

PRAVILNIK

o izvajanju nadzora nad delom Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje in drugih oseb na področju zaposlovanja

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa način in postopek izvajanja strokovnega in upravnega nadzora ter nadzora nad namembnostjo porabe sredstev in nad zakonitostjo dela (v nadaljnjem besedilu: nadzor), Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje (v nadaljnjem besedilu: zavod), pooblaščenih organizacij oziroma delodajalcev iz drugega odstavka 6. člena zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (v nadaljnjem besedilu: zakon) skladov dela ter drugih pravnih in fizičnih oseb, ki jih zavod pooblasti za izvajanje del (v nadaljnjem besedilu: nadzorovana oseba) v skladu z zakonom.

Strokovni in upravni nadzor ter nadzor nad namembnostjo porabe sredstev izvaja ministrstvo, pristojno za delo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

2. člen (vsebina nadzora)

Strokovni in upravni nadzor obsega zlasti pregled:

- zakonitosti splošnih aktov zavoda
- zakonitosti posamičnih upravnih aktov zavoda
- primernosti in strokovnosti dela nadzorovanih oseb.

Pri nadzoru namembnosti porabe sredstev ministrstvo nadzira ali se sredstva porabljajo v skladu z zakonom in drugimi predpisi, razpisnimi pogoji in pogodbami ter ali nadzorovana oseba spremlja in nadzira porabo sredstev.

3. člen (spremljanje porabe sredstev)

Zavod je dolžan spremljati porabo vseh sredstev, s katerimi razpolaga in o tem trimesečno poročati ministrstvu.

Druge nadzorovane osebe so dolžne v skladu s pogodbo trimesečno poročati ministrstvu ali zavodu o porabi sredstev.

II. UVEDBA NADZORA

4. člen (uvedba nadzora)

Nadzor se opravlja na zahtevo ministra, pristojnega za delo (v nadaljnjem besedilu: minister).

Minister lahko uvede nadzor po lastni pobudi oziroma na utemeljen predlog zainteresiranih delodajalcev, sindikatov, brezposelnih oseb ter drugih državljanov.

5. člen (predlog za nadzor)

Predlog za uvedbo nadzora mora biti obrazložen.

Od predlagatelja lahko minister v primeru nejasnega ali nepopolnega predloga za nadzor zahteva dopolnitev, za kar predlagatelju določi primeren rok, ki pa ne sme biti krajši od osem dni.

Če predlagatelj predloga v določenem roku ne dopolni se šteje, da predlog za nadzor ni bil podan.

Če se ugotovi, da je predlog za nadzor utemeljen, minister odloči o uvedbi nadzora.

6. člen (sklep o nadzoru)

Minister uvede nadzor s sklepom, s katerim določi predmet nadzora, njegov obseg, nadzorni organ, ki bo izvajal nadzor ter rok za izvedbo nadzora.

O uvedbi nadzora minister obvesti nadzorovano osebo.

7. člen (pogoji za opravljanje nadzora)

Osebe, ki opravljajo nadzor, morajo imeti univerzitetno izobrazbo družboslovne smeri, najmanj dve leti delovnih izkušenj s področja, ki ga nadzirajo in strokovni izpit za nadzornika.

III. NADZORNI ORGAN

8. člen (imenovanje nadzora)

Minister imenuje za izvedbo nadzora posameznika ali komisijo izmed delavcev ministrstva oziroma izmed delavcev zavoda, če gre za nadzor nad pooblaščen organizacijo ali delodajalcem iz 6. člena zakona, ali za nadzor pooblasti pravno osebo (v nadaljnjem besedilu: nadzorni organ).

Če je za nadzor pooblaščen pravna oseba, morajo osebe pri pravni osebi, ki izvajajo nadzor, izpolnjevati pogoje iz prejšnjega člena tega pravilnika.

Če je nadzorni organ sestavljen kot komisija, vodi njeno delo predsednik, ki ga imenuje minister.

Minister obvesti o imenovanju nadzornega organa nadzorovano osebo.

IV. POSTOPEK NADZORA

9. člen

(dejanja, ki se opravijo pri nadzoru)

Pri opravljanju nadzora opravi nadzorni organ zlasti naslednja dejanja:

- pregled dokumentacije nadzorovane osebe (statut in drugi splošni akti, spisovno gradivo o izvajanju storitev in nalog ter izvrševanju javnih pooblastil, zbirke podatkov in podobno)
- razgovor z odgovornimi osebami
- razgovor z drugimi zainteresiranimi osebami
- druga dejanja, ki so potrebna za ugotovitev stanja.

10. člen

(dolžnosti in pravice nadzorovane osebe)

Nadzorovana oseba je dolžna dopustiti dostop v prostore, dati na razpolago zahtevano dokumentacijo ter poskrbeti za nemoteno delo nadzornega organa.

Nadzorovana oseba ima pravico in dolžnost sodelovati pri pregledu dokumentacije.

11. člen

(varovanje podatkov)

Osebe, ki opravljajo nadzor so vse podatke, ki jih izvedo pri izvajanju nadzora oziroma v zvezi z izvajanjem nadzora, dolžne varovati kot poslovno tajnost ter varovati osebne podatke, ki jih nadzorovana oseba zbira in vodi v evidencah.

Dolžnost varovanja poslovne tajnosti ter varovanja osebnih podatkov traja tudi po prenehanju opravljanja nalog nadzora.

Če nadzor opravlja pravna oseba, se dolžnost varovanja poslovne tajnosti in osebnih podatkov določi v pogodbi o izvajanju nadzora.

12. člen

(kraj pregleda dokumentacije)

Nadzorni organ lahko pregleda dokumentacijo, ki predstavlja poslovno tajnost samo v prostorih nadzorovane osebe.

13. člen
(zapisnik)

Nadzorni organ vodi o poteku nadzora zapisnik. V zapisniku se navedejo zlasti:

- pravna podlaga za izvedbo nadzora
- osebe, ki so izvajale nadzor
- osebe, ki so prisostvovalale nadzoru
- čas trajanja nadzora
- ugotovitve nadzora ter predlagani ukrepi
- dokumentacija, ki je bila uporabljena
- podpis oseb, ki so izvajale nadzor.

Zapisnik se piše v dveh izvodih, od katerega prejme en izvod nadzorovana oseba. Komisija lahko priloži zapisniku fotokopije dokumentov za katere oceni, da predstavljajo pomembno dokumentacijo o nadzoru.

Nadzorovana oseba lahko v roku osem dni od prejema zapisnika nanj poda svoje pisne pripombe. Nadzorni organ se do pisnih pripomb opredeli v poročilu ministru.

14. člen
(poročilo ministru)

Na podlagi zapisnika sestavi nadzorni organ poročilo ministru, ki vsebuje predloge za odpravo nepravilnosti.

Če je nadzorni organ imenovan kot komisija, podpišejo poročilo vsi člani komisije. Posamezni član komisije ima pravico, da k poročilu poda ločeno mnenje.

K poročilu priloži nadzorni organ zapisnik o opravljenem nadzoru in morebitne pripombe nadzorovane osebe, kopije v nadzoru zbrane dokumentacije ter jih dostavi ministru.

15. člen
(obvestilo nadzorovani osebi)

Minister o ugotovitvah nadzornega organa obvesti nadzorovano osebo, predlagatelja pa obvesti o izvedenem nadzoru ter bistvenih ugotovitvah ter ukrepih.

16. člen
(odločba)

Če se pri nadzoru ugotovijo nepravilnosti, minister z odločbo določi ukrepe za njihovo odpravo.

17. člen
(druge vrste ukrepanja ministra)

Če nadzorovana oseba v postavljenem roku ne odpravi nepravilnosti ali o tem v postavljenem roku ne obvesti ministra ali so ugotovljene nepravilnosti po obsegu in vrsti takšne, da so povzročile ali utegnejo povzročiti večjo škodo, lahko minister

zahteva zlasti uvedbo postopkov za ugotavljanje odgovornosti odgovornih oseb, prekinitve pogodbe oziroma realizacijo instrumentov pogodbenega zavarovanja ali sproži postopke pred drugimi organi, ki so pristojni v zvezi z ugotovljenimi nepravilnostmi pri delu nadzorovane osebe.

V. KONČNA DOLOČBA

18. člen (uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

(Objavljeno 24.3.1999)
