено чињенично стање;
- 8) предузете мере;
- 9) потпис овлашћеног лица које је вршило стручни надзор.

#### **Члан 8.**

Потписани стручни налаз, овлашћено лице доставља надзираном поштанском оператору.

#### **Члан 9.**

Ако у току вршења стручног надзора, овлашћено лице утврди да поштански оператор не обавља поштанске услуге у складу са прописаним параметрима квалитета, да не врши рачуноводствено раздвајање, да поштарина није у складу са важећим ценовником поштанских услуга, да не примењује одредбе уговора о приступу поштанској мрежи, обавестиће инспектора за поштанске услуге и предложити покретање поступка инспекцијског надзора.

#### **Члан 10.**

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

Број 110-00-00118/2020-07

У Београду, 1. децембра 2020. године.

Министар,  
**Татјана Матић**, с.р.