



РЕПУБЛИЧКИ ФОНД
ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

ДИРЕКЦИЈА ФОНДА
СЕКТОР ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ
ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА
Др Александра Костића 9, 11000 Београд, Србија
тел. +381 (0)11 206-1105, факс (0)11 206-1125
proffice@pio.rs, www.pio.rs

02 Број: 117-865/13
Београд, 10.05.2013. године

14.05.13

117 865 13756

ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА

Ул. Делиградска бр. 16
11000 Београд

Б. Савић

Предмет: Обавештење о предузетим мерама и поступањима по упућеним препорукама од стране Заштитника грађана дописом, број 117-865/13, дел. број 5677 од 04.03.2013. године, Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање

У прилогу дато је обавештење о предузетим мерама и поступцима по упућеним препорукама од стране Заштитника грађана дописом број 117-865/13, дел. број 5677 од 04.03.2013. године, Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање.

С поштовањем,



**Обавештење о предузетим мерама и поступцима по упућеним препорукама од стране
Заштитника грађана дописом број 117-865/13, дел. број 5677 од 04.03.2013. године,
Републичком Фонду за пензијско и инвалидско осигурање**

Дана 05.03.2013. године примили смо од Вас, односно од Заштитника грађана (у даљем тексту: Заштитник) допис број 117-865/13, дел. број 5677 од 04.03.2013. године, којим од Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање (у даљем тексту: Фонд) захтевате, да Вас у року од 60 дана од дана пријема дописа, обавестимо о предузетим мерама и поступањима по упућеним препорукама.

У поменутом допису наводите да сте након сагледавања поступања Фонда у периоду од упућивања претходних препорука, односно од 18.04.2011. године, констатовали да је Фонд у највећем броју случајева отклонио пропусте на које му је тада указано. Међутим поступајући даље по притужбама грађана уочили сте нове пропусте у раду Фонда који су настали због незаконитог и неправилног поступања надлежних организационих јединица Фонда, приликом одлучивања о остваривању права из пензијског и инвалидског осигурања. Нови уочени пропусти су се више пута понављали па је грађанима било отежано остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања. На основу тога сте утврдили следеће:

1. Фонд не доноси решења о утврђивању преплаћеног износа пензија, чиме поступа противно Закону о пензијском и инвалидском осигурању и тиме отежава остваривање права на употребу свих расположивих правних средстава,

са препоруком: *Да је потребно да Фонд у сваком конкретном случају, приликом утврђивања потребе за повраћајем више исплаћених пензија или других новчаних примања из пензијског и инвалидског осигурања, донесе решење о утврђивању преплаћеног износа пензије, у којем ће навести висину преплаћеног износа и начин за повраћај истог.*

2. Решења о коначном износу пензија Фонд не доноси по службеној дужности, чиме поступа супротно Закону о општем управном поступку и тиме отежава остваривање права на пензију у коначном износу,

са препоруком: *Да је потребно да Фонд ажурно и благовремено поступа и доноси решења о коначном износу пензија, по службеној дужности, односно по окончању поступака остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања.*

3. Фонд неправилно користи институт обезбеђења доказа, у случајевима када је ради одлучивања по захтеву потребно употребити чињенично стање или изводити доказе. На тај начин Фонд очигледно погрешно примењује прописе, на штету права на добру управу,

са препоруком: *Да је потребно да Фонд само у случајевима када постоји оправдана бојазан да се неки доказ неће моћи доцнијевести или да ће његово извођење бити отежано, примењује институт обезбеђења доказа и доноси закључак о обезбеђењу доказа.*

Службено лице Фонда, у току целог поступка, може употребити чињенично стање и изводити доказе ради утврђивања и оних чињеница које у поступку нису биле изнете или нису утврђене. Ако сама странка не изнесе тачно, потпуно и одређено чињенично стање на коме заснива свој захтев или не предложи нити поднесе доказе за своје наводе, службено лице које води поступак позваће је да то учини.

При том да, утврђени пропусти у раду Фонда представљају истовремено и кршење принципа добре управе.

У циљу свеобухватног сагледавања претходно утврђеног од стране Заштитника као и давања обавештења о предузетим мерама и поступцима по упућеним препорукама, ово обавештење састојаће се од следећих сегмената, и то:

I. Досадашња сарадња Фонда и Заштитника

II. Контрола процеса рада у Фонду посредством достављених представки и притужби

III. Методологија на основу које се утврђују чињенице, односно пропусти у раду Фонда, од стране Заштитника

IV. Препоруке Заштитника

V. Резултати рада фонда у 2012. години

I. Досадашња сарадња Фонда и Заштитника

Заштитник је Фонду, у претходном периоду, доставио 4 дописа (акт бр.17-888/10 од 18.03.2011.године који се односио на појединачне пропусте у раду Фонда, односно Филијале за град Београда; акт бр.7775 од 18.04.2011.године који се односио на опште пропусте у раду Фонда; акт бр.15-387/11 од 2701.2012.године који се односио на појединачне пропусте у раду Фонда, односно Филијале Бор и акт бр.15-3481/11 од 28.03.2012.године који се односио на опште пропусте у раду Фонда) којима је упућено више препорука у циљу отклањања пропуста у раду.

Упућене препоруке су анализиране од стране Фонда. Накнадно је обострано утврђено да су се у вези са упућеним препорукама, од стране Фонда, већ **благовремено предузимале мере** (општег и појединачног карактера) и да су **предузете накнадно благовремено нове мере** по упућивању препорука (општег и појединачног карактера).

Управо у вези са наведеним, Заштитник је у свом Извештају о раду за 2012. годину закључио да „Сарадња Фонда и Заштитника је на задовољавајућем нивоу имајући у виду брзину поступања Фонда по захтевима Заштитника”, да „Фонд предузима конкретне активности у циљу побољшања свог рада и ефикаснијег поступања по захтевима за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања, што представља добру основу за даље унапређење рада и поступања Фонда”, да „Евидентна је свест Фонда о пропустима у свом раду на које су грађани указали у претходном периоду, као и спремност Фонда да системски реши већи број појединачних притужби и проблема на које је указано”, да „И даље постоји потреба за унапређењем рада Фонда, а у циљу постизања ажурности у раду и побољшању комуникације са грађанима”, као и да је Заштитник у свом допису од 22.07.2011. године којим је одговорено на претходно достављено обавештење у вези са поступањем Фонда на упућене препоруке навео да „Посебно цени изражен позитиван став Фонда према упућеним препорукама, као и да је на основу до сада остварене сарадње убеђен да ћемо и убудуће остварити законом прописану сарадњу, у интересу ефикасног и законитог остваривања права и на закону заснованих интереса грађана”.

II. Контрола процеса рада у Фонду посредством достављених представки и притужби

Од средине 2008. године, послове поступања по преставкама и притужбама правних или физичких лица у Дирекцији Фонда у Сектору за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања обавља Одељење за интерну контролу, судску праксу, међународну регулативу и развој пензијског и инвалидског осигурања (у даљем тексту: Одељење). Послови поступања по преставкама и притужбама подразумевају њихову анализу, у вези њих коресподенцију између организационих јединица Фонда, односно у зависности од конкретног случаја и са лицима изван Фонда, предузимања потребних активности, давање одговора њиховим подносиоцима и предлагање појединачних и општих мера које је потребно предузети у циљу отклањања пропуста у раду или унапређења рада.

У циљу сагледавања свеобухватног поступања Фонда по достављеним преставкама и притужбама, у даљем тексту вам предочавамо одређене показатеље о раду Фонда, кроз извод из Извештаја о раду Одељења за 2012. годину у вези са достављеним преставкама и притужбама.

Извод из Извештаја о раду Одељења за 2012.годину- „У току 2012. године Одељењу је достављено на разматрање укупно 629 представки, односно притужби физичких и правних лица (Министарство за рад, запошљавање и социјалну политику, Кабинет потпредседника Владе, Заштитник грађана, Завода за социјално осигурање, Кабинет председника Републике, Центар за социјални рад, Агенција за борбу против корупције, посланичке групе и политичке странке, Јавно тужилаштво, Директор Фонда или Директор Сектора, Одсек за рад органа Фонда), што је за **30 (4,56%) представки, односно притужби мање у односу на 2011. годину**, када их је било укупно достављено 659. Са пренетим бројем од 24 представке из 2011. године, по којима није одговорено, укупан број представки у 2012. години по којима је било потребно дати одговоре био је 653 (Табела: 1).

Представке и притужбе физичких и правних лица

Табела : 1

Р. бр	Притужбе грађана примљене од:	Пренете из 2011. године	Ново примљено	Укупно дато за рад	Дато одговора	Основане	Неосноване	Пренете у 2013.год	Дато писаних налога
1.	Ресорног Министарства	1	12	13	13	7	6	-	-
2.	Кабинета Потпредседника Владе	3	33	36	36	2	34	-	-
3.	Заштитника грађана	6	176	182	177	39	138	5	23
4.	Директора Фонда или директора сектора	3	247	250	244	74	170	6	11
5.	Одсека за рад органа Фонда	-	6	6	6	1	5	-	-
6.	Завода за социјално осигурање	4	7	11	10	5	5	1	5
7.	Кабинета председника Републике	1	3	4	4	-	4	-	-
8.	Центра за социјални рад	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Агенције за борбу против корупције	-	-	-	-	-	-	-	-
10.	Посланичких група и политичких странака	-	4	4	4	1	3	-	1
11.	Јавног тужилаштва	-	-	-	-	-	-	-	-
12.	Непосредно упућене Одељењу	6	141	147	144	32	112	3	22
У к у п н о:		24	629	653	638 (97,7%)	161 (25,2%)	477 (74,8%)	15 (2,3%)	62

У 2012. години размотрено је и одговорено на 638 (97,7%) представки, док је 15 (2,3%) представки остало незавршено и пренето у 2013. годину. У 2011. години Одељење је имало укупно за рад (пренете представке из 2010. године и новопримљене у текућој години) 711 представки по којима је било потребно дати одговоре, од чега је размотрено и одговорено на 687 представки (96,6%), а 24 су пренете као незавршене у 2012. годину (3,4%).

Један од разлога смањења укупног броја поднетих представки односно притужби у 2012. години је подизање степена ажурности и побољшање квалитета рада у организационим јединицама Фонда, при чему се дужина трајања поступка више не истиче у представкама као један од најчешћих разлога незадовољства поступањем Фонда.

Такође је запажено да су истовремено истоветне представке, односно притужбе, у 2012. години, као и у 2011. години, подношene разним државним органима и институцијама (Заштитнику грађана, потпредседнику Владе, Министарству рада, запошљавања и социјалне политике и др.).

За сваку притужбу Одељење је, припремајући одговор, анализирало основаност упућивања, контактирало стручне службе Фонда и истовремено вршило контролу њиховог рада.

Већина притужби (74,8%) није била основана с обзиром да су у питању подносиоци притужби који су у вези остваривања својих права већ прошли кроз све инстанце управног и судског поступка или се ради о притужбама које се не односе директно на рад и надлежност Фонда.

Основане притужбе (25,2%) су се углавном односиле на поступке чије је трајање дуже од два месеца, претплате исплаћених пензија и непризнавање стажа због неуплаћених доприноса за пензијско и инвалидско осигурање. Тамо где су уочени пропусти у раду, стручна служба је на то указивала надлежним организационим јединицама Фонда, а када је то било потребно давала и писане налоге за поступање, чије се извршење даље пратило.

У 2012. години **смањен је проценат основаних притужби у односу на претходну 2011. годину када је тај проценат износио 30,2%**. Томе је доприно већи степен ажурности организационих јединица Фонда и бољи квалитет рада. Највећи број основаних притужби односио се на рад Филијале за град Београд (31), Одељење за пензијско и инвалидско осигурање по међународним уговорима у Дирекцији Фонда (29), рад Филијале Смедерево (10). Заштитнику грађана је посебно дато **70 допунских обавештења** на већ покренуте поступке код тог органа, док је у вези раније датих одговора у 83 случаја (од укупно 176 упућених представака од стране Заштитника грађана) добијено обавештење о обустављању поступка контроле законитости и правилности рада Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање.

У Фонду су урађене и посебне анализе разлога подношења представака и притужби у којима су предложене конкретне мере и препоруке за унапређење рада свих стручних служби Фонда."

Имајући у виду све горе наведено и довођење истих у однос са бројем новопримљених захтева (захтеви и жалбе), са укупним бројем захтева за решавање као и са бројем нерешених захтева, а који се односе на 2012. годину, произилази следеће (Табела: 2):

Табела:2

Број представака, односно притужби упућених од стране свих физичких и правних лица/односно основаних и од Заштитника/ односно основаних	Укупан број примљених захтева за решавање у 2012. год	Укупан број захтева за решавање (нер.из 2011.године и прим. у 2012.години) у 2012.год	Укупан број решених захтева у 2012.год	Укупан број нерешених захтева на крају 2012.год
629 /182	557.089	619.832	564.591	55.241
	На сваки 885 захтев (0,1125%)	На сваки 985 (0,101%)	На сваки 897 захтев (0,111%)	Не може се сагледавати
	На сваки 3060 захтев(0,032%)	На сваки 3.405 захтев (0,029%)	На сваки 3.102 захтев(0,032%)	Не може се сагледавати
161 (25,2%) /39(22,03%)	557.089	619.832	564.591	55.241
	На сваки 3.460 захтев (0,028%)	На сваки 3.849 захтев (0,025%)	На сваки 3.506 захтев (0,028%)	Не може се сагледавати
	На сваки 14.284 захтев (0,007%)	На сваки 15.893захтев (0,006%)	На сваки 14.476 захтев(0,006%)	Не може се сагледавати

III.Методологија на основу које се утврђују чињенице , односно пропусти у раду Фонда, од стране Заштитника

Заштитник је, како се наводи у допису, поступајући на основу чињеница и података које прикупља вршењем контролних овлашћења, утврдио да су у раду Фонда начињени пропусти на штету грађана, који су настали због незаконитог и неправилног поступања надлежних организационих јединица Фонда приликом одлучивања о остваривању права грађана из пензијског и инвалидског осигурања, те на основу тога је упутио препоруке Фонду.

Пре него што се упушимо у анализу датих препорука, сматрамо оправданим и основаним да **упутимо примедбу, по нашем мишљењу, на методологију по којој су од стране Заштитника грађана неке чињенице утврђене.** Наиме, констатације Заштитника које имају општи карактер и односе се на Фонд као целину, формиране су на основу мањег броја појединачних притужби грађана и као такве оцене, занемарујући да је сваки случај засебан. Општа оцена, односно констатација о раду Фонда, имајући у виду број захтева који се подносе Фонду за решавање и број захтева који се реши, може се формирати само на основу скупа свих појединачних оцена сваког појединачног захтева, а не само на основу неколико њих. Због броја основаних притужби на рад Фонда, **сматрамо да су ваше констатације иако тачне у појединим случајевима, ипак неодговарају општој објективној слици рада Фонда** у поступцима остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања. Због тога ваше оцене, да су у раду Фонда начињени пропусти на штету грађана, као последица незаконитог и неправилног поступања надлежних организационих јединица Фонда, приликом одлучивања о остваривању права грађана из пензијског и инвалидског осигурања, рачунамо **као подрушку напорима Фонда** да се уочене неправилности у одређеним случајевима отклоне, односно да се у другим случајевима објасни да нема незаконитог и неправилног поступања надлежних организационих јединица Фонда, приликом одлучивања о остваривању права грађана из пензијског и инвалидског осигурања.

IV.Препоруке Заштитника

Заштитник је, како се наводи у допису, на основу чињеница и података које прикупio вршењем контролних овлашћења, утврдио да су у раду Фонда начињени пропусти на штету грађана, који су настали због незаконитог и неправилног поступања надлежних организационих јединица Фонда приликом одлучивања о остваривању права грађана из пензијског и инвалидског осигурања и на основу свих утврђених чињеница и околности упутио препоруке ради отклањања уочених недостатака у раду као и ради превентивног деловања у циљу унапређења остваривања права грађана и спречавања сличних пропуста у будућности.

Имајући у виду наведено, у даљем тексту овог обавештења, сматрамо да је потребно, да оно што је утврђено од стране Заштитника и препоруке које су упућене од стране Заштитника, сагледати кроз следеће, и то :

- Чињенице и околности које је потребно узети у обзир приликом сагледавања рада Фонда
- Разлози који утичу да Фонд доноси привремена решења.
- Статистичка анализа .
- Активности, односно мере које је Фонд предузео пре упућивања препорука, а односе се на упућене препоруке.
- Активности , односно мере које је Фонд предузео после упућивања препорука, а односе се на упућене препоруке.

Претходно утврђено и на основу тога упућена препорука:

1. Фонд не доноси решења о утврђивању преплаћеног износа пензија, чиме поступа противно Закону о пензијском и инвалидском осигурању и тиме отежава остваривање права на употребу свих расположивих правних средстава,

са препоруком: Да је потребно да Фонд у сваком конкретном случају, приликом утврђивања потребе за повраћајем више исплаћених пензија или других новчаних примања из пензијског и инвалидског осигурања, донесе решење о утврђивању преплаћеног износа пензије, у којем ће навести висину преплаћеног износа и начин за повраћај истог.

Чињенице и околности које је потребно узети у обзир приликом сагледавања рада Фонда:

- Законом о изменама и допунама Закона о пензијском и инвалидском осигурању („Сл. гласник РС“ број 101/10, у даљем тексту: Закон) допуњен је члан 208. Закона одредбом којом је регулисано питање накнаде штете причине Фонду, односно повраћаја незаконито и неправилно извршених исплате пензија и других новчаних примања из пензијског и инвалидског осигурања. Ставом 2. истог члана прописано је да Фонд доноси решење о утврђивању преплаћеног износа пензија у којем наводи висину преплаћеног износа и начин за повраћај истог.

Ради спровођења наведене одредабе Закона, на основу чл. 160. и 208. Закона, и члана 14. Статута Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање (Сл. гласник РС" број 31/08 и 37/08 – исправка) Управни одбора Фонда, донео је Одлуку о утврђивању и наплати потраживања и отписивању доспелих ненаплативих потраживања од корисника права („Сл. гласник РС" број 30/11- у даљем тексту: Одлука), односно на основу члана 25.тачка 5. Статута директор Фонда Упутство о поступку утврђивања, повраћаја и евидентирања више исплаћених износа пензије и новчаних накнада из пензијског и инвалидског осигурања 01 бр. 181-3296/11 од 17.05.2011. године (у даљем тексту: Упутство), **на које је дата сагласност Министарства рада, запошљавања и социјалне политике, актом број 401-00-317/2011-07 од 23.03.2011. године.** Наведено мишљење вам достављамо у прилогу (Прилог:1).

Имајући у виду тешке материјалне ситуације корисника пензије код којих је утврђена преплата посебно истићемо да је директор Фонда на основу члана 25.тачка 5. Статута донео Правилник о раду комисија за отписивање доспелих ненаплативих потраживања од корисника 01 број 022.4-140/7 од 31.05.2011. године, као и потребна Решења о образовању комисија у свакој организационој јединици Фонда као и једне централне комисије са седиштем у Дирекцији Фонда.

Чланом 2. наведене Одлуке прописано је да се утврђивање потраживања од дужника врши на основу:

- коначног решења Фонда, којим је поништено, укинуто или изменјено првостепено решење о остваривању права из пензијског и инвалидског осигурања и обрачуна више исплаћених износа пензије, односно новчаних накнада;
- исплате пензије, односно новчане накнаде извршене у износу већем од припадајућег и обрачуна више исплаћених износа, **уз доношење решења којима се утврђује преплаћени износ** и
- исплате пензије, односно новчане накнаде извршене након смрти корисника права, односно исплате извршене погрешном лицу и обрачун више исплаћених износа.

Из напред наведеног члана Одлуке, произилази да се **посебно решење о утврђивању преплаћеног износа пензије доноси само у случају када су исплате пензије, односно новчане накнаде извршене у износу већем од припадајућег, тј. када је по решењу Фонда којим је правилно утврђен износ пензије, односно новчане накнаде, извршена исплата у износу већем од припадајућег.**

У циљу обезбеђивања јединствене примене прописа у Фонду као и спровођења Одлуке о утврђивању и наплати потраживања и отписивању доспелих ненаплативих потраживања од корисника права директор Фонда је донео Упутство о поступку утврђивања, повраћаја и евидентирања више исплаћених износа пензије и новчаних накнада из пензијског и инвалидског осигурања 01 бр. 181-3296/11 од 17.05.2011. године, са Списком могућих узрока настанка неоснованих исплате са шифрарником. У једном од претходних одговора доставили смо вам Одлуку и Упутство.

Тачком 2. наведеног Упуства утврђено је да неоснована исплата постоји када је:

- 1) утврђено потраживање од корисника права (у даљем тексту: дужник), односно од другог лица на основу коначног решења Фонда, којим је поништено, укинуто или изменјено првостепено решење о остваривању права из пензијског и инвалидског осигурања и обрачуна више исплаћених износа пензије, и новчаних накнада;
- 2) утврђено потраживање од дужника на основу исплате пензије, односно новчане накнаде извршене у износу већем од припадајућег и обрачуна више исплаћених износа, **уз доношење решења којима се утврђује преплаћени износ**;
- 3) утврђено потраживање од дужника на основу исплате пензије, односно новчане накнаде извршене након смрти корисника права и обрачун више исплаћених износа (исплата пензије и новчаних накнада из пензијског и инвалидског осигурања извршена је посредством пословне банке, банке Поштанске штедионице, ЈП ПТТСрбије, или посредством установе социјалне заштите за смештај старих лица, односно установе за извршење кривичних санкција).
- 4) утврђено потраживање од дужника на основу исплате пензије, односно новчане накнаде извршене погрешном лицу и обрачун више исплаћених износа.

(напомена: Тачка 2. из Одлуке разбијена је у тачки 2. Упутства на подтаку 3) и 4)).

На основу свега напред изнетог, може се закључити да Фонд поступа у складу са Законом и осталим актима, и да се посебно решење о утврђивању преплаћеног износа пензије, односно новчаних накнада доноси само у случају када су исплате пензије, односно новчане накнаде извршене у износу већем од припадајуће, тј. када је по решењу Фонда којим је правилно утврђен износ пензије, односно новчане накнаде, извршена исплата у износу већем од припадајућег, што није случај код утврђивања коначног износа пензије, односно код утврђивања престанка права на најнижи износ. У прилог томе наводимо, да је предлагач допуњене одредбе члана 208. Закона било **Министарство рада, запошљавања и социјалне политике** и да се исто претходно сагласило са предвиђеним поступањем у **Упуству**, с обзиром да је имало у виду случајеве преплате у којима ће се примењивати наведена одредба Закона и начин извршавања наведених одредби.

- Фонд, уколико корисник инсистира на доношењу посебног решења о утврђивању преплаћеног износа пензије, исто доноси.
- Доношење решења о преплаћеном износу пензије, у сваком конкретном случају, односно у случајевима мимо предвиђених у Одлуци и Инструкцији довело би до **дуплирања поступка** тј. доношење истог у сваком конкретном случају би непотребно увећало обим послова и довело до одувлачења поступка, имајући у виду могућност подношења жалбе на исто, односно тужбе на другостепено решење, а што би у случају негативне одлуке суда довело до још већих преплат у исплатама пензија. Дакле, није тачна констатација да је онемогућена употреба правних средстава, јер управо странка има могућност употребе правних средстава против претходног донетог решења.
- Истичемо да приликом доношења решења (било да је привремено или не) о утврђивању права на пензију и којим се одређује износ пензије, корисник из истог може да **утврди колики је износ пензије**. Уједно из **прегледа усклађивања који се даје у прилогу решења а који представља саставни део решења**, корисник може да **утврди сва усклађивања пензије** од дана признавања права на пензију до последњег усклађивања. Корисник пензије коме је накнадним решењем одређен коначан износ пензије и замењено претходно привремено решење, може сам да **утврди висину преплаћеног износа пензије упоређивањем** износа пензије који је првобитно одређен са износом који је накнадно коначно одређен заједно са свим накнадним усклађивањима. Такође, корисник није оштећен, јер му није донето посебно решење о утврђивању преплаћеног износа пензије, у којем се наводи висина преплаћеног износа и начин за повраћај истог, јер у свим ситуацијама када је решењем Фонда којим је утврђен коначан износ пензије мањи у односу на привремено решење Фонд кориснику доставља **позив за повраћај** више исплаћених пензија и новчаних накнада, **уз који се доставља обрачун преплате, односно приказ исплаћених и припадајућих износа као и изјава о начину повраћаја преплаћених износа**. Позив са наведеним прилозима који се доставља странци садржи све елементе које би садржало и посебно решење о утврђивању преплаћеног износа. На овај начин странка је **упозната са свим елементима настале преплате** износа пензије која би била утврђена и у посебном решењу о утврђивању преплаћеног износа пензије, а односи се на **утврђивање висине преплаћеног износа, период у којем је настало и начин враћања истог**.
- Напомињемо да уколико дужник у року од 15 дана од дана пријема позива у остављеном року, а према извештају запосленог у организационим јединицама Фонда за обављање финансијско –рачуноводствених послова не уплати дуг списи предмета (финансијски и правни део) достављају се правном заступнику на даљу надлежност. Пре покретања судског поступка, правни заступник, по добијању извештаја о неоснованој исплати, покреће поступак наплате и поново позива дужника да се јави ради договора у вези са враћањем средстава. Вансудским поравњањем правни заступник предлаже наплату дуга одједном или у ратама. Преплаћени износ се може вратити одједном, уплатама у месечним ратама или обуставом до 2/3 месечног износа пензије, односно новчане накнаде са обавезом намирења дугованог износа најкасније у року од 5 година од дана давања изјаве корисника или потписивањем споразума, односно у 60 месечних рата. Посебно истичемо да уколико се са дужником не постигне **договор о вансудском поравњању** правни заступник **покреће судски поступак**, који се по Фонд по правилу завршава позитивном пресудом. Напомињемо, да се на основу писаног захтева

дужника или стручне службе Фонда у случају тешког материјалног стања дужника и сл. врши **отписивање** доспелих ненаплативих потраживања, од стране Управног одбора Фонда.

- Обзиром да сте у вашем допису навели да Фонд неправилно поступа у ситуацијама утврђивања престанка права на најнижи износ пензије, обзиром да не доноси посебно решење о утврђивању преплаћеног износа пензије, напомињемо да Фонд поводом захтева за остваривање права на пензију, ако су испуњени законски услови **висину исте утврђује по општим условима применом одредбе чл.61-70. Закона**. Уколико је овако утврђени износ пензије нижи од најнижег износа пензије осигуранику се врши исплата најнижег износа пензије. Ако у међувремену настуле околности на основу којих више не постоји законски основ за исплату најнижег износа пензије, доноси се решење о престанку права на најнижи износ пензије и исплата се даље врши у износу који је утврђен у првобитном решењу по општим прописима, с обзиром да се не ради о утврђивању новог износа пензије, већ је исти по општим прописима утврђен у решењу којим му је утврђен и најнижи износ пензије, то Фонд не доноси посебно решење о утврђивању преплаћеног износа пензије.

Статистичка анализа:

У **80 % случајева** се појављује преплата у исплати пензија, односно других примања, док се у **20% случајева** појављује доплата у исплати пензија. Напомињемо да је у вези са овом статистичком анализом, потребно погледати сегмент овог обавештења који се односи на следећу препоруку. Посебан сегмент сагледавања наведеног односа преставља број привремених решења који се донесе како на нивоу једног корисника, тако и на нивоу Фонда као целине.

Активности, односно мере које је Фонд предузео пре упућивања препорука, а односе се на упућене препоруке:

С обзиром, да је предложено поступање Фонда по одредбама члана 208. Закона било претходном сагледано од стране ресорног министарства и одобрено достављањем сагласности истог, није било разлога да Фонд по доношењу Одлука и Упутства предузима активности, односно мере сходно садржини накнадно упућених препорука Заштитника.

Из напред наведеног, произилази да Фонд поступа сходно Закону.

Активности, односно мере које је Фонд предузео после упућивања препорука, а односе се на упућене препоруке:

- У циљу разматрања упућене препоруке, Фонд је упутио допис Министарству рада, запошљавања и социјалне политике 01 бр.181-1496/13 од 10.04.2043.године (Прилог: 2), како би се поновно заједнички размотрило досадашње поступање Фонда по наведеним актима и предвиделе заједничке активности у циљу обавештавања Заштитника о мерама које ће се предузети у вези са истим. Поводом обраћања Фонда, **одржан је састанак дана 18.04.2013.године** у просторијама министарства на којем је утврђено: да је састанак организован поводом све три упућене препоруке Заштитника на рад Фонда; који су најчешћи разлози који доводе до преплаћених износа у исплати пензија, односно накнада; да је однос између броја случајева у којима се појављује преплата и броја случајева у којима се појављује доплата у исплати пензија, односно других примања 80% : 20%; да се приликом доношења првих решења о праву на пензију само у 1 до 5% случајева може одмах донети коначно решење; да се на узорку од 100 привремених решења може окончати само 1/3 од тог броја а да осталих 2/3 остаје привремена из неких других разлога; да се број привремених решења повећао након 2005. године; да у овом тренутку постоји око 300.000 привремених решења или да је и пре обраћања Заштитника свесни проблема који настаје у вези са таквим решењима Фонд већ у назад неколико година предузимао мере да се исти решава; да Фонд доноси решења о утврђивању преплаћеног износа пензија сходно Закону имајући у виду случајеве који су се узимали у обзир приликом предлагања измена и допуна Закона а који су накнадно дефинисани кроз Одлуку и Упутство Фонда, и **као најважније да ће се све наведно имати у виду приликом прве измене и допуне Закона, кроз предлагање законских решења којима би се ублажиле последице накнадно донетих решења о коначном износу пензије, односно уопштено последице насталих преплата .**

Уједно је указано од стране преставника министарства да, Фонд ради све боље али да свакако има још простора за побољшање.

Из напред наведеног, произилази да је Фонд са своје стране предузео активности ради преиспитивања досадашњег поступања у вези са упућеном препоруком.

2. Решења о коначном износу пензија Фонд не доноси по службеној дужности, чиме поступа супротно Закону о општем управном поступку и тиме отежава остваривање права на пензију у коначном износу,

са препоруком: Да је потребно да Фонд ажурано и благовремено поступа и доноси решења о коначном износу пензија, по службеној дужности, односно по окончању поступака остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања.

Чињенице и околности које је потребно узети у обзир приликом сагледавања рада Фонда:

- Поступак за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања и за утврђивање пензијског стажа се покреће у Фонду на захтев осигураника, односно на захтев члана породице за остваривање права на породичну пензију, сходно одредби члана 88. став 1. Закона.
- Одредбом члана 84. став 2. Закона, прописано је да се права из пензијског и инвалидског осигурања која се остварују у Фонду, обезбеђују у поступку предвиђеном законом којим је уређен општи управни поступак, ако овим Законом није другачије одређено.
- Права из пензијског и инвалидског осигурања стичу се и остварују зависно од **дужине улагања и висине основице** на коју је плаћен допринос за пензијско и инвалидско осигурање и уз примену начела солидарности, сходно одредби члана 5. став 1. Закона. Права из пензијског и инвалидског осигурања стичу се, остварују и користе под условима и на начин утврђен Законом сходно одредби члана 5. став 2. Закона.
- Утврђивање висине износа пензије по општим прописима, регулисано је одредбама члана 61-70. Закона. Наиме, утврђивање исте заснива се на бодовном систему, према којем се целокупан пензијски стаж осигураника и зараде, односно основице осигурања од 1970. године на које је плаћен допринос, током времена проведеног у осигурању исказују у личним бодовима. Дакле, за израчунавање висине износа пензије узимају се у обзир сви подаци о зарадама и стажу почев од 1970. године, уз одређене изузетке.
- Подаци о пензијском стажу који је осигураник навршио до 31. децембра 1969. године и о посебном стажу навршеном после тог дана, као и подаци о променама тих података, уносе се у матичној евиденцији о осигураницима на основу пријаве података о пензијском стажу, сходно одредби члана 238. Закона.
- Пензијски стаж и зараде, накнаде, уговорене накнаде, односно основице осигурања, као и друге чињенице од утицаја на стицање и утврђивање права, осим налаза, мишљења и оцене органа вештачења, узимају се у обзир при остваривању права из пензијског и инвалидског осигурања, **на основу података утврђених у матичној евиденцији Фонда**, сходно одредби члана 85. став 1. Закона, док је ставом 2. прописано да се пензијски стаж не може утврђивати на основу изјава сведока.
- Време за утврђивање тих података у матичној евиденцији Фонда зависи од оних који те податке достављају Фонду, односно од послодавца, надлежног органа општинске управе, односно органа надлежног за вођење регистра привредних субјеката, органа надлежног за послове јавних прихода, односно Пореске управе, организација, савеза и удружења, Националне службe за запошљавање и других субјеката који воде евиденцију о тим подацима.
- Време за утврђивање и након тога време за достављање потврде о утврђеном стажу осигурања у иностранству зависи од стране органа социјалног осигурања земље код које је исти остварен, на које Фонд не може да утиче. Посебно отежавајућа околност при том престављају ситуације у којима управо од достављања наведене потврде зависи испуњавање услова за пензионисање, с обзиром да је стаж осигурања остварен у Републици Србији у тим ситуацијама недовољан. При том треба имати у виду, да када се право на пензију остварује

применом међународних уговора о социјалном осигурању, у другим земљама су прописани дужи законски рокови за доношење решења (од 4, 6 или више месеци), за разлику од Републике Србије где се тај рок не разликује од рока када се право на пензију остварује без примене међународних уговора о социјалном осигурању. Посебан сегмент овог проблема, који доводи до продужења рока за одлучивање о праву на пензију јесте различит начин утврђивања периода стажа осигурања оствареног у појединим земљама, између националних пензијских фондова (нпр. републике бивше СФРЈ - један дан рада у месецу се утврђује као један дан стажа осигурања у месецу; Аустрија, Немачка - од једног до 30 дана рада у једном месецу се утврђује као 30 дана стажа осигурања, Велика Британија - од једног до 7 дана рада у једној недељи рада се утвђује као 7 дана стажа осигурања).

- У стаж осигурања , рачуна се време које је осигураник провео на раду на основу кога је био **обавезно осигуран** и за које је **уплаћен допринос** за пензијско и инвалидско осигурање, сходно одредби члана 46. Закона.

- Фонд утврђује право на пензију и одређује износ пензије осигуранику решењем, и то решењем по којем се износ пензије неће сигурно променити накнадно уколико су утврђене све чињенице, односно сви подаци о стажу и зарадама у тренутку доношења тог решења. У осталим ситуацијама, када осигураници за све периоде у којима су се налазили у обавезном осигурању према пријавама и одјавама регистрованим у бази података матичне евиденције осигураника **немају** утврђен стаж и зараде или за исте не постоје подаци да су се налазили у осигурању и поред евидентираних података о раду, а са утврђеним постојећим стажом на законом прописан начин испуњавају условају услове за признавање права на пензију **Фонд привременим решењем истима утврђује право на пензију и одређује износ пензије сходно одредби члана 207. став 1. Закона о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“, бр. 33/97и 31/01 и „Сл. гласник РС“, број 30/1 – у даљем тексту ЗУП), уз одређена одступања од примене осталих ставова, односно одредби истог члана.** Наиме, пошто пензија представља једну врсту издржавања, па се због тога о њој мора хитно решавати, то је Фонд приморан да доносе привремено решење о пензији на основу доказа тј. података који постоје у часу доношења решења, мада се зна да ти подаци нису потпуни, чиме се одређује износ пензије који се може накнадно променити комплетирањем података. Износ пензије који је одређен таквим привременим решењем има **карактер аконтације** (напомена: такав карактер решења имају и у другим земљама). По таквом привременом решењу аконтација ће се исплаћивати до доношења решења којим ће се пензија одредити у коначном износу. Ово друго решење, према својим правним последицама, делује од дана од кога је исплаћивана аконтација, а то значи да се има извршити обрачун износа који су исплаћени на име аконтације и коначног износа пензије. Због тога се, у образложењу привременог решења наводи због чега се исто оглашава привременим, док се у диспозитиву коначног решења наводи „да ће се исплата пензије по овом (коначном) решењу вршити уз обрачун исплаћених износа пензије по привременом решењу бр. од“. **Основаност и исправност оваквог поступања** базира се на одредби члана 84. Закона, којим је предвиђено да права из пензијског и инвалидског осигурања која се остварују у Фонду обезбеђују се у поступку предвиђеном законом којим је уређен општи управни поступак, ако овим законом није другачије одређено, на ставовима изнетим у коментарима закона (Прилог: 3) и на крају, на ставовима изнетим у донетим одлукама судова у којима су у 100% случајева потврђене правне последице донетог решења о коначном износу пензије у погледу исплате пензије и повраћаја више исплаћених износа.

- Организациона јединица Фонда која је донела привремено решење по службеној дужности наставља комплетирање недостајућих доказа тј.података због којих је решење и било оглашено привремено. Један од сегмената контроле процеса рада које врши наведено Одељење је управо контрола, да ли се воде поступци за комплетирање података након доношења привремених решења. (Прилог: 4)

Разлози који утичу да Фонд доноси привремена решења:

Разлози који утичу да Фонд доноси привремена решења јесу:

- **Некомплетни подаци о стажу и зарадама у тренутку одлучивања о праву на пензију.** При том треба имати у виду ,да су ретке ситуације када осигураници имају комплетно утврђен стаж осигурања у моменту подношења захтева за остваривање права из пензијског и

инвалидског осигурања, као и што су ретке ситуације да не постоје потешкоће приликом прибављања података од којих зависи утврђивање висине пензије. Наиме, ситуације које доприносе дужем времену потребном за утврђивање стажа осигурања су: неплаћање доприноса за пензијско и инвалидско осигурање (посебан проблем у вези са тим преставља и неблаговремено или неплаћање уопште доприноса за пензијско и инвалидско осигурање); накнадно утврђивање стажа осигурања услед непостојања пријава на осигурање и одјава са њега (према годишњем извештају број поднетих захтева у 2012. године је увећан у односу на 2011. годину, тако да их је нпр. у 2012. години било 12.073 захтева, што указује на неодговоран однос обvezника те обавезе према обавези пријављивања и одјављивања запослених); стечај и ликвидација послодавца (поступци који могу трајати по неколико година); недостатак сарадње између послодавца и органа државне управе или између послодавца и Фонда, трајање судских поступака у вези са плаћањем доприносима за пензијско и инвалидско осигурање (поступци који могу трајати и по неколико година); трајање поступака утврђивања стажа осигурања кроз претходно „повезивање стажа осигурања“ итд. Такође, при свему овоме, треба имати у виду, да контролу обрачунавања и плаћања доприноса за пензијско и инвалидско осигурање, према закону врши Пореска управа Министарства Финансија Републике Србије, у складу са прописима који уређују порески поступак и пореску администрацију, чиме је Фонду онемогућено да директно утиче на свој рад и тиме постигне максимални ниво ажуности у раду.

- Сходно **Одлуци о привременој надлежности за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања за осигуранике и лица са подручја АП Косово и Метохија („Сл. гласнику РС“, бр. 36/ 2007)** у поступку утврђивања права из пензијског и инвалидског осигурања Фонд увек доноси привремена решења, иако су утврђене све одлучне чињенице на законом прописан начин, али исто задржава карактер привременог решења због ненадлежности.

- У поступку утврђивања права на пензију, Фонд осигураницима самосталних делатности и осигураницима пољопривредницима, уколико нису измирили доприносе за пензијско и инвалидско осигурање, а са измиреним доприносима за део стажа са којим испуњавају услове за пензију сходно одредби **члана 120. Закона**, која је у примени од 1. јануара 2006. године, доноси такође привремено решење. Привремено решење које је донео Фонд сходно члану 120. Закона, замењује се коначним решењем по намирењу дуга.

- Почев од 01.01.2006. године, сходно одредби **члана 63. став 5. Закона**, којом је прописано да се за обрачун висине пензије узима и година у којој се остварује право на пензију Фонд утврђује право на пензију осигураницима привременим решењем када су испуњени законски услови за остваривање права на пензију. Овакво законско решење је неизбежно довело до тога да се почев од 01.01.2006. године сва решења о праву на пензију, ако је осигураник остварио зараду односно основицу осигурања у години у којој остварује право, у тој години доносе као привремена и да се тек након објављивања податка о просечној заради у Републици за годину у којој је остварено право, ако је само то разлог привремености замењује решењем о коначном износу пензије. Податак о просечној годишњој нето заради у републици, односно просечној годишњој бруто заради у републици објављује Републички завод за статистику, до 3 месеца наредне године у односу на претходну годину у којој је остварено право на пензију. Даље, од најмање 3 месеца до највише 15 месеци, може проћи од тренутка доношења решења до испуњења услова да се уради решење о коначном износу пензије.

- **До коначног утврђивања стажа осигурања оствареног у иностранству**, било да је инострани стаж осигурања услов за остваривање права на пензију или не, као и у ситуацијама када долази до преклапања у оствареном стажу осигурања у иностранству и у Републици Србији.

Статистичка анализа:

Приликом сагледавања ажуности Фонда у доношењу решења о коначном износу пензије, потребно је имати у виду следеће чињенице и околности:

- **Од 95% до 99%** донетих решења којима се „први пут“ одлучује о пензији, односно којима се први пут одређује износ пензије, јесу привремена решења. Разлог томе је примена члана 63. став 5. Закона. То су сва она лица који остварују право на пензију из радног односа или са евиденције Националне службе за запошљавање. Управо ова околност утиче да се

компликује и оптерећује рад Фонд и тиме онемогућава ажурније доношење решења о коначном износу пензије, како по питању броја донетих тако и по питању бржег доношења решења.

- Највећи број привремених решења се доноси код остваривања старосних пензија, па код инвалидских пензија и на крају породичних пензија.

- Свако донето привремено решење у себи садржи **више од 2 разлога** због којих је исто оглашено привремено. Дакле од укупног броја донетих привремених решења 2/3 решења има више од 2 разлога због којег је оглашено привремено. Имајући у виду да се сви разлози привремености не могу отклонити одједном, односно заједнички, то значи да је по једном кориснику пензије неопходно донети **најмање 3 привремена решења** како би се на крају одредио коначан износ пензије. При том треба имати у виду да се доношење нових привремених или решења о коначном износу пензије не може спроводити аутоматски, већ кроз поступак који је исти као и код доношења привремених решења. Управо ова околност утиче да се компликује рад Фонда и тиме онемогућава ажурније доношење решења о коначном износу пензије.

- Број привремених решења је знатно повећан од тренутка примене одредбе (почев од 01.01.2006.године) члана 63. став 5. Закона. Почев од 1994. године до 2006.године однос броја донетих решења о коначном износу пензије и привремених решења био је **80% : 20%**, док је почев од 2006.године до 2012.године тај однос 20% : 80%. Почек од 2006.године број донетих привремених решења у односу на претходну годину кретао се на следећи начин: повећан за 85% у 2006.години, повећан за 13% у 2007.години, смањен за 12,6% у 2008.години, повећан за 25% у 2009.години, смањен за 0,4% у 2010.години, повећан за 1,4% у 2011.години, и на крају у 2012. години у односу на 2011.годину повећан је за 57%.

- Када би се узео у обзир, број донетих решења којима су утврђена права на пензије почев од 1994.године, број донетих привремених решења до 2005.године, број донетих привремених решења после 2005.године, добио би се укупан број донетих привремених решења за период од 18 година од 725.337 решења. Ако се при том узме у обзир да свако решење има у просеку 2,5 разлога привремености и да се ти разлози привремености не могу отклонити доношењем једног коначног решења, произилази да је неопходно било за период од 1994.године до 2012.године донети 1.813.342 решења или по години 100.741 решења како би се сваки корисник пензије благовремено добио решење о коначном износу пензије. Уколико се упореди потребан број решења које је потребно донети на годишњем нивоу, како би се постигла 100% ажурност у доношењу решења о коначном износу пензије, то би значило да је на годишњем нивоу потребно урадити за већ постојеће кориснике пензија скоро исти број решења као и за све кориснике који први пут остварују пензију у тој години. **У садашњим околностима, то је реално немогуће постићи**, и поред чињенице да Фонд у последњим годинама рада има резултате далеко боље него ранијих година.

- Број корисника пензија, на годишњем нивоу, који су први пут остварили право на пензију почев од 1997. године, показује да је у просеку по једној календарској години било 92.992 нових пензионера (Табела:3).

Табела : 3

БРОЈ НОВИХ КОРИСНИКА ПЕНЗИЈА ОД 1997.Г.

ГОДИНА	КАТЕГОРИЈА			УКУПНО
	ЗАПОСЛЕНИХ	САМОСТАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ	ПОЉОПРИВРЕДНИКА	
1997	82.418	5.100	20.800	108.318
1998	65.389	3.177	12.000	80.566
1999	70.187	2.939	18.682	91.808
2000	63.714	3.267	19.310	86.291

2001	93.327	3.968	11.988	109.283
2002	74.630	4.650	10.358	89.638
2003	49.597	2.711	9.877	62.185
2004	53.087	2.418	11.000	66.505
2005	59.369	3.302	13.000	75.671
2006	91.344	3.643	16.341	111.328
2007	85.923	3.518	11.815	101.256
2008	80.683	3.320	4.675	88.678
2009	85.778	5.971	14.207	105.956
2010	91.253	6.818	10.133	108.204
2011	81.006	6.067	8.955	96.028
2012*	89.107	7.625	9.430	106.162

* Са подацима за професионална војна лица

- При томе, однос збира старосних корисника, инвалидских корисника, породичних корисника по смрти осигураника који немају комплетне податке о стажу и зарадама у бази матичне евиденције и породичних корисника по смрти корисника који немају комплетне податке о стажу и зарадама у бази матичне евиденције (напомена: у таквим случајевима највише се доносе привремена решења), према броју породичних корисника по смрти корисника пензије који имају комплетне податке о стажу и зарадама у бази матичне евиденције, у просеку износи 4,6.

- Однос броја случајева, односно корисника пензије код којих се након доношења решења о коначном износу пензије треба исплаћивати већи износ пензије него што је износ одређен привременим решењем и броја случајева, односно корисника пензије код којих се након доношења решења о коначном износу пензије треба исплаћивати мањи износ пензије него што је износ одређен привременим решењем је 20% : 80%. **Дакле у 80% случајева доношењем решења о коначном износу пензије долази до преплате**, односно до ситуације када корисник пензије је дужан да врати Фонду више примљене износе пензије. **Разлози који утичу на настанак преплате:** чињеница да ће пензија код највећег броја корисника бити једини извор издржавања у будућности условљава да Фонд чим се стекну услови за признавање права на пензију донесе привремено решење, не чекајући да се употпуње остали подаци; примена члана 63. став 5. Закона у ситуацијама када висине зарада осигураника из годину у годину опадају у односу на просечну годишњу зараду у републици ; велики број осигураника последње две године радног века проводи на евиденцији Националне службе за запошљавање од које примају накнаде које су по висини мање него што су биле висине примања док су били радно ангажовани; накнадно утврђивање да је дошло до преклапања стажа осигурања оствареног у Републици Србији и у иностранству, због чега се врши „смањивање“ стажа осигурања оствареног у једној од држава; неблаговремено достављање података о оствареном стажи осигурања, зарадама, накнадама зарада, основицама осигурања, односно уговореним накнадама при чему се накнадно испостави да су исте мање него што су биле просечно утврђене приликом доношења привременог решења; накнадно уплате доприноса, за периоде рада из ранијих година, по најнижим основицама а не по оним вишим основицама на које је по закону требало уплатити доприносе за пензијско и инвалидско осигурање; примена члана 120. Закона и неблаговремено доношење решења о коначном износу пензије кад су за то постојали услови.

-Посебно треба имати у виду, да је **на рад Фонда у 2012. години утицала чињеница велике неажурности рада Фонда за социјално осигурање војних осигураника**. Наиме, од 01.јануара 2012. године, према Закону, у систем пензијског и инвалидског осигурања као осигураници запослени уведена су и професионална војна лица према прописима о Војсци Србије, што је директно утицало на повећан обим послова у првостепеном поступку кроз ажурирање претходне неажурности Фонда за социјално осигурање војних осигураника. Наиме од тог фонда преузети нерешени захтеви и нерешене жалбе по којима није одлучено а која су се односила на усклађивање војних пензија од 01.01.2008.године за 11,06%. Укупно тих нерешених предмета је било око 6.000. Управо чињеница да је било неопходно што пре ажурирати четврогодишњу неажурност Фонда за социјално осигурање, је утицала на ажурност

Фонда у доношењу решења о коначним износима пензија. Фонд је за свега 4 месеца решио све наведене захтеве и жалбе.

- Такође, треба имати у виду, да на реалну могућност постизања велике ажурности и благовременог доношења решења о коначном износу пензије утиче и **оптерећеност појединачног запосленог у Фонду**. Наиме, према анализи стручњака Светске банке из 2011. године, имајући у виду број осигураника и корисника права које сервисира национални пензијски фонд неке земље у односу на број запослених у том пензијском фонду, један запослени у Фонду пети по реду по оптерећености када се сагледају појединачно запослени у 13 компаративних националних пензијских фондова. Коригована анализа са подацима за 2013. годину, показује да је један запослени у Фонду четврти по оптерећености (ранг листа: 1.Словенија, 2.Француска, 3.Бугарска, 4.Србија, 5.Црна Гора, 6.Македонија, 7.Турска, 8.БИХ, 9.република Српска, 10.Хрватска, 11.Литванија, 12.Финска, 13.Пољска).

Када се свеобухватно сагледају статистички параметри који показују сложеност проблема око доношења привремених решења као и накнадно доношење решења о коначном износу пензије, исти указују да је управо укупан број решења које је потребно донети како би се одредио коначан износ пензије, разлог који директно утиче на (не)благовремено или (не)ажурно доношење решења о коначном износу пензије. **Тиме законска обавеза доношења решења о коначном износу пензија по службеној дужности, се мора разматрати у контексту реалних могућности поступања по службеној дужности.** Због постојања тих објективних разлога због чега Фонд не може бити ажуран на високом нивоу, рачуна се и на свест сваког корисника пензије да сходно члану 88. Закона пријави благовремено промену која је од утицаја на право и обим коришћења тог права, имајући у виду да се често догоди да корисник брже пријави или пре сазна податке због којег је решење оглашено привременим а са којима је упознат приликом пријема привременог решења. На основу прибављених података, **у интересу корисника би било да се обрати Фонду за утврђивање коначног износа пензије. У том случају се захтев корисника сматра ургеницијом за доношење решења о коначном износу пензије.**

Активности, односно мере које је Фонд предузео пре упућивања препорука, а односе се на упућене препоруке:

Фонд, свестан проблема у вези са ажурним и благовременим доношењем решења о коначном износу пензије, предузимао је следеће активности:

- Имајући у виду да умногоме на ажурност Фонда утиче примена одредбе члана 63. став 5. Закона, тиме што примена исте онемогућава постизање веће ажурности кроз доношења већег броја решења о коначном износу пензије због осталих разлога привремености (напомена: на обим преплате по коначном решењу више утичу остали разлози привремености него што је обим преплате који настаје због примене наведеног члана) Фонда је у септембру 2009. године и октобру 2010. године, приликом учешћа у предлагању законских измена у својим предлозима за **измену и допуну Закона предлагао** да се у одредби **члана 63.став 5. Закона**, брише тачка на крају става и додаје зарез и речи: "изузев из године у којој се остварује право", при чему је своје предлоге увек укратко, у најбитнијим и образложила.У прилог овоме, Сектор за финансијске послове Фонда је 16.11.2009.године израдио студију ефеката предложених измена и допуна члана 63. став 5. Закона на пословање и рад стручних служби Фонда, према којој би, уколико би оваква законска измена била прихваћена, у 2009. години у Фонду било потребно донети приближно 39% мање решења, а истовремено би се постигле уштеде у вођењу поступка утврђивања разлике више исплаћених пензија по привременим и коначним решењима, као и уштеде у поступку наплате насталих потраживања према корисницима. Напомињемо, да је у оквиру наведеног посебно израђена Анализа ефеката на обрачун висине пензије - појединца - уколико се при обрачуну не узимају у обзир зараде из године у којој се остварује право, према случајним узорцима са подацима из матичне евиденције, са претпоставкама увећане или умањене зараде последње године рада и обрачуном исте за 3, 6 или 9 месеци те године, а из које се начелно потврђује и позитиван ефекат предложене законске измене за појединце-кориснике. Међутим, морамо да истакнемо да предложена законска измена није прихваћена ни у Предлогу за измену Закона, нити потом у усвојеном Закону о изменама и допунама Закона о пензијском и инвалидском осигурању ("Сл.гласник РС", бр.101/10) који се примењује од 01.01.2011.године, о чему сте били претходно упознати Обавештењем о предузетим мерама и поступцима по упућеним

препорукама од стране Заштитника грађана дописом број 7775 од 18.04.2013. године, Републичком Фонду за пензијско и инвалидско осигурање, који вам је достављен актом Дирекције 02 број 181-2778/11 од 21.06.2011. године.

- С обзиром на велики број донетих привремених решења, број поднетих захтева за остваривање права на пензију, као и број донетих решења за утврђивање права на пензију дешава се, да се понекад решење о коначном износу пензије доноси по захтеву странке. У циљу избегавања таквих случајева Дирекција Фонда, односно Одељење је у 2011. и 2012. години дала је **налог за решавање свих нерешених захтева** - налогом 02 број 181-3594/11-1 од 31.08.2011. године, су били обухваћени захтеви поднети од 01.01.2000. године закључно са 31.12.2009. годином, који вам у прилогу достављамо (Прилог:5) односно у 2012. години сви предмети са захтевима из 2010. године који нису решени - налог за поступање 02/5 број 181-1611/12 од 07. марта 2012. године, који вам у прилогу достављамо. (Прилог:6)
- За сваку организациону јединицу Фонда, почетком сваке календарске године, сачињавају се су **спискови привремених решења** по годинама, ради бржег, бољег и ефикаснијег поступања у поступку откањања разлога привремености и доношења решења о коначном износу пензије. (Прилог: 7).
- Од септембра месеца 2009. године, **ажурирање података у погледу стажа и зарада, односно пријава из надлежности других организационих јединица Фонда** (када је потребна сарадња између организационих јединица Фонда) **врши се електронским путем**, што знатно убрзава комплетирање података који су потребни за доношење решења. Претходно се исти поступак одвијао у папирнатом облику достављањем истих путем поште.
- Фонд је 2010. године увео свим осигураницима могућност **електронског увида у податке матичне евидентије, путем интернета**. Међутим, приметна је слаба заинтересованост будућих корисника за податке који су тренутно евидентирани у матичној евидентији Фонда, а од којих касније зависи могућност доношења решења о коначном износу пензије или привременог решења са мањим бројем разлога привремености. Управо коришћем овог сервиса се желело омогућити осигураници и корисницима, да могу благовремено и перманентно да сазнају све податке који би могли да утичу на будући висину износа пензије. Тиме би се омогућило да се без посебног захтева обраћају Фонду са ургенцијом за доношење коначног решења. (напомена: за период од 3 године колико функционише наведени сервис ову могућност је искористило свега 35.169 лица)
- Од краја 2011. године у организационим јединицама Фонда, по налогу Одељења за матичну евидентију из Дирекције фонда, предузимају се по службеној дужности **активности** (Табела:4) у циљу сређивања, односно комплетирања података у матичној евидентији за осигуранике који у наредној години, за две године, односно за највише пет година, према годинама живота (напомена: једино се у односу на тај параметар могу предузимати активности), испуњавају услов на старосну пензију, како би у моменту подношења захтева подаци за те осигуранике били ажурирани што би довело до доношења привременог решења са само једним разлогом привремености (зарада из године из које се остварује право, односно просечна зарада у Републици за ту годину).

Табела: 4

И З В Е Ш Т А Ј
**О КОМПЛЕТИРАНИМ ПОДАЦИМА О ОСИГУРАЊУ, ПЕНЗИЈСКОМ
 СТАЖУ, ЗАРАДАМА, НАКНАДАМА ЗАРАДА, ОСНОВИЦАМА ОСИГУРАЊА,
 УГОВОРЕНИМ НАКНАДАМА И ВИСИНИ УПЛАЋЕНИХ ДОПРИНОСА ЗА
 ОСИГУРАНИКЕ КОЈИ ИСПУЊАВАЈУ УСЛОВ ЗА СТАРОСНУ ПЕНЗИЈУ
 У ПЕРИОДУ ОД 2012. ДО 2015. ГОДИНЕ**

ФИЛИЈАЛА	2012. година	2013. година	2014. година	2015. година
Београд	84,91%	0	0	0
Бор	60,73%	0	0	0
Ваљево	87,05%	0	0	0
Врање	18,52%	0	0	0
Зајечар	90,79%	28%	0	0
Крагујевац	70%	0	0	0
Краљево	85%	32%	0	0
Крушевац	43%	6%	0	0
Лесковац	97,55%	18,60%	0	0
Нови Пазар	88,17%	60%	0	0
Ниш	100%	54,35%	0	0
Пирот	91,40%	51%	0	0
Прокупље	100%	100%	100%	100%
Пожаревац	80%	100%	0	0
Смедерево	78,13%	21,12%	0	0
Ужице	79%	0	0	0
Чачак	62%	2%	0	0
Ћуприја	80%	15%	15%	15%
Шабац	90,14%	31%	16%	5%

напомена :извештај сачињен на основу података из месеца јуна 2012.године

- Почев од месеца децембра 2010. године Одељења за интерну контролу, судску праксу, међународну регулативу и развој пензијског и инвалидског осигурања Дирекције Фонда, поред обављања **контроле** осталих процеса рада у поступку остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања у организационим јединицама Фонда, контролисало је (и за будуће ће) **поступке који се спроводе по службеној дужности**, из којих се може установити да се перманентна системска пажња посвећује управо овом сегменту пословања Фонда. С тога вам у прилогу (Прилог: 7) достављамо ради увида у исте примерке неколико таквих извештаја, и то Извештај о извршеној контроли процеса рада у поступку остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања обављеној у Филијали Зајечар и испостави Књажевац 02/5 број 181-6671/11 од 14.11.2011.године и Извештај о извршеној контроли процеса рада у поступку остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања обављеној у Филијали Ниш и испостави Алексинац 02/4 број 181-7895/12 од 28.12.2012.године. Иста врста контроле се спроводи и у осталим организационим јединицама Фонда, једанпут годишње.

Током три године вршења контроле, **обим контроле је повећаван**, тако да је годинама била све обухватнија. Тако у 2012. години иста је обухватала: контролу корисника пензије који имају пријаву М1 (корисници инвалидске пензије, корисници инвалидских пензија по члану 223.и

225.Закона, и корисници породичних пензија); прерачун пензија са бившим републикама; доношења решења о најнижем износу пензија; утврђивање коначног износа пензије; случајеве дуплих исплате пензија у Републичком Фонду за пензијско и инвалидско осигурање и у Фонду за социјално осигурање војних осигураника; утврђивање исправних ЈМБГ корисника војних пензија, све у циљу бржег доношења решења по насталим променама, а због избегавања већих преплате за кориснике права због не благовременог поступања по утврђеним променама, што се може видити из претходно наведених извештаја.

- У циљу побољшања будућих резултата рада Фонда ,по питању поступака који се спроводе о службеној дужности а у циљу избегавања већих преплате за кориснике права, Одељење за интерну контролу, судску праксу, међународну регулативу и развој пензијског и инвалидског осигурања је дало **налог 02/5** број 181-916/13 од 07.02.2013.године (Прилог: 8), свим организационим јединицама Фонда, **са датумом реализације 31.03.2013. године** у коме је под тачком 1. дат **приоритет доношењу решења о коначном износу пензије** у предметима корисника са последњим осигурањем код Националне службе за запошљавање и по члану 15.Закона о ПИО (због уобичајно утврђених преплате), односно под тачком 4.спровођење поступака у вези са корисницима пензија који имају пријаву М-1,(корисници инвалидских пензија,инвалидских пензија по члану 223. и 225.Закона, породичних пензија и привремених накнада) да по утврђивању основа осигурања, тамо где је потребно спроводу поступак за утврђивање промене у стању инвалидности, која је од утицаја на право на инвалидску пензију, односно у другим случајевима ако за то постоје законски услови донесу решења о обустави исплате пензије.(нпр.:ради сагледавања реализације наведених налога, наводимо да је од укупног броја привремених решења са последњим осигурањем код Националне службе за запошљавање за период од 2003. до 2012.године којих је евидентирано 21.235, по налогу Одељења донето 1839 решења са коначним износом пензије, односно од укупаног броја привремених решења са последњим осигурањем по члану 15.Закона о ПИО којих је евидентирано 7365, донето је 1224 решења са коначним износом пензије, с тим да су у 2232 решења отклоњени разлози привремености у погледу стажа и зарада остварених код Националне службе за запошљавање и по члану 15.Закона, али су су и даље остала привремена из других разлога. Из овог примера се може сагледати комплексност проблема привремених решења)

У току је **припрема новог налога** Одељења за спровођење поступака по службеној дужности у свим организационим јединицама Фонда, којим би се утврдили **стандарди** приликом доношења решења о коначном износу пензија.

Из свега напред наведено, произилази да је Фонд низом мера и активности почев од 2009. године, и пре достављања вашег дописа, радио на подизању степена ажурности као и смањењу броја привремених решења, тако што је доносио, како нова привремена решења тако и решења о коначном износу пензије по службеној дужности.

Активности, односно мере које је Фонд предузео после упућивања препорука, а односе се на упућене препоруке:

- У циљу лакшег праћења привремених решења у погледу разлога доношења истих, обзиром да је раније постојала само једна шифра, Дирекција је крајем марта 2013.године **програмским дорадама** разврстала разлоге привремености по шифрама и дала обавештење филијалама о начину доношења привремених решења уношењем одређених ралога привремености по шифрама (нпр. 1. Шифра 01- означава привремено решење донето због непостојања просечне годишње зараде у години остваривања права, 2. Шифра 02-означава привремено решење донето због непостојања података о стажу и заради са подручја АП Косово и Метохије...)Тиме ће се у одређеној мери олакшати претраживање предмета, које је потребно обрадити по приоритетима.

- У току су припреме за израду нових програмских решења код којих се поступци воде по службеној дужности а све у циљу бржег доношења решења у односу на утврђену промену , како би дошло да мањих преплате за кориснике. Акценат је стављен на доношење решења о коначном износу пензија. Наиме, радило би се на **автоматском праћењу привремених решења у којима је дошло у међувремену до промене у подацима** због којих је решење

и било оглашено привременим у циљу бржег доношења решења о коначном износу пензија, као и утврђивања мањих преплата у исплатипензија . У вези са наведеним, у оквиру Сектора информационих технологија ,потребно је израдити одговарајућа програмска решења у наредном периоду. **Прве активности у том погледу су предузете још 01.03.2013. године али се коначна израда истих очекује током 2013. године .** На овај начин ће се моћи пратити сваки конкретан случај где је наступила промена која је од утицаја на право и обим коришћења тог права , за разлику од досадашњег начина који је то није омогућавао.

Из свега напред наведеног, надамо се да ћемо настављањем горе поменутих активности, увођењем додатних програмских решења, даљом контролом организационих јединица Фонда на терену, као и максималном ангажованошћу Дирекције Фонда у праћењу процеса рада у Фонду, утицати да организационе јединице Фонда брже и ефикасније доносе решења о коначном износу пензије , односно накнада ,и ако је одредбом члана 88. закона ставом 3. изричito прописано да је корисник права дужан да Фонду благовремено пријави промену која је од утицаја на право односно обим коришћења тог права.

3. Фонд неправилно користи институт обезбеђења доказа, у случајевима када је ради одлучивања по захтеву потребно употребити чињенично стање или изводити доказе. На тај начин Фонд очигледно погрешно примењује прописе, на штету права на добру управу,

са препоруком: Да је потребно да Фонд само у случајевима када постоји оправдана бојазан да се неки доказ неће моћи доцније извести или да ће његово извођење бити отежано, примењује институт обезбеђења доказа и доноси закључак о обезбеђењу доказа.

Службено лице Фонда, у току целог поступка,може употребити чињенично стање и изводити доказе ради утврђивања и оних чињеница које у поступку нису биле изнете или нису утврђене. Ако сама странка не изнесе тачно, потпуно и одређено чињенично стање на коме заснива свој захтев или не предложи нити поднесе доказе за своје наводе, службено лице које води поступак позваће је да то учини.

Активности, односно мере које је Фонд предузео после упућивања препорука, а односе се на упућене препоруке:

- **У потпуности прихватамо наведену препоруку**, тако да ће убудуће закључак о обезбеђењу доказа поводом захтева странке за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања доносити само ако су испуњени услови из ЗУП-а у погледу његовог доношења, тј. само у случајевима када постоји оправдана бојазан да се неки доказ неће моћи доцније извести или да ће његово извођење бити отежано, односно у свим другим случајевима странкама ће бити упућен позив за достављање доказа. У случају да подносилац захтева не поступи по позиву организациона јединица Фонда ће позив поновити. Уколико ни по другом позиву, односно закључку о обезбеђењу доказа странка не достави тражене доказе првостепени орган ће донети посебан закључак којим ће захтев одбацити. У циљу јединствене примене прописа донета је **Инструкција о начину поступања првостепеног органа Фонда у случајевима обезбеђивања доказа** 02 бр.031-3287/13 од 10.05.2013.године (Прилог: 9).

V.Резултати рада Фонда у 2012. години

Имајући у виду, да је за сагледавање рада Фонда у целини неопходно сагледати резултате рада и на нивоу целог Фонда поред сагледавања резултата рада у појединачним случајевима, користимо прилику да вас укратко обавестимо о истима.

Наиме, у 2012.години:

- у оквиру првостепеног поступка решавања захтева, на крају 2012. године смањен је број нерешених захтева у односу на крај 2011. године за 15.5%.Број нерешених захтева на крају 2012.године сведен је на ниво испод просечног месечног прилива нових захтева за решавање,
- у оквиру првостепеног поступка решавања захтева, на крају 2012.године повећан је проценат решавања захтева у законском року од два месеца у односу на крај 2011. године, са 78% на 85%,

- у оквиру првостепеног поступка решавања захтева применом међународних уговора, на крају 2012. године, смањен је број нерешених захтева у односу на крај 2011. године за 12.8%,
- у оквиру другостепеног поступка решавања по жалбама, на крају 2012. године смањен је број нерешених жалби у односу на крај 2011. године за 26.1%,
- квалитет рада приликом одлучивања о правима из пензијског и инвалидског осигурања, који је ценјен од стране надлежних судова Републике Србије, указују да је одржан квалитет рада, с обзиром да је током 2012. године проценат усвојених жалби по тужбама странака поднетих против другостепених решења Фонда у односу на 2011. годину приближно једнак, односно повећан је са 26.5% на 26.8 %, при повећаном броју судских пресуда за 20%.

У нади да смо овим обавештењем испунили нашу законску обавезу, напомињемо да нам је обраћање Заштитника послужило, пре свега да преиспитамо наше досадашње пословање, и на основу тога анализирамо евентуалне сопствене недостатке, у циљу предузимања потребних мера и радњи ради побољшања будућих резултата рада.

Још једном наглашавамо, да се на ангажовање Заштитника од стране појединих грађана, у поступцима остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања, у Фонду гледа као на још један начин контроле рада стручних служби Фонда, у циљу даљег унапређења нашег рада. У Фонду ће се, као и у свакој државној институцији, односно органу, у даљем раду инсистирати на доследном спровођењу закона и других прописа и донетих упутства, инструкција и налога на одговоран и стручан начин од стране сваког запосленог.

У Београд, дана 10.05.2012.године



Прилог: као у тексту

Прилог: 1

02-354



РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО
И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

ПРЕДЛОГ	30 MAR 2011
СРДЧНИК	
02	181-2038/М-1

Република Србија
МИНИСТАРСТВО РАДА
И СОЦИЈАЛНЕ ПОЛИТИКЕ
Број: 401-00-317/2011-07
Датум: 23.03.2011. године
Београд
Немањина 22-26

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО
И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

(Владимиру Станковићу, директору сектора)

11000 Београд
др Александра Костића 9

У вези вашег дописа 02 Број: 181-2038/11 од 22. марта 2011. године, којим сте нам, ради давања сагласности, доставили Предлог одлуке о утврђивању и наплати потраживања и отписивању доспелих ненаплативих потраживања од корисника права као и Предлог упутства о поступку утврђивања, повраћаја и евидентирања више исплаћених износа пензија и новчаних накнада из пензијског и инвалидског осигурања са обрасцима, указујемо да смо сагласни са истим и да немамо примедаба на достављени материјал.

С тим у вези, посебно указујемо да је Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, у поступку обезбеђивања и спровођења права из пензијског и инвалидског осигурања, у обавези да предузме све неопходне мере, како би се избегле грешке, а касније и створили услови за повраћај више исплаћених износа пензија и новчаних накнада, а нарочито у поступку доношења коначног решења фонда, којим је поништено, укинуто или изменјено првостепено решење о остваривању права.



Прилог: 2



УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКИ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
ПИСАРНИЦА - 34

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД
ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

ПРИМЉЕНО: 10. 04. 2013

Орган	Орг.јед.	Број	Прилог	Вредн.

ДИРЕКЦИЈА ФОНДА

КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА ФОНДА

Пр Александра Костића 3, 11000 Београд, Србија
телефон: +381 / (0)11 / 206-1127, факс: (0)11/206-1127

Е-пошта: office@pio.rs, www.pio.rs

01 Број: А81-1496/13

Београд, 10. април 2013. године

Министарство рада, заношљавања и

социјалне политике

Драги Видојевић, државни секретар

Немањина бр. 22-26

11000 Београд

Предмет: Препорука Заштитника грађана упућена Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање у вези са доношењем решења о утврђивању претплаћеног износа пензије

Поштовани,

Заштитник грађана Републике Србије је дописом бр. 5679 од 4.3.2013. године упутио Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање препоруке, ради отклањања уочених недостатака у раду као и ради превентивног деловања у циљу унапређења остваривања права грађана и спречавања сличних пропуста у будућности, сходно члану 31. став 2. Закона о Заштитнику грађана ("Службени гласник РС", бр. 79/05 и 54/07).

Препоруке су упућене на основу претходно утврђених пропуста у раду Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, ближе наведене у допису Заштитника грађана.

Једна од упућених препорука гласи "Потребно је да Фонд у сваком конкретном случају, приликом утврђивања потребе за повраћајем више исплаћених пензија или других новчаних примања из пензијског и инвалидског осигурања, донесе решење о утврђивању претплаћеног износа пензије, у којем ће навести висину претплаћеног износа и начин за повраћај истог".

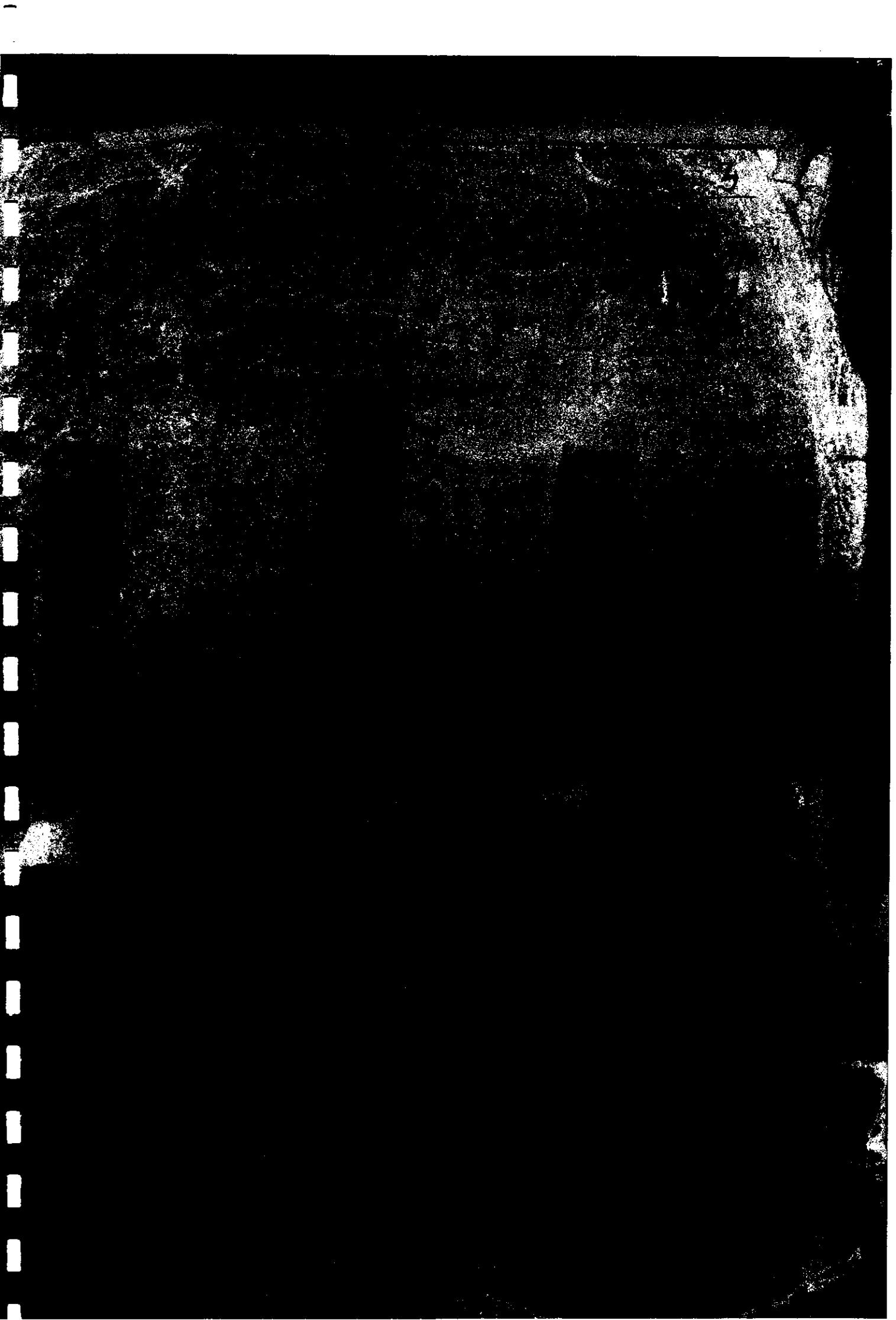
Препорука је сачињена на основу утврђених чињеница и околности, ближе наведених у допису Заштитника грађана.

Имајући у виду да се цео поступак повраћаја незаконито и неправилно извршених исплате пензија и других новчаних примања из пензијског и инвалидског осигурања спроводи по одредбама чл. 208. Закона о пензијском и инвалидском осигурању, одредбама Одлуке о утврђивању и наплати потраживања и отписивању доспелих ненаплативих потраживања од корисника права ("Службени гласник РС", бр. 30/2011) Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање и одредбама Упутства о поступку утврђивања, повраћаја и едидентирања више исплаћених износа пензија и новчаних накнада из пензијског и инвалидског осигурања 01. бр. 181-3296/11 од 17.5.2011. године Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, на које је Ваше министарство дало сагласност, потребно је да заједнички размотримо досадашње поступање Фонда по наведеним актима и предвидимо заједничке активности у циљу обавештавања Заштитника грађана о мерама које ће се предузети у вези са упућеним препорукама.

Напомињемо да је рок за обавештавање Заштитника грађана у вези са предузетим мерама и поступањима по упућеним препорукама 5.5.2013. године.

Прилог: као у тексту

Директор Фонда
Драгана Калиновић



čujući zagon predstvu mora se radi pretmetu
da se uvede u rad sa svim zapovjedima stvarajući i to sve more u
čemu je učinkoviti odgovor. Isto tako i sa stvarima u kojima se
može dobiti potrebni rezultati.

U ovoj se opštini po nekim zahtjevima dovereši a
čak i zadržati. Po kojima je poslužiti ovaj
čin. U ovoj se opštini željivo po kojima postupiti.
Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini. Nove
opštine u ovoj se opštini željivo postupiti tako da
tako da u ovoj se opštini željivo samo jedna deo svih želja.

Da bi ovo moglo biti učinkovito je potreban
čin da se u ovoj se opštini u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.
Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

Osim što

je u ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

Menjam, ako se čistim posebno rešenje kolim po mne, održavajući
razlozi već donesog resenja, tako rešenje se ne može održati
akim rešenjem u smislu art. 218 ZPP-a (prezata Savetom Vlade).

S. 3 v. 2 — Za dozvolite dopunskog resenja potrebo je
upravne Upravice da ugovore kolik se relativa pitanje koga je
potrebno održati i učiniti tako već utvrđena, zato ne u ovoj se
poslovno održati još jedan poslovnik, a ako nisu — hote.

Osim što

je u ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

U ovoj se opštini željivo u ovoj se opštini
postupiti. Ovo je jedno čine o primini reši kad i o opštini.

Pre do k ne bude postavljeni strunci, tako da ovdje vidi m

Uzivatel je vložen do koncepce u ustanovení poskytovatele.

卷之三

The present paper aims at giving a brief account of the present state of the study of the *Proterozoic* rocks of the Canadian Rockies.

As a result of the above-mentioned, the author has been able to determine the following:

卷之三

THE JOURNAL OF CLIMATE

THE LITERATURE OF THE BIBLE

Uvod u upotrebu i razvojne mogućnosti u zemljoradnici

卷之三

4. Rok za indipané vedení

卷二

卷之三



РЕПУБЛИЧКИ ФОНД
ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА 47

15-06-2012

ЕКСПЕДОВАНО

ДИРЕКЦИЈА ФОНДА

СЕКТОР ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ
ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНТЕРНУ КОНТРОЛУ,
СУДСКУ ПРАКСУ, МЕЂУНАРОДНУ РЕГУЛАТИВУ
И РАЗВОЈ ПИО

Др Александра Костића 9, 11000 Београд, Србија
тел./факс (0)11/206-1133

proffice@pi.o.rs, www.pi.o.rs

02/5 Број:

Београд, 13.06.2012. године

15 JUN 2012

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНОЈ КОНТРОЛИ ПРОЦЕСА РАДА
У ПОСТУПКУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА ИЗ ПИО
ОБАВЉЕНОЈ У ФИЛИЈАЛИ ПРОКУПЉЕ од 04.06 до 08.06.2012.године

Ово Одељење је у Филијали Прокупље (у даљем тексту филијала) извршило контролу процеса рада у поступку остваривања права из ПИО у периоду од 02.03. до 04.03.2011.године, о чему је састављен извештај од 11.03.2011.године.

Контрола процеса рада филијале која је обављена од 04.06. до 08.06.2012. године обухватила је поновну контролу рада писарнице, контролу процеса рада о правима и у пословима матичне евидентије, као и контролу процеса рада везано за околности које се тичу припајања Фонда СОВО и поступање по осталим налозима који су из Дирекције у међувремену дати, па је установљено следеће:

1. Контрола процеса рада у писарници

1. Правилност формирања досије ?

Формирање досије се врши правилно.

Код завођења нових захтева у предметима који се још увек воде под ознакама С, П или И, предмету се правилно додељује нови Д- број, а у евидентији шалтера се стари заводни број означава као веза.

Формирање досијеа и завођење захтева за упис стажа се врши у складу са упутством Дирекције број 181-3589/08 од 18.07.2008. године (нпр. почетком ове године « УПИС 2012 »).

Формирање досијеа и завођење предмета преузетих од Фонда СОВО се врши сходно упутствима о начину увођења списка предмета Фонда СОВО у систем РФ ПИО, и то тако што се по добијању списка врши завођење предмета кроз писарницу, формира предмет, додељује Д- број са ознаком «ВЛ» и везом са бројем под којим се предмет водио у Фонду СОВО, а на корицама досијеа уписује Д-број са ознаком «ВЛ». Са постојећих спискова корисника војних пензија са пребивалиштем које покрива филијала Прокупље, у филијали је у време вршења контроле примљено и заведено 246 предмета.

	2. Упис класификационих знакова и завођење предмета за рад?
	<p>Као што је и у ранијој контроли установљено, на унутрашњости омота списка се отискује прописани штамбиль за сваки покренути поступак, на истом се уписују одговарајући класификациони знаци са редним бројем предметног поступка, као и датум покретања поступка.</p> <p>Од Фонда СОВО преузети предмети који су задуживани за рад су завођени са новим класификационим знацима који одговарају поступку који се спроводи (усклађивање 11,06%), односно одговарајућим старим класификационим знацима према шифарнику завођења (нпр. породична пензија).</p> <p>По окончању поступка, код раздуживања предметом, обрађивачи предмета (референти и контролори) на отиску штамбила означавају начин окончања поступка и радници писарнице развођење предмета обавезно закључују и евидентирају правилно у складу са датим упутствима.</p> <p>Такође, у складу са упутствима датим из Дирекције у писарници се користе измене рада електронске писарнице које се односе на могућност истовременог завођења више од три захтева, на селективно развођење захтева, као и на развођење жалби у писарници филијале када се жалба доставља у рад другостепеном органу.</p> <p>До вршења контроле није било предмета примљених из Дирекције ради вештачења у поступку остваривања права на новчану накнаду за помоћ и негу другог лица и за телесно оштећење применом међународног уговора о социјалном осигурању, али радници писарнице су упознати са Инструкцијом Дирекције 02/брож 181-5196/11 од 01.09.2011. године о поступку завођења кроз шалтерску евиденцију.</p> <p>Захтеви се редовно заводе у шалтерској евиденцији Филијале, евиденција је дневно ажурана и у контроли није затечен ни један незаведен захтев. Захтеви примљени у испоставама се заводе у деловодник и редовно достављају филијали, а у писарници филијале се правилно заводе са даном подношења предметног захтева, сем у једном случају (Д-35653) када се предмет налазио у Дирекцији по жалби до априла 2012. године, те је у току контроле дат у рад по захтеву корисника пензије од 08.02.2012. године.</p> <p>Указано је на важност правилног додељивања одговарајућих класификационих знакова, посебно када је у питању завођење захтева осигураника којима се само тражи потврђивање стажа из бивших република а које треба заводити са класификационим знаком 191.9.1- поступак по службеној дужности без доношења управног акта.</p>
	3. Деловодник филијале и остале евиденционе књиге?
	<p>Увидом у деловодник филијале и испоставе Житорађа установљено је да су исти правилно закључени за 2011. годину, односно потписани и оверени од стране одговорног лица, као и да су у истим уредно попуњене све потребне рубрике.</p> <p>Листинзи поднетих захтева се редовно дневно штампају, што је утврђено увидом у исте у писарници филијале, где се листинзи штампају и одлажу по хронолошком реду.</p> <p>Интерне књиге се и даље уредно воде (нпр. књиге за референте матичне евиденције и пио, за исплатну службу, на личност и др.).</p>
	4. Улагање доставница у списе предмета и рок за правоснажност ?

	<p>Рок за правоснажност и даље посебно и редовно прате референти којима се, по експедицији решења о утврђеном потпуном губитку радне способности, предмети враћају. Предмети и решења са клаузулом правоснажности са пропратним актом за упућивање решења последавцу се враћају писарници.</p>
5.	<p>Расподеле примљене и евидентирање поште?</p> <p>У вези расподеле и достављања предмета у рад референтима, као и евидентирања даљег уступања предмета у поступку, у филијали нема промена у односу на затачено стање у претходној контроли.</p> <p>У случају дуже одсутности радника, предмети се обавезно презадужују у рад другим референтима, при чему се приоритет за рад даје захтевима за утврђивање права на породичну пензију, предметима који су уступљени из других филијала ради исплате (пресељени предмети) и Дирекције (ино корисници пензија), као и по жалбама.</p> <p>Стручни сарадник за послове вештачења ради са комисијама када су заказана вештачења, у супротном доноси решења по захтевима осигураника.</p>

Остале напомене у вези рада писарнице:

Обзиром да се вештачење обавља у Дому здравља (измештени су из филијале), то се предмети свакодневно достављају у рад.

2. Контрола процеса рада у Одељењу ПИО

1. А) Колико је тренутно предмета* у раду ?

**(исказано према броју отворених класиф. знакова у шалтерској евиденцији)*

Према излистаном Извештају о кретању предмета на дан 05.06.2012. године, у Филијали је у раду 379 предмета, од чега је 303 предмета у којима је поступак покренут по захтеву странке (без захтева за оцену органа вештачења којих је 187), 62 предмета у којима се поступак води по службеној дужности, 3 предмета у којима је поступак покренут поводом жалбе и 11 предмета без доношења управног акта.

Укупан број нерешених предмета је умањен у односу на број нерешених предмета из периода када је вршена претходна контрола (на дан 02.03.2011. године укупан број нерешених предмета био је 715).

Б) Колико је предмета* у раду где је протекао законски рок за решавање од два месеца?

**(исказано према броју отворених класиф. знакова у шалтерској евиденцији)*

Према напред наведеном извештају, на дан 05.06.2012. године број нерешених предмета у којима је протекао законски рок од два месеца у Филијали је 20, док је у законском року остало нерешено 359 предмета, тако да проценат нерешених предмета у којима је истекао законски рок за решавање износи **5,30%**. Овакав проценат нерешених предмета је знатно умањен у односу на проценат нерешених предмета из периода када је вршена претходна контрола (на дан 02.03.2011. године исти је износио 33%).

Остале напомене у вези рада Одељења ПИО :

У вези поступка доношења решења у извршењу другостепеног решења, благовременог достављања предмета по жалби и тужби Дирекцији, пружања стручне правне помоћи, као и скидања потребне документације са микрофилма и «спајдера», нема промена у односу на затечено стање у претходним контролама.

По налогу Дирекције број 181-2858/12 од 24.04.2012. године за контролу процеса рада у испоставама Фонда као организационим јединицама, руководиоци филијале-директор, начелник пио и координатор матичне евиденције су дана 24.05.2012. године обишли све испоставе и о извршеној контроли поднеће писани извештај овом Одељењу.

3. Контрола просеца рада у матичној евиденцији

1.	<p>Јединствена пријава, динамика уноса (ажурност) ?</p> <p>Пријем и унос јединствене пријаве, М1,М2, у Филијали и испоставама обавља по један референт. Пријаве се преузимају углавном у законском року, толерише се кашњење до 30 дана, уз изјаву послодавца, а преко овог рока странке се упућују на покретање поступка утврђивања својства осигураника.</p> <p>Пријем јединствене пријаве обавља се током целог радног времена. Унос је дневно ажуран. У периоду од 01.03.2012. до 30.04.2012. године унето је укупно 871 пријава за све врсте осигураника. Контролисане су унете пријаве МФБР 288921208, 288921205 и 296200656. Од узорка контролисаних пријава, све су унете у базу података.</p> <p>Исправљају се и погрешне пријаве у бази података примљене и унете код Републичког Завода за здравствено осигурање. Због проблема код преузимања М-4 због погрешно унетих пријава код РЗЗО, странке се све више опредељују да нове пријаве не подносе код РЗЗО, већ Филијали и испоставама.</p> <p>У Испостави Житорађа контролисане су унете пријаве МФБР 289960694, 289960689 и 289960678 и од узорка контролисаних све су унете у базу података.</p>
2.	<p>Преузимање пријаве М-4К. Динамика и ажурност уноса примљених пријава М-4, појединачних и колективних ?</p> <p>У Филијали преузимање М4-К обавља координатор матичне евиденције, у испоставама по један референт, а унос врши секретарица директора. У Филијали као и у испоставама, преузимање М-4 образца се не заказује, већ се исти одмах прима. Послодавци са великим бројем осигураника предају образац М-4, врши се логичка контрола, тј. провера уписаних података на обрасцу, а након тога контактира се послодавац и по договору одлази се на терен ради контроле финансијске документације. Мањи послодавци самостално или преко агенција предају М-4 који се одмах прима и преузима, осим када је велики број предатих пријава, када се предате пријаве задржавају и по извршеној контроли се контактира послодавац и позива да преузме свој примерак преузетог обрасца. Координатор матичне евиденције који преузима М-4 образац за послодавце води евиденцију о примљеним пријавама и примљене пријаве евидентира у бази РОУД-а. Преузимање преко дискете је заступљено врло мало, највећи број се преузима преко агенција.</p> <p>Послодавци који редовно уплаћују доприносе за пензијско и инвалидско осигурање углавном предају у року пријаву М-4.</p>

База података матичне евиденције у Филијали је доста ажурна. База се иначе ажурира свакодневно како код преузимања колективног М-4, када се тражи од послодавца да преда М-4 и за раније године, тако и приликом поступања по замолницама других филијала, међутим, у највећем обиму ажурирање базе података матичне евиденције се углавном врши по захтевима странака.

У периоду од 01.03.2012. до 30.04.2012. године у Филијали и испоставама примљено је 9894 и унето 2373 пријава М-4 за све врсте осигураника и 698 пријава М-8 је примљено и унето. У филијали и испоставама унос М-4К није ажуран из разлога што послодавци углавном поштују рок предаје М-4 до 30.04.2012. године.

У Филијали су контролисане унете пријаве (нпр. М-4К МФБР 47510607), које су унете у базу података.

У испоставама се такође врши контрола и преузимање М-4 обрасца.

У Испостави Житорађа, у којој је извршена контола 07.06.2012. године, референт врши контролу и преузимање М-4, МУН пријава, отвара програм електронских замолница и поступа по њима, врши упис стажа по основу уговора и врши комплетирање предмета по поднетим захтевима за пензију до ажурирања. Обавља и послове у писарници, прима и уноси јединствену пријаву и врши упис стажа по основу обављања пољопривредне и самосталне делатности. Нема застоја код уноса пријаве М-4. Контролисане су пријаве М-4 МФБР 4737089 и 27370889, МУН МФБР 27260157, 27260156, 28260151 и 27260140. Од узорка контролисаних, све су унете у базу података.

3. Поступак утврђивања стажа и зараде за недостајуће периоде осигурања у ситуацијама када и без истих постоје услови за доношење привременог решења ? или када нису испуњени услови за доношење позитивног решења ?

У Одељењу матичне евиденције у Филијали, не постоји подела на референте који комплетирају податке по захтевима странака и на ажуранте, наиме, нема референата који раде само комплетирање података у предметима. У испоставама се врши само комплетирање података и доставља Филијали на даљи поступак, тј. на ажурирање података и доношење решења. У Филијали три референта-ажуранта прима захтеве из писарнице, одмах врше логичку контролу унетих података, врше тзв."заштиту" података и предмет достављају у рад референтима за доношење решења. Уколико унети подаци у бази матичне евиденције нису комплетни ажуранти, поступајући по предметима, расписују одмах и замолнице према другим комплетним ажурантима, поступајући по предметима, неопходни за доношење решења, уколико има услова за филијалама. Док се чекају подаци неопходни за доношење решења, предмет се доставља референту за доношење привременог доношење привремених решења, предмет се доставља референту за доношење привременог решења. На овај начин се води рачуна да се решења доносе у прописаном року од два месеца. Истовремено се и вођењем поступка утврђивања стажа и зараде када су испуњени услови за доношење негативног решења, ажурира база података матичне евиденције, што олакшава и скраћује поступак уколико странака накнадно, по протеку одређеног времена, тј. са испуњеним условом поново поднесе захтев за пензију или када се касније евентуално решава по захтеву за породичну пензију.

4. Контрола функционисања Електронских замолница ?

Програм електронских замолница се користи и добро функционише. У Филијали један референт матичне евиденције са администраторском шифром овлашћен је за рад по замолницама, који свакодневно отвара програм, пристигле замолнице од стране других филијала и Дирекције и одмах поступа по њима. Напоменуто је да је сарадња са Историјским архивом и Управом прихода добра. Сви референти матичне евиденције који раде на предметима замолнице упућују сами за потребе свог рада, а уколико је неопходно да се уз замолницу доставе и други докази, онда се уз електронску, поштом шаље и писана замолница, уз коју се достављају потребни докази.

	<p>Од почетка коришћења програма електронских замолница 01.09.2009. године до 31.05.2012. године, на основу евиденције која се води у Дирекцији Фонда, Филијала Прокупље је примила у рад од стране других филијала укупно 1496 замолница, од чега је одговорено на 1459 што је 97,5%, док је из Филијале у друге филијале упућено 3009 замолница од чега је примљено 2781 одговора, што је 92,42%.</p>
5.	<p>Достављање података правном заступнику ради покретања прекрајног поступка?</p> <p>По протеку законског рока за предају М-4 обрасца, упућују се опомене послодавцима који нису у прописаном року предали М-4 за запослене. Уколико су уплаћени доприноси послодавци по примљеним опоменама, поступају тј. предају М-4.</p> <p>У овој години је упућено око 80 опомена за послодавце који нису предали М-4 за 2011. годину. У прошлој години је упућено 100 опомена послодавцима због неподношења пријаве М-4 за 2010. годину. По поднетим опоменама је поступило 92 послодавца. Поднето је 8 прекрајних пријава.</p>
6.	<p>Предмети у којима се по захтеву странке поступак води и решења доносе у матичној евиденцији?</p> <p>У матичној евиденцији се доносе решења по захтевима странака за утврђивање и престанак својства осигураника по основу радног односа, својства осигураника по основу обављања самосталне делатности, својства осигураника пољопривредника, за утврђивање мировања својства осигураника и мировања осигурања, као и решења по члану 142. Закона.</p> <p>Решења се доносе у року.</p>
7.	<p>Да ли се у матичној евиденцији води поступак комплетирања података о стажу и заради уколико странка поднесе захтев за издавање уверења, односно по Захтеву за издавање решења по члану 142. став 3. Закона о ПИО?</p> <p>У Филијали се издавање уверења о подацима унесеним у матичну евиденцију, у смислу члана 142. став 2. Закона, врши искључиво по поднетом писаном захтеву осигураника који се заводи и издаје га референт матичне евиденције лично осигуранику уз личну карту. Уколико подаци на листингу нису комплетни, тј. потпуни даље се не води поступак у матичној евиденцији утврђивања стажа и зараде, као што се радило до претходне контроле, а уз консултацију са Одељењем матичне евиденције Дирекције. У 2012. години до 08.06.2012. године издато је 9615 оваквих уверења.</p> <p>Захтева за доношење решења у смислу члана 142. став 3. нема.</p> <p>У Филијали и испоставама захтеви за издавање потврде да осигураник није остварио права из пензијског и инвалидског осигурања се не заводе, али се одмах врши провера кроз компјутерску евиденцију, односно консултује се база исплате и шалтерска евиденција поднетих захтева, преко матичног броја грађана и имена и презимена. У 2012. године до 08.06.2012. године издато је 2386 оваквих потврда.</p>
8.	<p>Контрола преузимања и уноса М-УН пријава ?</p> <p>Пријем и контролу М-УН пријава у Филијали обавља координатор матичне евиденције, у испоставама по један радник обавља пријем, контролу и унос М-УН пријава. У Филијали унос врши секретарница директора.</p>

	<p>У току вршења контроле, унос је ажуриран, тј. нема неунетих пријава. Контролисане су унете пријаве МУН у Филијали МФБР 27211464, 27211463 и у Испостави Житорађа МФБР 27260157, 27260156, 27260151 и 27260140. Од узорка контролисаних све су унете у базу података.</p> <p>У 2012. години преузето је и унето 125 МУН пријава и 485 МУН-К.</p>
9.	<p>Упис стажа по основу обављања самосталне, односно по основу обављања пољопривредне делатности ?</p> <p>Упис стажа по основу обављања самосталне, пољопривредне и уговорне делатности се у складу са Упутством Дирекције о упису стажа у радну књижицу за осигуранике самосталних делатности и осигуранике пољопривреднике 02 бр.181-3589/08 од 18.07.2008. године заводи у шалтерској евиденцији према одговарајућим класификационим знацима (181.9-2...181.9-6), и по сваком захтеву се формира досије. По захтевима решава један радник у Филијали а у испоставама по један радник матичне евиденције. Ови радници контролишу приложену документацију и, уколико је потпуна, уписују стаж у радну књижицу. Пријаве се ажурирају у бази података матичне евиденције, радна књижица са уписаним стажом се, враћа подносиоцу захтева. У испоставама се врши упис стажа и по обављеном поступку, предмет се шаље у Филијалу где се архивира.</p> <p>Уколико се по захтеву не може поступити због непотпуне документације, од странака се тражи допуна доказа.</p> <p>У току контроле издвојен је један предмет (181.9.2/6) који је дат у рад, јер се из списка предмета није могло утврдити да ли је уписан стаж у радну књижицу, а у бази података матичне евиденције нису унете основице осигурања.</p>
10.	<p>Поступање по датим налозима Дирекције у вези ажурирања базе података ?</p> <p>У Филијали се упоредо са редовним пословима обављају и додатни послови дати налозима матичне евиденције Дирекције, ажурирање осигураника који у једној години у бази података имају регистрован стаж осигурања већи од 12 месеци (од 2000 података сређено је 1920), по списку дуплих одјава (комплетно ажурирано – 2 комада), список лица који имају пријаве на осигурање а немају име (164 одрађено од 169, за 5 није могуће утврдити имена), список где за одређени ЈМБГ постоји пријава на осигурање и неки М-4, а у бази РОД-а нема података (од 120 случајева, 112 је одрађено, док за 8 није могуће утврдити назив послодавца), список пренет E-mail-ом - сређивање ПИБ-а (од 11 задатих одрађено је 10, 1 није могуће), список умрлих са отвореним пријавама (обрађено свих 37 случајева), список у једном реду М-4 са стажом а нема зараде (ажурирано је 7 ЈМБГ), список стаж и зарада «исти» за РОД на 1,2,6 стажом а нема зараде (ажурирано је 7 ЈМБГ), као и ажурирање стажа осигурања и зарада осигураника који испуњавају (сређено за 8 ЈМБГ), као и ажурирање стажа осигурања и зарада осигураника који испуњавају услов за старосну пензију у наредне две године. У поступку сређивање спискова су из истих прво издвојени умрли осигураници, они који већ користе пензије (породичне, инвалидске) или су услов испунили и предали захтев за утврђивање права (одрађено је 220 ЈМБГ). За ове напред описано.</p> <p>Иначе, ажурирање базе података матичне евиденције се углавном врши у поступку остваривања права, али и по захтевима осигураника за издавање уверења о регистрованим подацима у матичној евиденцији и приликом предаје пријава М-4 за текућу годину, како је то</p>

4. Контрола просеца рада поводом осталих питања

<p>1. Контрола књиге утисака</p> <p>У филијали је Књига утисака постављена испред шалтера у којој странке уписују своја запажања о раду филијале и у којој су уписана похвална запажања о раду запослених.</p> <p>У испостави Житорађа је постављена Књига утисака на видном и доступном месту у којој су, такође, уписана само похвална запажања о раду запосленог.</p>
<p>2. Контрола шифара запослених који учествују у поступку остваривања права из ПИО</p> <p>Поступајући по налогу Дирекције број 031-5122/11 од 26.08.2011. године, координатор за ИТ филијале је овлашћеном лицу Сектора за ИТ доставио захтев за затварање неактивних шифара, након чега су ове шифре затворене.</p>
<p>3. Контрола излучивања непотребне документације и материјала из списка предмета</p> <p>Из предмета се излучује изузетно само документација за коју процени начелник Одељења за ПИО.</p>

Контролу извршиле и извештај сачиниле :

1. Драгана Маринковић Д. Маринковић
2. Биљана Зечевић Б. Зечевић



Прилог:

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА
41A

31 AUG 2011

ЕКСПЕДОВАНО

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД
ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

ДИРЕКЦИЈА ФОНДА
СЕКТОР ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ
ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА
Др Александра Костића 9, 11000 Београд, Србија
тел. +381/ (0)11/ 206-1105, факс (0)11/206-1125
proffice@pio.rs www.pio.rs
Број: 181-3594/11-1
Београд, 30. август 2011. године

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО
И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

ФИЛИЈАЛА

- н/р директору -

Предмет: Налог за поступање

31 AUG 2011 Радник у послову са послаником

Дописима Одељења за интерну контролу и судску праксу, међународну регулативу и развој пензијског и инвалидског осигурања 02/5 бр. 181-3594/11 од 31.05.2011. године и 02/5 бр. 181-3594/11 од 28.07.2011. године, дат је налог за контролу старих предмета у којима су захтеви поднети у календарском периоду почев од 2000. године закључно са 2009. годином, а који су евидентирани као "заведени а нерешени предмети". Контрола је подразумевала контролу организационих јединица Фонда под надлежношћу Дирекције Фонда, односно организационе јединице Фонда на подручју Централне Србије.

Имајући у виду укупан број "заведених а нерешених предмета" у свим организационим јединицама, којих је према Извештају на дан 30.05.2011. године било 7.976 предмета, као и то да је након спроведене прве фазе контроле (календарска 2000. – 2003. година) и друге фазе контроле (календарска 2004. – 2006. година) смањен укупан број "заведених а незавршених предмета" услед исправљања радњи развојења и решавања једног броја захтева, односно предмета, налаже се свим организационим јединицама Фонда под надлежношћу Дирекције Фонда, односно организационим јединицама Фонда на подручју Централне Србије, да закључно са 31.12.2011. године, реше све нерешене предмете, односно захтеве који су поднети за решавање у календарском периоду почев од 01.01.2000. године закључно са 31.12.2009. годином.

- Такође, у циљу ажурарања текућег пословања Фонда, свим организационим јединицама Фонда под надлежношћу Дирекције Фонда, односно организационим јединицама Фонда на подручју Централне Србије, налаже се да је, закључно са 31.12.2011. године, потребно предузети све потребне радње како би однос броја решених захтева који су решени у току календарске 2011. године а који су поднети током календарске 2011. године и укупног броја захтева који су поднети за решавање током календарске 2011. године био најмање 90%. У прилогу дописа Вам достављамо приказ горе наведеног односа у процентима (%) у односу на сваку појединачну календарску годину, по свакој организацији јединици Фонда са подручја Централне Србије. Напомињемо да наведени однос исказан у процентима не треба поистовећивати са процентом решених захтева у законском року који се сагледава истеком сваког месеца, а утврђује на основу свих поднетих захтева за решавање у било којој календарској години и свих решених захтева у законском року, независно од године у којој је поднет захтев за решавање и године у којој је захтев решен.

Дакле, у будућем раду организационих јединица Фонда, поред смањивања укупног броја нерешених захтева и повећања броја процента решених захтева у законском року, рад организационих јединица Фонда сагледаваће се и са аспекта односа броја решених захтева који су решени у току будућих појединачних календарских година а који су поднети током будућих појединачних календарских година и броја захтева који су поднети за решавање током будућих појединачних календарских година.

Прилог: као у тексту



ДИРЕКТОР СЕКТОРА



РЕПУБЛИЧКИ ФОНД
ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

ДИРЕКЦИЈА ФОНДА
СЕКТОР ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ПИО
Одељење за интерну контролу и судску праксу,
међународну регулативу и развој ПИО
11000 Београд, Др Александра Костића бр.9
тел. +381 / (0)11/206-1110, факс (0) 11/206-1125
proffice@pio.rs www.pio.rs.
02/5 број: 481 - 60112
Датум: 07. март 2012. године

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ФИЛИЈАЛА СЛУЖБА ЗА ГОДИШЊА И/Р начелнику Одељења за ПИО
12. МАРТ 2012.
ЕКСПЕДОВАНО

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО
И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ФИЛИЈАЛА СЛУЖБА ЗА ГОДИШЊА
И/Р начелнику Одељења за ПИО

Предмет: Налог за поступање

Одељење за интерну контролу, судску праксу, међународну регулативу и развој ПИО је, увидом у шалтерску евиденцију констатовало неке заведене а незавршене предмете из 2010. године.

У прилогу Вам достављамо списак тих предмета.

Ово из разлога, да бисте до 30.4.2012. године предузели све потребне радње и мере из своје надлежности у циљу окончања поступка у тим предметима.

Након тога, потребно је да у писменој форми обавестите Одељење о свим предузетим радњама и мерама.

За све предмете са списка, у којима се и поред предузетих радњи не буде могао окончати поступак до 30.4.2012. године, потребно је навести у извештају разлог који је то (окончање поступка) онемогућио.

Уколико је разлог недостатак одређених података за које сте се службено обраћали неком државном органу или институцији (примера ради пореској управи, архиви, кантоналној служби Федералног завода за пензијско и инвалидско осигурање и сл.), а који нисте успели да прибавите потребно је да наведете назив и место органа или институције, датум Вашег обраћања, а све то у циљу укључивања Дирекције ради убрзања поступка у тим предметима.

Увидом у шалтерску евиденцију, Одељење је констатовало и неке незавршене предмете из периода 2000-2009. године, па је потребно предузети потребне радње како би се и ти предмети ажурирали.

Прилог: списак предмета

Сачелник
Одељења за интерну контролу и
судску праксу, међународну регулативу
и развој ПИО,
Светлана Чебула

Прилог: 7



РЕПУБЛИЧКИ ФОНД
ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА
ДИРЕКЦИЈА

15.11.2011.

ЛЕКСЛЕДОВАНО

ДИРЕКЦИЈА ФОНДА

СЕКТОР ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ
ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНТЕРНУ КОНТРОЛУ,
СУДСКУ ПРАКСУ, МЕЂУНАРОДНУ РЕГУЛАТИВУ
И РАЗВОЈ ПИО

Др Александра Костића 9, 11000 Београд, Србија
тел./факс (0)11/206-1133
proffice@pio.rs, www.pio.rs

02/5
Број: 18A-6671/11
Београд, 14.11.2011. године

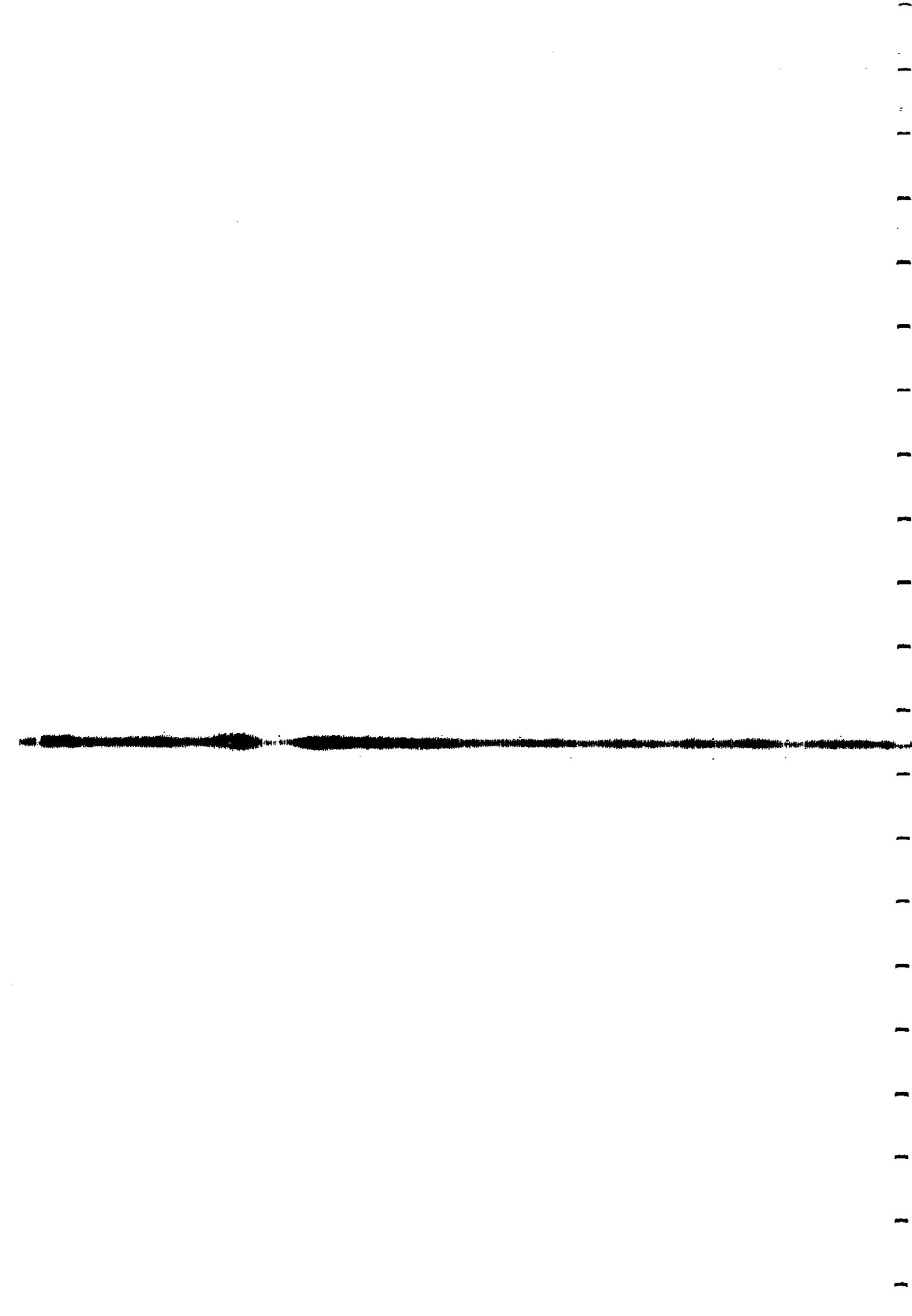
ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНОЈ КОНТРОЛИ ПРОЦЕСА РАДА

У ПОСТУПКУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА ИЗ ПИО

ОБАВЉЕНОЈ У ФИЛИЈАЛИ ЗАЈЕЧАР

И ИСПОСТАВИ ФИЛИЈАЛЕ КЊАЖЕВАЦ

ОД 31.10. ДО 04.11.2011. ГОДИНЕ



1. Контрола процеса рада у писарници

Евидентирање примљене поште:

1. А) Да ли се правилно врши формирање досије ?

У Филијали Зајечар правилно се формирају досије, односно из узорка контролисаних предмета Д 470043, Д 48316, Д 5262, СД 52980 и ПД 49328 утврђено је да се на корицама предмета уписују име и презиме осигураника, јединствени матични број грађана или лични број, као и адреса пребивалишта. Такође, на корицама предмета правилно и потпуно се уписују и одговарајући бројеви досијеа у зависности од последњег осигурања (запослени, самостална или пољопривредна делатност) и ти захтеви се правилно евидентирају у шалтерској евиденцији уношењем одговарајућег индикатора.

Б) Да ли се на унутрашњој страни омота списка ставља штамбиль са одговарајуће уписаним класификационим знацима према врсти поступка који се води, датумом покретања поступка, као и да ли је упис потребних ознака у отисак штамбила правilan и потпун ?

Увидом у све контролисане предмете утврђено је да се на унутрашњој страни корице предмета ставља отисак прописаног штамбила за сваки поднети захтев, односно поступак покренут по службеној дужности, да се на штамбильу уписује одговарајући класификациони знак према врсти права и поступка који се води, датум покретања поступка, као и да се уписује редни број примљеног захтева, односно поступка по службеној дужности, па се може констатовати да је упис потребних ознака у отисак штамбила потпун.

Што се тиче раздуживања предмета, обрађивач предмета на отиску штамбила не означава начин окончања поступка, већ то чини радник писарнице, који и закључује развођење предмета стављањем одговарајућег штамбила (А/А или РОК).

2. Да ли се деловодници воде у складу са Уредбом и Упутством о канцеларијском пословању?

У Филијали Зајечар се евидентирање свих примљених аката који нису захтеви за утврђивање права из ПИО врши преко деловодника опште писарнице, у коме су уредно попуњене све рубрике и који је правилно закључен за 2010. годину (потписан и оверен).

У испоставама се сви поднесци примљени преко поште или непосредно од странака заводе у Деловодник, у коме су takoђе уредно попуњене све рубрике и који је правилно закључен за 2010. годину (потписан и оверен). Захтеви за упис стажа примљени у Испоставама се не заводе у шалтерској евиденцији у Испоставама, већ се телефонским путем јави Филијали да их заведе. У Филијали, захтеви за упис стажа добијају Д број али и предвиђену ознаку да је реч о упису стажа, пошто се, по правилу, после краћег временског периода по подношењу захтева за упис стажа, подноси и захтев за пензију. Што се тиче осталих захтева примљених у испоставама, они се поштом достављају Филијали (из Испоставе Больевац сваки други дан, а из Испостава Кнежевац и Сокобања два пута недељно) и ту се заводе кроз програм шалтерске евиденције. Само се захтеви за пензије примљени у испоставама пре достављања Филијали комплетирају.

Скраћени деловодник се у Филијали Зајечар посебно води за евидентирање замолница за вештачење примљених од других филијала, односно од Одељења за ПИО по међународним споразумима (с тим што се сада замолнице Одељења за ПИО по међународним споразумима евидентирају кроз посебан програм), за евидентирање свих захтева који се упућују Органу вештачења у првостепеном поступку, за евидентирање замолница за вештачења за Центар за социјални рад, за вештачења за потребе регистрације возила и за потребе добијања увећане новчане накнаде за туђу негу и помоћ преко Центра за социјални рад.

	3. Да ли се дневно и месечно штампају листинзи поднетих захтева ?
	Листинзи поднетих захтева се редовно дневно и месечно штампају. Листинзи за текућу годину чувају се у писарници, а за протекле у Архиви.
	4. Да ли се захтеви правилно заводе у шалтерској евиденцији и да ли има незаведених захтева ?
	<p>Захтеви које осигураници и корисници предају на шалтеру Филијале, заводе се истовремено, о чему странка добија одговарајућу потврду. У току контроле није пронађен ни један незаведен захтев.</p> <p>Ако се предмет тренутно не налази у Филијали, захтев се заводи у деловодник и здружује са предметом чим се исти врати у Филијалу, о чему се води рачуна у писарници.</p> <p>Захтеви поднети у испоставама достављају се поштом и заводе одмах по пријему. Радник писарнице задужен за архиву и по неколико пута на дан доноси поднеске који се примају поштом.</p>
5.	Да ли се редовно улажу доставнице у списе предмета и како се прати рок за правоснажност ?
	<p>Радник писарнице задужен за архиву такође води рачуна и о редовном улагању доставница у списе предмета, тако да их одмах по пријему улаже у предмете који се налазе у архиви, али и у року, односно код референата у раду.</p> <p>Ако су предмети ван Филијале, доставнице се чувају у архиви и по повратку списка предмета одмах улажу.</p> <p>Рок за правоснажност се посебно и редовно прати, те се решења о утврђеној инвалидности благовремено упућују послодавцима. Провером одређеног броја насумично прегледаних предмета из наведеног рока, утврђено је да није било решења којима је исти истекао, а да на њима није стављена клаузула правоснажности и иста експедована послодавцима.</p>

Контрола расподеле примљене и евидентиране поште:

1.	Да ли се свакодневно врши расподела и достављање предмета и на који начин (интерна књига, електронским путем) ?
	Расподела предмета се врши свакодневно, електронским путем, и то задуживањем кроз шалтерску евиденцију.
	Радник писарнице по формирању предмета у зависности од врсте захтева предметом задужује или референта на остваривању права или референта матичне евидентије.
	Кретање предмета између унутрашњих организационих јединица у Филијали прати се кроз програм шалтерске евидентије и свако кретање предмета се евидентира преко писарнице.
	Такође, у Филијали Зајечар преузет је програм „Радне листе“ из Филијале Ниш, путем кога се предметима задужују референти и прати даље кретање предмета, листају радне листе и др. извештаји. Овај програм преузет је по препоруци Одељења за интерну контролу, судску праксу, међ. регулативу и развој ПИО, која је дата у Извештају о извршеној контроли процеса рада у Филијали Ниш од 16.06.2011. године.
	Кроз интерну доставну књигу, на потпис, запосленима се достављају Упутства за рад, Обавештења и Информације добијене из Дирекције Фонда.
2.	Да ли се расподела предмета врши равномерно по референтима (по врсти права, по броју

Расподела предмета се врши равномерно свим референтима и сви референти који раде на остваривању права обучени су за поступања по свим врстама захтева.

У Одељењу за остваривање права расподела предмета се врши равномерно за четири референта и то по последњој цифри у Д броју, а цифре 9 и 0 се деле на пола. Сви референти који раде на остваривању права раде све врсте захтева, како по домаћим прописима, тако и по Споразумима закљученим са бившим југословенским републикама.

На пословима матичне евиденције ради пет референата, који се такође равномерно задужују свим захтевима по последњој цифри у Д броју.

Контролу нацрта решења врше два контролора и овај поступак се одвија без застоја.

3. Како се врши расподела у случају одсутности референта ?

У случају одсутности референта (боловање или годишњи одмор) предмети се деле присутним референтима равномерно, ни један предмет не чека повратак одсутног радника.

Посебне напомене у вези рада писарнице:

Контролисани су спискови заведених захтева током претходних година који нису разведени, закључно са 31.12.2010. године. У разговору са директором Филијале и начелником Одељења за остваривање права из ПИО констатовано је да се ови спискови редовно контролишу и да начелник води рачуна о раздуживању оваквих захтева, па је број наведених захтева за период до 31.12.2009. године 2, и у оба случаја ради се о жалбама на првостепено решење и списи предмета се налазе у Дирекцији Фонда. У 2010. години заведено а неразведено је 3 захтева, од којих је један по жалби у Дирекцији Фонда, а два се налазе код Органа вештачења у првостепеном поступку.

1. Контрола процеса рада у Одељењу за ПИО

1. А) Колико је тренутно предмета у раду ?

*(исказано према броју отворених класификационих знакова)

На дан контроле 01.11.2011. године, укупан број предмета у раду био је 651. Од овог броја је 291 предмет у поступку по захтевима странака (од ког броја је ван рока 4 предмета а 287 је у року), 121 предмет је у поступку по жалби (од којих се 60, који су ван рока, налази у Филијали, а 61 предмет је у Дирекцији јер није окончан другостепени поступак), 59 предмета у којима се поступак води по службеној дужности (само 1 предмет ван рока а 58 у којима није истекао рок), 180 предмета у раду без доношења управног акта (само 1 предмет ван рока).

Б) Колико је предмета у раду где је протекао законски рок за решавање од два месеца?

*(исказано према броју отворених класификационих знакова)

Укупан број предмета којима је протекао законски рок за решавање од два месеца је 66.

2. Разлоги дугог трајања поступка?

С обзиром да је у Филијали Зајечар констатован изузетно мали број предмета „преко законског рока“, као разлог дужег трајања поступка који се понекад јавља наведено је чекање на одговор по замолницама из других филијала, као и уверења Пореске управе.

3.	Да ли се и у којим роковима доносе решења у извршењу другостепеног решења, односно поступа по налогу другостепеног органа ?
	<p>Решења у извршењу другостепеног решења доносе се у најкраћем могућем року, тј. одмах по пријему предмета из Дирекције Фонда, начелник Одељења за остваривање права прегледа списе предмета код којих је жалба уважена. Том приликом цени да ли је потребно списе предмета без експедовања другостепеног решења вратити другостепеном органу, или предмет доставља у рад референту који је радио ожалбено решење.</p>
4.	Да ли се благовремено доносе решења по службеној дужности (престанак права, обустава исплате, решење о коначном износу пензије, поступак прерачуна пензије и сл.)? <p>Сарадња са Одељењем за опште и финансијске послове је одлична, на време се израђују решења о обустави исплате за све категорије лица чије се коришћење права прати у исплатној служби. Када је реч о преузимању исплате од друге Филијале, овакви захтеви иду у редовну расподелу и раде се у хитном поступку. Ако је у питању пресељење исплате, такав захтев се директно уступа исплатној служби где се ради електронско пресељење исплате.</p> <p>Начелник Одељења за остваривање права врши периодичан увид у спискове корисника којима је о праву одлучено привременим решењем. Затим, у зависности од дневног прилива захтева и тренутне ажурности референата, такве предмете достављају у рад по службеној дужности. Прво се достављају предмети у којима је разлог привремености просечна зарада за претходну годину, односно остварена зарада за претходну годину, али и решења из ранијих периода.</p> <p>Када је реч о корисницима пензије за које је по службеној дужности покренут поступак поновног утврђивања пензије, тзв. прерачун, у свим контролисаним предметима поступци су благовремено покренути, у некима је поступак окончан, а тамо где није ургирано је код иностраног носиоца осигурања. У случајевима када је потребно да се ургира код иностраног органа социјалног осигурања и директор Филијале се укључује у поступак и контактира са ино носиоцима.</p> <p>У контроли списка корисника пензија којима је требало бити извршено превођење превремене пензије, уочено је да се на списку налазе три корисника за које је увидом у списе предмета и Пријаве утврђено да је предмет Д 36498 уступљен Одељењу за ПИО по међународним споразумима, предмет Д 4033 је пресељен Филијали Суботица, а предмет Д 46358 је погрешно унет и ЈМБГ је неисправан.</p> <p>Превођење најнижег износа пензије од 01.01.2011. године завршено је у свим предметима где је била у питању старосна, односно инвалидска пензија. Предмети породичних пензија одрађени су и експедовани за време вршења контроле процеса рада.</p> <p>Контролисани су и спискови превођења најнижих износа пензије из ранијих периода (20% и 40% у 25% и у најнижи износ 25%) и утврђено је да се од постојећих 13 корисника на списку, у једном случају ради о предмету Филијале Ниш, а у осталих 12 случајева реч је о пензијама са елементом иностраности, па је у том случају за превођење најнижег износа надлежно Одељење за ПИО по међународним споразумима. Начелник Одељења за ПИО је списак непреведених најнижих износа иностраних пензија проследио Одељењу за решавање по међународним уговорима у Дирекцији Фонда на даљу надлежност у два наврата 01.09.2009. године и 06.07.2010. године.</p> <p>Спискове корисника инвалидске, породичне, инвалидске пензије по чл. 223 и 225, као и корисници привремене накнаде који у бази матичне евиденције имају регистроване пријаве на обавезно осигурање контролише начелник Одељења за остваривање права из ПИО, па је установљено да је одређени број предмета већ у раду, а у осталим предметима са списка одмах је извршен увид у списе и установљено следеће:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на списку корисника привремене накнаде који имају регистрован M1 налази се само једно лице за које је увидом у базу матичне евиденције утврђено да је регистрован и M2 са истим датумом када и M1 пријава; - од два корисника инвалидске пензије по чл. 223, 225 који имају регистрован M1, у предмету Митровић Станка ЈМБГ 0304955754114 се ради о лицу коме су украдена лична документна и на његово име регистровано предузеће, у предмету постоји записник МУП-а и поступак је у току, а у предмету Михајловић Бобана, ЈМБГ 1912970750056 спроведен је одговарајући поступак и обустављена исплата решењем од 11.10.2011. године; - два корисника инвалидске пензије, од 13 колико их је на списку, је обавезно осигурano и сви

који се на списку налазе од последњег ажурирања 15.10.2011. године када су на спискове додате и јединствене пријаве које се раније нису виделе;

- од укупно 26 корисника који се налазе на списку корисника породичне пензије који имају регистрован М1, за једног је спроведена одјава са осигурања, а од преосталих 25 за 16 је утврђено да су већ донета одговарајућа решења, а 9 предмета је дато у рад Одељењу за остваривање права из ПИО. Ради се о пријавама на обавезно осигурање које су ажуриране 15.10.2011. године, а увидом у списе предмета утврђено је да су спискови корисника који имају М1 пријаву последњи пут листани у Филијали Зајечар 14.10.2011. године.

5. Да ли се редовно скидају сва раније донета решења са микрофилма?

Микрофилмске копије за предмете у раду обезбеђује писарница, као и документе из програма «Спајдер». Сви предмети Филијале Зајечар до 31.12.1995. године када је уведена ознака Д број су микрофилмовани.

6. Да ли се благовремено достављају предмети по жалбама Дирекцији?

Достављање списка предмета Дирекцији за одговор на тужбу врши се најкасније у року од три дана, а начелник Одељења за остваривање права из ПИО свакодневно врши увид у те спискове.

По пријему и завођењу жалбе, иста се здружије са списима предмета и доставља у рад референту који је и водио првостепени поступак, а он увидом у списе предмета констатује да ли је потребно да се предмет проследи другостепеном органу, односно жалбу одбацује као неблаговремену или у потпуности уважава.

7. Служба правне помоћи - дежурни правник ?

У Филијали Зајечар није организована служба Правне помоћи као посебна јединица, већ странке примају сви референти, начелници и директор, током радног времена неограничено. Због већ поменуте ажурности, странака нема пуно, тако да овај ритам пријема странака не омета процес рада.

8. Контрола благовременог позивања на контролне прегледе ?

У Филијали се редовно прате спискови корисника права са утврђеним контролним прегледом, и ти спискови се на месечном нивоу штампају у писарници, одакле се и упућују позиви за достављање потребне медицинске документације. С обзиром да је стручни сарадник за послове вештачења на дужем боловању, посао је распоређен тако што један од референата на остваривању права по пријему медицинске документације, упућује предмет на ПОВ. Посао се одвија без застоја, сви корисници који се налазе на списку корисника пензије којима је датум контролног прегледа у овом, односно у два наредна месеца, су обрађени.

Иста је ситуација и код контролних прегледа за туђу негу и помоћ. С обзиром да у програму „евин“ за преминуле кориснике мора да буде избрисан датум контролног прегледа да се више не би појављивали на списку, скренута је пажња начелнику Одељења за остваривање права, који је објаснио да они то свакако раде пошто знају за програмски недостатак.

9. Увид у спискове корисника инвалидске пензије по члану 223. и члану 225. Закона о ПИО који испуњавају услове за старосну пензију ?

Увид у спискове корисника пензија по чл. 223. и 225. Закона врши начелник Одељења за остваривање права. Контролом је утврђено да су предмети корисника који текуће године испуњавају услов за стицање права на старосну пензију углавном у раду код референата на остваривању права, односно да је поступак за остваривање права на старосну (у неким сл. и инвалидску) пензију окончан.

3. Контрола просеца рада у матичној евиденцији

1. Јединствена пријава, динамика уноса.

Један радник у Филијали и по један радник у испоставама преузима јединствену пријаву. Преузимање пријава се врши у року. Унос је дневно ажуран. У Филијали контролисане пријаве МФБР од 277720974 до 277721225, од узорка контролисаних све су унете у базу података. У Испостави Књажевац контролисане пријаве МФБР од 278761391 до 278761800, од узорка контролисаних све су унете у базу података.

Након годину дана од увођења и почетка пријема и уноса јединствене пријаве, јавили су се проблеми који успоравају и понекад заустављају процес рада, а настали су због погрешног пријема и уноса пријава које су предате и примљене код Републичког Завода за здравствено осигурање. Наиме, примљене пријаве код РЗЗО су погрешне у погледу РБОУД-а, ПИБ-а, занимања осигураника. Осигураници-корисници новчане накнаде код Националне Службе за запошљавање пријављени су сви на београдски регистарски број. Код осигураника који су засновали радни однос на одређено време, код уноса пријаве унета је истовремено и одјава. Овако унета одјава унапред се не види у бази, види се само у папиру, међутим, када треба унети следећу пријаву након те одјаве компјутер је у нашем програму не приhvата, па се осигураници упућују да им ту наредну пријаву опет унесе РЗЗО јер исту њихов програм приhvата.

Велики послодавци, на пример "Меркатор", "Рода", "Идеа", "Макси", пријављени су на регистарски број у седишту послодавца а не у месту рада где се и уплаћују доприноси. (ЈМБГ 290598075019 унета пријава код РЗЗО у Зајечару са почетком осигурања од 29.09.2011. године за осигураника који ради у Зајечару код послодавца "Меркатор" на регистарски број 8227446229 што је број у седишту послодавца-"Привредно друштво за пословне услуге меркатор-с д.о.о." Темерински пут, Нови Сад, а исту је требало унети на регистарски број пословне јединице у Зајечару где осигураник ради и где се уплаћују доприноси 6135657021. На овај начин је погрешно пријављено 46 радника "Меркатора" у Зајечару. На матичном броју 0611954754110 унета одјава са 31.07.2011. године 11 пута. На матичном броју 0606987750028 унета пријава са датумом почетка осигурања од 25.03.2011. године код послодавца ЈП за подземну експлоатацију угља Ресавица рудник Антрацита, Вршка Чука и унето у бази као што је и уписано у пријави занимање према радном месту - верска занимања.) Погрешно унета шифра занимања може да буде значајна нарочито ако се ради о бенефицираном стажу.

Овако погрешно унете пријаве од стране РЗЗО, које као такве успоравају процес рада док се исте не исправе, свакодневно се исправљају у Филијали Зајечар. По речима координатора матичне евиденције исправљено је 46 пријава за осигуранике код послодавца "Меркатор" пријављених у седишту послодавца, 90 пријава за осигуранике кориснике новчане накнаде код Националне Службе за запошљавање пријављених на београдски регистарски број а који живе у Больевцу, 50 пријава за осигуранике пријављене код послодавца Агенција "Теулус" са седиштем у Нишу, који су сви погрешно пријављени у Нишу а осигураници живе и раде у Зајечару. Свака пријава када се уочи да је погрешно унета се одмах исправља.

Исправљање наведених грешака изискује додатан напор и време које треба потрошити ради ажурирања базе података. Наиме, за сам унос јединствене пријаве у нашем програму потребно је десетак минута, што је веома споро у односу на овај поступак који се спроводио у старом програму пре 01.10.2010. године, а за исправљање погрешно унетих пријава најмање дупло више времена.

2. Преузимање пријаве М-4К.

Колико се чека да би се поступило по захтеву обvezника подношења пријаве за њено преузимање, да ли се послодавцима издају потврде о примљеној документацији када се иста не може одмах преузети или се преузимање заказује и за који временски период ?

У Филијали Зајечар М-4 образац преузима укупно 6 радника и то 2 радника у Филијали, у Испостави Књажевац 2, у Испостави Больевац 1 радник и у Испостави Сокобања 1 радник. Расподела је извршена по фирмама, према броју осигураника као и према броју агенција. Расподела по броју

покрива Филијала Зајечар), на раднике који раде на преузимању обрасца М-4, је у Филијали по запосленом 1307 послодаваца, у Испостави Књажевац по запосленом 700 послодаваца, у Испостави Сокобања по запосленом 931 послодавац и у Испостави Больевац 408 послодаваца по запосленом. По појављивању послодавца ради преузимања М-4 обрасца, уколико се не може извршити одмах, заказује се у року од неколико дана у зависности од договора да ли ће се преузимање обавити у Филијали или ће се исто обавити на терену, тј. код послодавца. Пре пријема М-4 обрасца, спроводи се уобичајена контрола финансијске документације као и провера уписаних података ради исправљања евентуалних грешака. Овај поступак подразумева обавезно консултовање базе РБОУД-а, која се истовремено ажурира, као и базе пријава и одјава. Код редовног преузимања М-4 за предходну годину, обавезно се затражи и М-4 за предходне године уколико се примети да за раније године није предат. Буџетски корисници предају М-4 углавном у року, а приватни послодавци такође и то углавном преко агенција.

Послодавцима који не предају М-4 у року, упућују се опомене, који по пријему истих поступају.

У испоставама Књажевац, Больевац и Сокобања се на исти начин као и у Филијали врши преузимање и унос М-4 обрасца.

У Испостави Књажевац је након протека законског рока за предају пријаве М-4 за 2010. годину и за раније године упућено 179 опомена. По пријему опомене, послодавци који су уплатили доприносе достављају М-4 за 2010. годину а подносе и пријаве за раније године.

Увидом у статистички преглед унетог обрасца М-4 од 01.01.2011. до 31.10.2011. године, унето је 28287 пријава М-4 без диктете. Укупно унето М-4 пријава за наведени период кроз масовни унос и преко диктете је 42 092 пријава, тј. осигураника.

Преузимање М-4 преко диктете односно путем магнетних медија у Филијали Зајечар, као и у Испоставама, је веома заступљено. Са координатором ИТ у Филијали направљен је преглед броја унетих пријава на овај начин од почетка коришћења програма од 2004 до 2011. године, што изгледа овако: за 2004. годину преузето 5 652 осигураника (15,36%), за 2005. годину преузето 12 699 осигураника (37,44%), за 2006. годину преузето 12 263 осигураника (37,24%), за 2007. годину преузето 12 123 осигураника (37,91%), за 2008. годину преузето 10 865 осигураника (34,90%), за 2009. Годину преузето 15 435 осигураника (38,80%), за 2010. годину преузето 17 456 осигураника (59,50%) и за 2011. годину преузето 13 805 осигураника (48,80%).

Вредно је напоменути да послодавци који предају М-4 преко диктете, користе могућност да припремљени колективни М-4 образац пре достављања на контролу Филијали сами исконтролишу у погледу грешака, тј. користе апликацију провера М4К пријаве за послодавце преко веб сервиса, тако да ~~да овако дешава да се достави пријава која нема једну грешку. Иначе код евентуалних~~ грешака, дозвољене су три исправке по страници, уколико их има више, мора да се штампа нова пријава. Да би послодавац могао да прописно припреми и достави образац преко диктете, мора да има матрични штампач А3.

3. Динамика уноса примљених пријава М-4/К, појединачних и колективних, и ажурност при уносу истих?

У Филијали, унос М-4 обрасца је дневно ажуран.

У Филијали су контролисане унете пријаве М-4К МФБР од 29430001 до 29430750, од узорка контролисаних све су унете у базу података.

Контролисане унете пријаве појединачне М-4 МФБР од 030381001 до 030381086 од узорка контролисаних све су унете у базу података.

У испоставама Больевац, Књажевац и Сокобања се такође врши унос. У Испостави Књажевац контролисане пријаве М-4К МФБР од 30060900 до 30061269 и М-4 МФБР од 30340001 до 30341345. Од узорка контролисаних, све су унете у базу података.

4. Да ли се у предметима у којима, према доказима који се налазе у списима и који су утврђени у МЕ осигураника, не постоји могућност за доношење позитивног решења јер нису испуњени услови за пензију, и даље наставља поступак утврђивања стажа и зараде или се списи одмах достављају референту ради доношења решења?

У Одељењу матичне евиденције у Филијали као и у испоставама се поступак за комплетирање података о стажу и заради води увек, без обзира да ли према приложеним доказима у списима поднесе

матичне евиденције. Док поступак по поднетом захтеву тече редовним током, координатор матичне евиденције врши увид у базу података упоређујући их са подацима из радне књижице осигураника, па уколико уочи да подаци из радне књижице нису ажурирани, одмах даје налог за расписивање интерних и екстерних замолница овлашћеном раднику ради комплетирања недостајућих података. На тај начин се подаци који недостају ажурирају "у ходу", тако да се поступак комплетирања и ажурирања података из матичне евиденције који претходи доношењу решења на овај начин скраћује и умногоме може да утиче да се испоштује предвиђени законски рок за доношење решења. Када се у сваком случају изврши комплетирање података у матичној евиденцији, списи предмета се достављају референту који цени услове за испуњавање права на пензију.

5. Да ли се води поступак утврђивања стажа и зараде за недостајуће периоде осигурања у ситуацијама када и без истих постоје услови за доношење привременог решења?

У Одељењу матичне евиденције у Филијали као и у испоставама, поступак утврђивања стажа и зараде се води и када постоје услови за доношење привременог решења. Међутим, када се ради о инвалидским пензијама, списи предмета се одмах дају у рад ради доношења привременог решења, а након тога се расписују замолнице према другим филијалама па се по пристиглим одговорима доноси коначно решење. Код старосних пензија се пре доношења привременог решења најпре расписују замолнице и сачекају одговори по истом, па након тога, уколико нису отколоњени сви разлози привремености, списи предмета се достављају референту ради доношења привременог решења.

6. Контрола Функционисања Електронских замолница.

Програм електронских замолница се користи и одлично функционише. Један радник матичне евиденције овлашћен је за рад по замолницама, који свакодневно отвара програм, пристигле замолнице од стране других филијала доставља у рад референтима и преузима пристигле одговоре од других филијала. По пријему замолнице од стране друге Филијале одмах се поступа, контактира се послодавац ради достављања података или Историјски архив уколико су подаци у Историјском архиву, напоменуто је да је сарадња са Историјским архивом добра. Такође је истакнуто да је добра сарадња и са Управом прихода.

Од почетка коришћења програма електронских замолница 01.09.2009. године до 28.10.2011. године, на основу евиденције која се води у Дирекцији Фонда, Филијала Зајечар је примила у рад од стране других филијала укупно 4 380 замолница, од чега је одговорено на 4 086 што је 93,72%, док је из Филијале Зајечар у друге филијале упућено 5 744 замолница од чега је примљено 5 061 одговора, што је 88,11%.

У току контроле и увидом у програм електронских замолница, није пронађено да постоје замолнице које нису дате у рад референтима на време и да исте нису урађене, наиме, све замолнице које су тренутно у раду код референата су пристигле и задужене у октобру 2011. године. С обзиром на изнето, констатовано је да Филијала Зајечар по овом питању у свему поступа у складу са Техничким Упутством за употребу програма САМЗЕМ из септембра 2009. године.

7. Да ли се достављају подаци правном заступнику ради покретања прекрајног поступка, односно поступка за накнаду штете?

По протеку законског рока за предају М-4 обрасца, упућују се опомене послодавцима који нису у прописаном року предали М-4 за запослене. По примљеним опоменама, послодавци поступају, предају М-4, тако да у Филијали Зајечар нема поднетих прекрајних пријава.

У Испостави Књажевац је било прекрајних пријава против послодаваца који нису поступили по опоменама за предају М-4 обрасца за 2009. годину, па је по истима вођен поступак код Прекрајног суда у Зајечару-Одељења суда у Књажевцу, док за 2010. годину нема поднетих прекрајних пријава због неподношења пријава М-4.

У Одељењу за опште и финансијске послове уредно се воде и поступци за накнаду штете. Тренутно

	је 530 предмета у поступку где се по основу претплаћеног износа пензије врши обустава од пензије до повраћаја претплаћеног износа а судских поступака за накнаду штете је укупно 5 који су у току. Правни заступник у Филијали Зајечар периодично доставља извештај Одељењу за заступање и имовинско-правне послове у Дирекцији Фонда о броју, врсти и току судских поступака.
8.	<p>Предмети у којима се по захтеву странке поступак води и решења доносе у матичној евиденцији.</p> <p>У матичној евиденцији се доносе решења по захтевима за утврђивање својства осигураника (по основу рада у земљи, по основу рада у иностранству, по основу обављања самосталне делатности, као и по захтеву за утврђивање својства осигураника пљоопривредника). У матичној евиденцији се води поступак и решења доносе по захтеву осигураника пљоопривредника за утврђивање мировања својства осигураника и захтеву за утврђивање мировања осигурања. Такође се води поступак и по захтевима по члану 142. Закона за доношење решења о подацима регистрованим у матичној евиденцији. Након завођења захтева и формирања предмета списи се достављају референту матичне евиденције, који води поступак, прикупља неопходне доказе и након тога доноси решење. Решења која се доносе у матичној евиденцији се доносе у року.</p>
9.	<p>Да ли се у матичној евиденцији води поступак комплетирања података о стажу и заради уколико странка поднесе захтев за издавање Уверења, односно по Захтеву за издавање решења по члану 142 ст. 3 Закона о ПИО?</p> <p>У Филијали, као и у испоставама, странке подносе захтеве за уверења о регистрованим подацима у матичној евиденцији и исти се у испоставама заводе у Деловодник, а у Филијали се од септембра 2011. године, у складу са расписом Дирекције 02бр.031-5212/11 од 02.11.2011. године поводом дописа Повереника за информације од јавног значаја и заштите података о личности, заводе у електронској шалтерској евиденцији, према којој је до 31.10.2011. године евидентирано 258 захтева. Странкама се по подношењу захтева, одмах издаје Уверење о подацима регистрованим у матичној евиденцији, а ако подаци нису комплетни а странка инсистира да се исти комплетирају, онда се упућују на подношење захтева за доношење решења, што странке углавном и чине.</p> <p>У Филијали има поднетих захтева за доношење решења по члану 142. Закона о ПИО. Према електронској шалтерској евиденцији за 2011. годину до 31.10.2011. године је донето 894 решења по члану 142. Када странке поднесу захтев, а подаци нису комплетни, одмах се распишу замолнице и сачекају се одговори по истом, како би се донело решење са комплетно ажурираним подацима. Међутим, често се дешава да се донесе решење са тренутно регистрованим подацима, уколико се не добију одговори по замолницама од стране других филијала, јер се води рачуна да се решење донесе у законском року. По речима начелника Одељења за пензијско и инвалидско осигурање, уколико се странка жали на овако донето решење, оно најчешће буде поништено, па у поступку извршења другостепеног решења, када су подаци у већини случајева комплетирани јер су пристигли одговори по расписаним замолницама, доноси се ново решење о подацима регистрованим у матичној евиденцији.</p>
10.	<p>Контрола преузимања и уноса М-УН пријава</p> <p>У Филијали три радника преузима М-УН пријаве, а у испоставама преузимање обавља по један радник.</p> <p>Унос је ажуран, тј. у току контроле није затечено да има неунетих пријава.</p> <p>У Филијали контролисане унете пријаве МУН-К МФБР од 22860227 до 22860307 и пријаве МУН МФБР од 23470701 до 23471147. Од узорка контролисаних, све су унете у базу података.</p> <p>У Испостави Књажевац контролисане су пријаве МУН-К МФБР од 22831137 до 22831168 и пријаве МУН МФБР од 23431426 до 23431498, од узорка контролисаних све су унете у базу података.</p>

11. Упис стажа по основу обављања самосталне , односно по основу обављања пољопривредне делатности

У Филијали упис стажа по основу обављања самосталне, пољопривредне и уговорне делатности се спроводи у складу са Упутством Дирекције о упису стажа у радну књижицу за осигуранike самосталних делатности и осигуранике пољопривреднике 02 бр.181-3589/08 од 08.07.2008. године. У Филијали Зајечар се предметима за упис стажа додељује и број Досијеа. Заведени захтеви се из писарнице достављају овлашћеним радницима матичне евиденције који контролишу приложену документацију и уписују стаж у радну књижицу. Овај поступак, уколико је документација приложена уз захтев потпуна, траје један дан. У Филијали поступак за упис стажа воде З референта матичне евиденције, у испоставама упис стажа обавља по један радник. За 2011. годину, према електронској – шалтерској евиденцији, уписано је укупно 415 стажева, од чега 271 по основу обављања предузетничке делатности, 7 по основу рада у привредном друштву, 7 по основу обављања професионалне делатности, 106 по основу обављања пољопривредне делатности, 6 по основу уговора.

У испоставама, захтеви за упис стажа се уредно уписују у Деловодник, као и сви други поднесци и пристигла пошта, а заводе се електронски у складу са горе поменутим Упутством у Филијали. По спроведеном поступку уписа стажа, предмети се шаљу Филијали ради чувања у архиви.

Посебне напомене у раду матичне евиденције: Нема. Нису уочене неправилности у раду.

Вредно је напоменути да је увођењем додатног програма "Радне листе" преузетог од Филијале Ниш, како је наведено у овом Извештају, умногоме олакшало праћење целокупног процеса рада у матичној евиденцији као и у Одељењу за ПИО. Кроз програм "Радне листе" (који је везан за постојећу шалтерску евиденцију), референти пријављују присутност на раду, евидентирају све одрађене послове у својим предметима и по завршеном послу се раздужују и уписују коме даље уступају предмет, а имају и опцију да напишу напомену у вези са предметом. Референти не могу да се раздуже са предметом, ни да приступе било каквом ажурирању предмета у овом програму ако са истим нису задужени преко писарнице. Апликације по организационим јединицама садрже све типове (врсте) предмета односно послова који се обављају, на пример у матичној евиденцији члан 137., члан 142., мировање својства осигураника, упис стажа, накнаде, ажурирање, а у Одељењу за ПИО све врсте решења и све одлуке други послови који се обављају у Одељењу. Овај програм омогућава ефикасније праћење кретања предмета (преглед по предметима у форми дневне радне листе, преглед за одређени период, где се може видети број предмета по типовима (врстама) и по датумима за задати период за сваког референта). И добијених извештаја може се видети и радни учинак по запосленом за задати период, у односу на задржавање предмета и на број примедби по истом предмету (наиме, уколико је предмет од стране контроле враћен са примедбом, исти предмет се мора раздужити кроз опцију "примедбе", па се може добити извештај о броју примедби по запосленом за задати период).

С обзиром да се коришћење интерног програма "Радне листе", показало врло корисним и практичним – погледу кретања предмета и праћења поступка, као и добијања дневних, недељних и месечних извештаја по референтима и у Филијали Зајечар, и даље стоји препорука овог Одељења да се размотри могућност увођења и примене овог програма и у другим филијалама у циљу ефикасније организације и побољшања процеса рада.

4. Контрола процеса рада поводом осталих питања

Контрола књиге утисака

У Филијали Зајечар књига утисака се налази на шалтеру писарнице. Увидом у исту утврђено је да су странке само два пута искористиле могућност давања коментара, предлога и сугестија.

Контрола шифара запослених који учествују у поступку остваривања права из ПИО

Активне шифре за запослене у Филијали Зајечар ажурира координатор за ИТ. Тренутно у Филијали је активно 60 шифара које користе запослени, и 2 шифре за рад лица ангажованих преко Светске банке. Из Дирекције Фонда активирано је још 36 шифара.

Контрола излучивања непотребне документације и материјала из списка предмета

Тзв. „чишћење“ предмета врши контролор, приликом контроле нацрта решења, тако да уз решење остаје само неопходна документација.

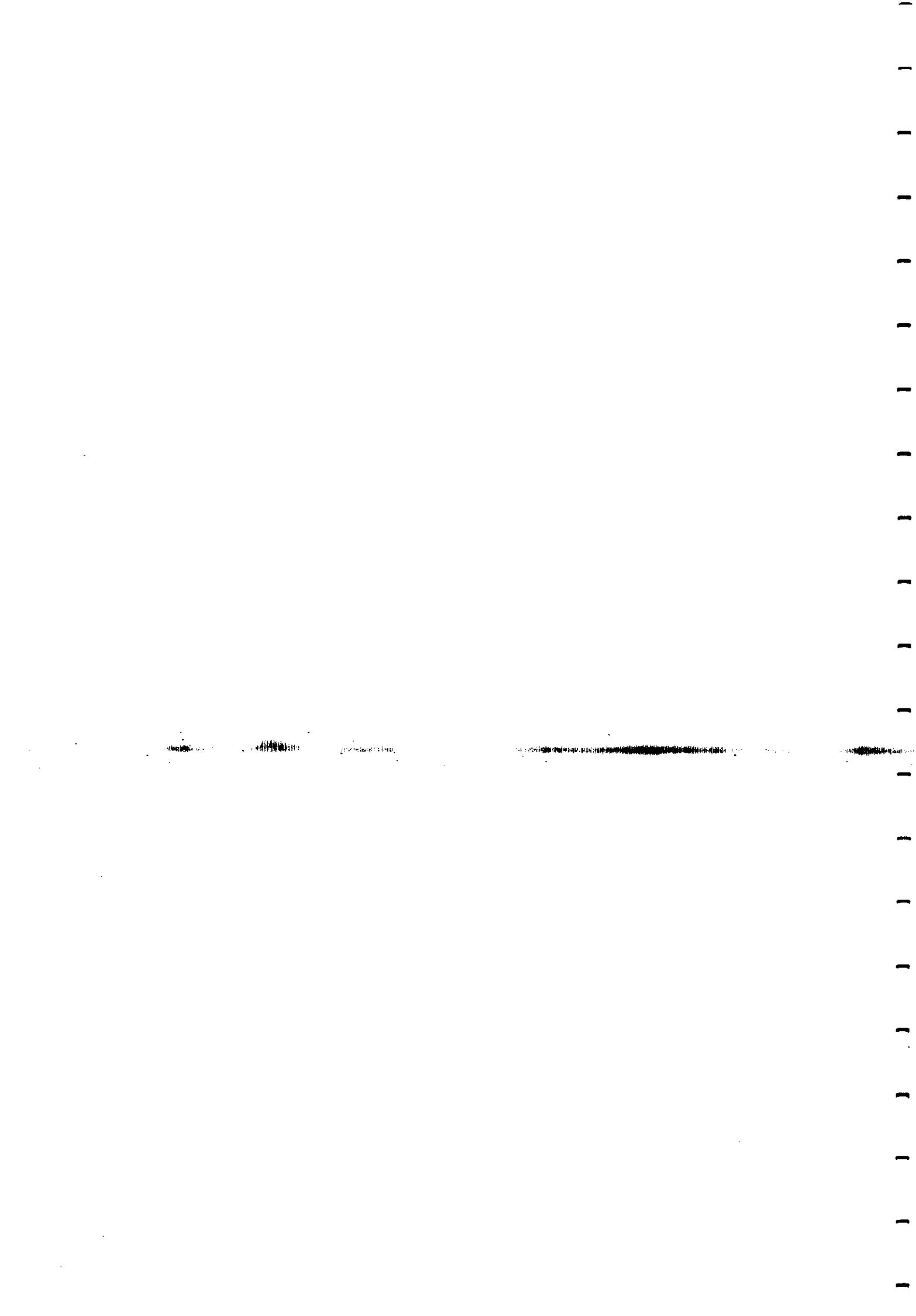
Контролу извршили и извештај сачинили :

1.) Поповић Александра

2.) Андрић Светлана

ЗАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА :

Светлана Цебуља



Прилог: 7

ФРАНЦУЗСКА



РЕПУБЛИЧКИ ФОНД
ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА 47

27-12-2012

ЕКСПЕДОВАНО

ДИРЕКЦИЈА ФОНДА
СЕКТОР ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ
ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНТЕРНУ КОНТРОЛУ,
СУДСКУ ПРАКСУ, МЕЂУНАРОДНУ РЕГУЛАТИВУ
И РАЗВОЈ ПИО

Др Александра Костића 9, 11000 Београд, Србија
proffice@pio.rs, www.pio.rs

Број: 181-7896/12

Београд, 21.12.2012. године

20. DEC 2012

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНОЈ КОНТРОЛИ ПРОЦЕСА РАДА У ПОСТУПКУ ОСТВАРИВАЊА
ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА

У ФИЛИЈАЛИ НИШ И СЛУЖБИ ФИЛИЈАЛЕ АЛЕКСИНАЦ

Од 26.11.2012. до 30.11.2012. године

Током прошле године, у периоду од 06.06. до 10.06.2011. године, ово Одељење је извршило контролу процеса рада у поступку остваривања права из ПИО у Филијали Ниш (у даљем тексту Филијала) и Служби филијале Алексинац (у даљем тексту Служба филијале) о чему је сачињен Извештај 02/5 бр. 181-4004/11 од 23.06.2011.године.

Контрола процеса рада Филијале и Службе филијале коју је ово Одељење обавило, обухватила је поновну проверу рада писарнице, контролу процеса рада код одлучивања о правима и у пословима матичне евиденције, као и контролу процеса рада везаног за околности које се тичу припајања Фонда СОВО и поступање по налозима који су из Дирекције у међувремену дати. У Служби филијале од 03.10.2012. године изводе се радови на реновирању исте (скидани су прозори и намештани нови, треба да се уради шалтер сала и среди простор архиве) тако да предмети нису били уредно сложени у писарници, односно простору за архиву, већ су били одложени по свим канцеларијама, што је утврђено у контроли која је обављена дана 28.11.2012. године.

Поводом Налога за контролу процеса рада у испоставама Фонда као организационим јединицама Фонда 02 број 181-2858/12 од 24.04.2012. године, којим је предвиђено да руководиоци у филијалама Фонда треба да два пута у току године изврше контролу процеса рада у испоставама и да о томе поднесу писани извештај овом Одељењу, начелник Одељења за ПИО у Филијали Ниш је извршила контролу процеса рада у Испоставама Сврљиг, Дольевац, Гаџин Хан и Мерошина дана 10.и 11.07.2012. године , односно шеф Службе филијале Алексинац у Испостави Ражањ дана 23.07.2012. године. О извршеним контролама сачињени извештаји достављени су овом Одељењу, а исти су се односили на пријем и евидентирање захтева и осталих поднесака, рок преузимања и завођење у Филијали, односно Служби филијале, пријем и унос М пријава, пријем и решавање по замолницама, као и коришћење програма електронских замолница, пријем и унос јединствене пријаве и упис стажа.

I - Контрола процеса рада у писарници

1. Правилност формирања досијеа ?

У Филијали, и Служби филијале формирање досијеа се врши правилно, као што је то било установљено и у претходној контроли.

Формирање досијеа и завођење предмета преузетих од Фонда СОВО је у Филијали и Служби филијале извршено сходно упутствима о начину увођења списка предмета Фонда СОВО у систем РФ ПИО, и то тако што је по добијању списка извршено завођење предмета кроз писарницу, формирани су предмети, додељени Д-бројеви са ознаком «ВЛ» и везом са бројем под којим се предмет водио у Фонду СОВО, а на корицама досијеа уписаны су Д-бројеви са ознаком «ВЛ». Са постојећих спискова корисника војних пензија са пребивалиштем које покрива филијала, је примљено и заведено око 5000 предмета, односно у Служби филијале 165 предмета. О примљеним и евидентираним предметима је благовремено обавештен Сектор за архивирање Дирекције.

2. Упис класификационих знакова и завођење предмета за рад?

Као што је и у ранијој контроли установљено, на унутрашњости омота списка се отискује прописани штамбиль за сваки покренути поступак, на истом се уписују датум покретања поступка и одговарајући класификациони знаци, као и редни - деловодни број предметног поступка.

Од Фонда СОВО преузети предмети који су задуживани за рад су правилно завођени са новим класификационим знацима који одговарају поступку који се спроводи (усклађивање 11,06%-одређивање новог износа пензије).

Код раздуживања предметом, обрађивач предмета или контролор на отиску штамбила означава начин окончања поступка (А/А или РОК).

Такође, у складу са упутствима датим из Дирекције у писарници се користе измене рада електронске писарнице које се односе на могућност истовременог завођења више од три захтева, на селективно развођење захтева, као и на развођење предмета по жалби када се жалбе достављају у рад другостепеном органу.

Захтеви се редовно- дневно заводе у шалтерској евиденцији Филијале и Служби филијале, и у контроли није затечен ни један незаведен захтев.

3. Деловодник и остале евидентионе књиге?

У Филијали и Служби филијале се воде многобројне потребне евиденције и нема промена у евидентирању аката у односу на стање у ранијој контроли.

Захтеви примљени у испоставама се редовно уписују у деловодник Испостава, и уводе у шалтерску евиденцију. Захтеви примљени у Филијали и Служби филијале се не заводе у деловодник, већ се заводе у шалтерској служби. Листинзи поднетих захтева штампају се дневно, месечно и годишње. Увидом у исте утврђено је да су исти за прошлу годину (2011) хронолошки сложени, правилно закључени, потписани и оверени од стране одговорних лица.

4. Улагање доставница у списе предмета и рок за правоснажност ?

Доставнице се редовно улажу у списе предмета.

Рок за правоснажност се и даље посебно и редовно прати у роковнику писарнице, а решења са изложбом правоснажности се близовремено утвђују према постизаним изјавама - поступају или

финансијској служби. Провером одређеног броја насумично прегледаних предмета из наведеног рока, утврђено је да није било решења којима је исти истекао, а да на њима није стављена клаузула правоснажности и иста експедована последавцима.

5. Расподела примљене и евидентиране поште?

Расподела предмета се врши свакодневно, електронским путем, и то задуживањем кроз шалтерску евиденцију, као и путем интерног компјутерског програма »радне листе».

Радник писарнице по формирању предмета у зависности од врсте захтева предметом задужује референта на остваривању права или референта матичне евиденције.

Кретање предмета између унутрашњих организационих јединица прати се кроз програм шалтерске евиденције и наведени програм »радне листе», и свако кретање се евидентира преко писарнице. Када је у питању кретање предмета од референта до контроле нацрта решења у Филијали се контрола не задужује преко писарнице, већ се евиденција завршетка предмета прати путем програма «радних листа».

Програм «радне листе» је у међувремену проширен тако што је уведен тип примедбе (описно) и враћање предмета а да није примедба, за правну службу и матичну евиденцију, чиме се прати учсталост појединих грешака.

У Одељењу за остваривање права расподела предмета се врши за девет референата , тако да сваки референт ради по један цео број, с тим да се број 8 дели по претходном броју (од 0 до 9). У Служби филијале на решавању о правима из ПИО раде два референта, с тим да један референт ради 70% свих захтева , а други који је због здравственог стања често на боловању 30% и врши обраду предмета за послове вештачења.

Контролу нацрта решења врше четири контролора. Расподела се врши равномерно према задња два броја (00-24; 25-49; 50-74 и 75-99). У случају одсутности контролора, у контролу нацрта решења укључују се и начелник одељења за ПИО као и помоћник начелника.

Контролу нацрта решења у Служби филијале врше контролори једном недељно, што се показало позитивним, обзиром да се предмети не «шетају» на релацији Филијала-Служба филијале, а и направљене грешке се исправљају на лицу места. Од 03.10.2012. године, предмети урађени у Служби филијале шаљу се на контролу нацрта решења у Филијалу, обзиром да се у истој још изводе радови на реновирању Службе филијале.

У случају краће одсутности радника, када се ради о решавању првог захтева за остваривање права на пензију, предмети се обавезно презадужују у рад другим референтима, и то референту који ради по претходној цифри броја досијеа, док се у погледу осталих захтева редовно задужују и одсутни референти . У случају дужих одсуства и годишњих одмора, предметима се задужују равномерно само присутни референти.

Референт сваког дана на крају рада врши упис урађених предмета и штампа радну листу. Наредног дана радна листа се контролише, верификује и онда се предмети распоређују контроли или упућују писарници према налогу референта (матична евиденција, ликвидатура...)

У Филијали, све жалбе са списима предмета се достављају помоћнику начелника Одељења за ПИО, који разматра наводе жалбе и прослеђује на даљу надлежност, док у Служби филијале тај посао обавња шеф Службе.

Посебне напомене у вези рада писарнице : нема

II - Контрола процеса рада у Одељењу ПИО

1. А) Колико је тренутно предмета* у раду ?

** (исказано према броју отворених класиф. знакова у шалтерској евиденцији)*

Према излистаном Извештају о кретању предмета на дан 26.11.2012.године, у Филијали је у раду 1390 предмета, од чега је 1128 предмета у којима је поступак покренут по захтеву странке (без захтева за оцену органа вештачења којих је 630), 155 предмета у којима се поступак води по службеној дужности и 107 предмета у којима је поступак покренут поводом жалбе.

Према излистаном Извештају о кретању предмета на дан 27.11.2012.године, у Служби Филијале је у раду 464 предмета, од чега је 387 предмета у којима је поступак покренут по захтеву странке (без захтева за оцену органа вештачења којих је 158), 63 предмета у којима се поступак води по службеној дужности и 14 предмета у којима је поступак покренут поводом жалбе.

Б) Колико је предмета* у раду где је протекао законски рок за решавање од два месеца? * (исказано према броју отворених класиф. знакова у шалтерској евиденцији)

Према наведеном извештају, на дан 26.11.2012.године број нерешених предмета у којима је протекао законски рок од два месеца у Филијали је 270, док је у законском року остало нерешено 1120 предмета. Проценат нерешених предмета у којима је истекао законски рок за решавање износи 19%.

Према напред наведеном извештају, на дан 27.11.2012.године број нерешених предмета у којима је протекао законски рок од два месеца у Служби филијале је 146, док је у законском року остало нерешено 318 предмета. Проценат нерешених предмета у којима је истекао законски рок за решавање износи 31%.

2. Незавршени предмети из ранијих година и разлоги дугог трајања поступка?

У контроли су излистани спискови предмета са покренутим поступцима из ранијих година, па је установљено да у Филијали и Служби филијале, нема нерешених предмета у којима су поступци покренути пре 2010. године.

Као разлог дужег трајања поступка, наведено је поново чекање на одговор по замолници из других филијала (Филијала за град Београд), потврђивање стажа из бивших република СФРЈ, као и уверења Пореске управе. Наиме, код осигураника пљопривредника који је поднео захтев за остваривање права на пензију, а није уплатио доприноса за ПИО за цео или део периода у коме се према подацима матичне евиденције налазио у обавезном осигурувању по том основу, а поднео је и захтев за мировање осигурања или мировање својства осигураника, по правоснажности решења, којим је позитивно одлучено по захтеву за мировање, исто се доставља Пореској управи како би се за тог осигураника издало ново уверење у коме ће бити утврђени периоди мировања, односно нова висина дуга по основу неуплаћених доприноса за ПИО.

3. Да ли се и у којим роковима доносе решења у извршењу другостепеног решења, односно поступа по налогу другостепеног органа ?

По одлучивању и повратку из Дирекције, сви предмети се достављају начелнику Одељења за ПИО, односно шефу Службе филијале, који по сагледавању другостепених одлука и у зависности од исхода истих, уз одговарајуће инструкције даље распоређује у рад ове предмете- референту који је радио ожалбено решење, односно раднику матичне евиденције ако је потребно

од стране једног одговорног лица у Филијали, односно Служби филијале прате и сагледавају неправилности у вођењу поступка и доношење решења Филијале, односно Службе филијале, како би се исте предупредиле и отклониле у будућности и истовремено континуирано прати пракса поступања другостепеног органа.

Одлуке другостепеног органа углавном се извршавају у примереним роковима, не дуже него што је неопходно, или ако поступак дуже траје утврђено је да су разлози исти или слични као и код доношења решења по првобитном захтеву.

4. Решења по службеној дужности (престанак права, обустава исплате, решења о коначном износу пензије, поступак прерачуна пензије и др.) ?

Сарадња са Одељењем за опште и финансијске послове је одлична, што је и раније установљено, тако да, када је у питању даље коришћење права које се прати у исплатној служби, потребна решења о престанку права, обустави исплате или даљем коришћењу права се доносе благовремено.

По налогу Дирекције од 22.02.2012. године за поступање у предметима корисника **породичних пензија остварених код Фонда СОВО**, у Филијали је евидентирано 9 предмета од којих је у 5 предмета поступак завршен, односно 1 је у раду, а 3 предмета који су у складу са наведеним налогом послати Дирекцији како би се у програму Фонда за социјално осигурање војних осигураника, извршио обрачун породичне пензије, још нису враћени из Дирекције.

Провером у Дирекцији утврђено је да је у предмету породичне пензије ЈМБГ 2204959730077 извршен обрачун и предмет враћен Филијали, односно да је за два предмета за која није извршен обрачун ургирано за поступање по наведеном налогу.

У Служби филијале није било потребно поступати, по наведеном налогу јер на достављеном списку корисника права није било предмета из њихове надлежности.

Када су у питању кроз исплатну службу нађени случајеви тзв. дуплих исплатата пензија у РФ ПИО и Фонду СОВО, након преузимања предмета Фонда СОВО у Филијали је извршена провера и увид у спise предмета са достављеног списка (11 случајева) и у истима је утврђено да није било дупле исплате, о чему је Дирекција обавештена Извештајем филијале Ниш од 07.03.2012. године. На наведеном списку није било корисника права са подручја Службе филијале.

Такође, поводом налога Дирекције из августа 2012. године за утврђивање исправних ЈМБГ корисника војних пензија (13 предмета), филијала је у истима извршила контролу података базе матичне евиденције корисника пензије, списка предмета и података о ЈМБГ МУП-а и о истом обавестила Дирекцију Извештајем од 25.09.2012. године. Наиме, од 13 корисника за једног је утврђен нетачан ЈМБГ који је исправљен закључком. На наведеном списку није било корисника права са подручја Службе филијале.

Начелник Одељења за ПИО у Филијали, односно шеф у Служби филијале врши периодично увид у спискове корисника којима је о праву одлучено привременим решењем, у циљу доношења решења о коначном износу пензије. Затим у зависности од дневног прилива захтева и тренутне ажурности реферета, такве предмете доставља у рад по службеној дужности. Прво се достављају предмети у којима је разлог привремености просечна зарада за претходну годину, остварена зарада за претходну годину, односно основица осигурања и преузимање одговарајућих М-4 података. Ова решења се обавезно доносе и по доспећу поднеска у вези са конкретним предметом (нпр. одговор по замолници), као и по поднетим захтевима странака када се утврди да су за то испуњени услови.

Када је реч о корисницима пензије за које је по службеној дужности покренут поступак поновног утврђивања пензије, тзв. прерачун пензија, у свим контролисаним предметима поступци су покренути, у некима је поступак окончан, а тамо где није ургирано је код иностраног носиоца осигурања.

Поводом налога Дирекције од 22.03.2012. године, који се односи за поступање у вези примене чл. 38. Споразума између Републике Србије и Републике Словеније о социјалном осигурању, Филијала је извршила проверу списка предмета за све тражене случајеве и о истом је обавестила Дирекцију Извештајем од 22.05.2012. године. Како Служба филијале по наведеном налогу није одговорила, извршена је провера списка предмета, за све тражене случајеве са достављеног списка. У неким предметима поступци по прерачуну су окончани, или су у раду, изузев у једном случају. Наиме, предмет Живановић Мирослава ЈМБГ 2707941731310, Д број 5770 није пронађен, па је дат писмени налог да се утврди стање у наведеном предмету. По налогу Дирекције од 03.09.2012. године, Филијала је обавестила Дирекцију Извештајем од 08.11.2012. године. Како Служба филијале није одговорила ни по овом налогу, извршена је провера списка предмета, за све тражене случајеве са достављеног списка, па је утврђено да су поступци у неким предметима окончани, односно да су предмети у раду. Два предмета са наведеног списка (Д број 5770, појављују се и на списку од 22.03.2012. године и предмет Димитријевић Десанке ЈМБГ 2110950736310, Д број 9710) нису пронађена, па је дат писмени налог да се утврди стање у наведеним предметима и о истом обавести ово Одељење.

У вези поступања поводом постављених спискова корисника пензије за које је било потребно од 01.01.2011. године донети решење о најнижем износу пензије (13.08.2012.године) у Филијали је установљено да у свим контролисаним предметима са постојећих спискова за кориснике из категорије запослених, потребна решења су донета. Међутим, како је у контроли утврђено да у неким контролисаним предметима из категорије самосталних делатности и пољопривредника иста нису донета, то је Филијали дат писмени налог да се поново излистају сви предмети са списка корисника пензије из категорије самосталних делатности и пољопривредника за које је било потребно од 01.01.2011. године донети решење о најнижем износу пензије, и о спроведеним поступцима обавести ово Одељење. Писмени налог дат је и Служби филијале, и то за све три категорије корисника пензије, обзиром да је у контроли утврђено да у већем броју контролисаних предмета са наведених спискова иста нису донета.

Поводом налога Дирекције од јула, односно августа 2012. године, за доношење решења о најнижем износу пензије у складу са чланом 105. Закона о ПИО, у контроли је утврђено да је у Филијали и у Служби филијале у свим контролисаним предметима са списка поступак окончан.

Спискове корисника инвалидске, породичне, инвалидске пензије по члану 223 и 225, као и корисника привремене накнаде који у бази матичне евиденције имају регистроване пријаве на обавезно осигурање у Филијали, контролише начелник Одељења за ПИО, а у Служби филијале шеф исте, с тим да се претходно обавезно проверавају евидентирање пријаве М-1, погрешне и непотребне пријаве бришу, где је неспорно евидентирају одјаве осигурања (нпр. пољопривредно осигурање код корисника породичне пензије), проверавајују евидентирани основ осигурања и у зависности од утврђеног спроводи даљи поступак.

На списку корисника инвалидске пензије по чл. 223. и 225. који имају регистрован М1 у Филијали се налази 5 лица, и за иста су донета решења о обустави исплате пензије за време осигурања, сходно члану 226. став 1 Закона о ПИО.

Са списка корисника инвалидских пензија, (17 предмета) у контролисаним предметима у Филијали је утврђено да је у 3 предмета покренут поступак за утврђивање промене у стању

даље те су донета одговарајућа решења), или да није било основа за вођење поступка јер се радио о војном лицу. У Служби филијале са списка корисника инвалидских пензија, (5 предмета) у контролисаним предметима је утврђено да није било основа за вођење поступка јер се ради о војном лицу, пријава на осигурање M1 и одјава са осигурања M2 су утврђени са истим датумом, односно основ осигурања је уговор о делу.

Са спискова корисника породичних пензија, (34 предмета) у контролисаним предметима у Филијали је утврђено да су у неким предметима потребни поступци спроведени и донета одговарајућа одлука, да се други налазе у раду, или да није било основа за вођење поступка јер се пријава на осигурање односи на стараоца. У Служби филијале са списка корисника породичних пензија,(6 предмета) утврђено је да се у 5 случајева ради о лицима која су остварила уговорену накнаду, али како су пријаве на осигурање утврђене пре 01.01.2011. године, а исте нису затворене, то је у тим предметима требало спровести поступак и донети одговарајућу одлuku. На основу изнетог дат је писмени налог да се сви корисници породичне пензије са наведеног списка поново излистају и тамо где је потребно донесу одговарајуће одлуке и о истима обавести ово Одељење.

Поводом налога Дирекције из јула 2012. године, са достављеног списка за проверу поступања у примени члана 31. Закона о изменама и допунама Закона о ПИО за осигуранике из члана 42. Закона, филијала је у истима извршила контролу и донела одговарајућа решења, о чему је Дирекција обавештена Извештајем филијале од 28.09.2012. године. На наведеном списку није било корисника права са подручја Службе филијале.

5. Служба правне помоћи-дежурни правник ?

У филијали, у близини просторија писарнице, у посебној канцеларији, организована је служба правне помоћи где се свакодневно смењују правници са остваривања права, и то према месечном распореду који прави помоћник наченика Одељења за ПИО, чиме се смањује број странака које одлазе код других правника – референата. Помоћник директора Филијале, начелник и помоћник начелника Одељења за ПИО, шеф и координатор матичне евиденције свакодневно примају странке, док је пријем странака од стране осталих референата са остваривања права ограничен на понедељак и четвртак од 8-12 h. Референти матичне евиденције не дежурају у служби правне помоћи, али је њихов пријем странака свакодневан, током целог радног времена.

У Служби филијале, због мањег броја референата, нема посебног обављања послова пружања правне помоћи странкама, већ исту пружају сви референти матичне евиденције и са остваривања права и то понедељком и четвртком, а осталим данима странке прима шеф.

6. Контрола благовременог позивања на контролне прегледе ?

У редовним временским интервалима спискове контролних прегледа корисника инвалидских пензија и помоћи и неге другог лица кроз одговарајуће програме »листа» начелник Одељења за ПИО у Филијали, након чега списак предмета за које је потребно обавити контролне прегледе доставља даље у рад стручним службама које настављају поступање по њима. Корисници се на време позивају на контролне прегледе, бар месец дана унапред.

Што се тиче корисника новчане накнаде за помоћ и негу којима су код Фонда Сово одређени контролни прегледи, у Филијали је установљено седам предмета, и у свим су контролни прегледи обављени, и донете одговарајуће одлуке.

У Служби филијале спискове контролних прегледа корисника инвалидских пензија и помоћи и неге другог лица кроз одговарајуће програме »листа» одговорни радник у Служби филијале и предузима све потребне радње како би се по овој врсти предмета окончали поступци. Како је

потврда о подацима који се чувају у Архиву, на захтев Филијале, Историјски Архив не наплаћује новчану накнаду. Напоменуто да је сарадња са Пореском управом лоша.

У Филијали постоје и тзв."очевидници" за раднике запослене код приватних послодавца, који су се отварали и водили до 1991. године, који се такође користе код ажурирања података искључиво по захтевима странака.

У Служби Алексинац 3 референта матичне евиденције (2 у Алексинцу и 1 у Ражњу) раде на комплетирању предмета по захтевима странака и сви имају ажурантске шифре. По завршеном комплетирању, предмет се доставља референту за доношење решења а контролу нацрта решења обавља Филијала.

У Служби Филијале Алексинац преузет је М4 за 2011. годину за 650 послодавца, што је по речима шефа Службе 80% од укупног броја послодавца који редовно уплаћују доприносе. Преузимање и унос пријава преко магнетних медија – дискете је заступљен око 25%.

У Служби су контролисане унете пријаве М-4К МФБР од 058080001 до 058080749, и М4 од 058420601 до 058421058 и од узорка контролисаних све су унете у базу података.

Према статистичком прегледу унетог обрасца у Служби Филијале Алексинац од 01.01.2012 до 26.11.2012. године унето је 8 124 обрасца М4 и 741 пријава М8, а у Испостави Ражањ у наведеном периоду унето је 1 445 пријава М4 и 122 пријаве М8.

Преузимање обрасца се врши и у испоставама. Шеф Одељења за матичну евиденцију контролише испоставе једном месечно а радници испоставе раде 3 дана у испостави а 2 дана у недељи раде у Филијали, када и доносе пристиглу пошту. Контрола испостава се спроводи и у складу са налогом Дирекције број 181-2858/12 од 24.04.2012. године, по коме је Филијала Ниш поступила и доставила писани ивештај како је напред наведено.

Архивска грађа за подручје Алексинаца се налази у Историјском Архиву у Нишу, од кога се и траже подаци. Служби се од стране Филијале достављају обавештења историјског Архива о новопристиглој архивској грађи. Напоменуто је да је добра сарадња и са Пореском управом.

Поступак утврђивања стажа и зараде за недостајуће периоде осигурања у ситуацијама када и без истих постоје услови за доношење привременог решења или када нису испуњени услови за доношење позитивног решења ?

У Филијали 17 референата матичне евиденције обављају послове утврђивања стажа и зараде односно комплетирају недостајуће податке по захтевима странака (од наведеног броја референата је 5 референата ангажовано за ажурирање по списковима, тако да их је у моменту обављење контроле укупно 12 који раде на комплетирању по предметима).

У Филијали, први захтеви за остваривање права на пензију, достављају се из писарнице координатору матичне евиденције, који врши увид у списе предмета и оцену приложених доказа, и уколико постоје услови за доношење привременог решења одмах сам ради заштиту података и предмет доставља Одељењу за ПИО ради доношења привременог решења. Уколико не постоји услов за доношење привременог решења, предмет се даје у рад референтима ради вођења поступка утврђивања стажа и зараде.

У Служби Алексинац 3 референта матичне евиденције (2 у Алексинцу и 1 у Ражњу) раде на комплетирању предмета по захтевима странака и сви имају ажурантске шифре. По завршеном комплетирању, предмет се доставља референту за доношење решења а контролу нацрта решења обавља Филијала.

У испоставама се такође врши комплетирање и ажурирање података по захтевима странака са подручја испостава и предмети се достављају Филијали Одељењу за ПИО ради доношења решења.

Предмети се задржавају у матичној евиденцији у поступку комплетирања стажа и зараде онолико колико је неопходно да се комплетирају подаци, а истовремено се води рачуна да се решење донесе у законском року од два месеца.

Контрола функционисања Електронских замолница?

У Филијали један референт отвара програм електронских замолница и пристиглим замолницама од стране других филијала задужује два референта који по њима поступају. У току контроле и увидом у програм електронских замолница, уочено је да један број замолница није на време дат у рад референтима.

У Служби Алексинац један референт матичне евиденције отвара програм електронских замолница и поступа по њима. У току контроле и увидом у програм електронских замолница, уочено је да се већи број пристиглих замолница није евидентиран да је у раду, а да се у раду код референта налазе само 4 незавршене замолнице.

Скренута је пажња шефу Одсека за матичну евиденцију у Филијали и шефу Службе Филијале Алексинац да се убудуће по овом питању у свему поступа у складу са Техничким упутством за употребу програма САМЗЕМ из септембра 2009. године.

По основу извештаја-електронске замолнице за период од почетка коришћења програма 01.09.2009 до 23.11.2012. године, Филијала Ниш је упутила 12 343 замолнице другим филијалама и по истим примила 10 816 одговора што је 87,63%, а примила је 8 856 замолница од других филијала од ког броја је завршено 8 547, што је 96,51%. Служба Филијале Алексинац је за наведени период упутила 2 467 замолница другим филијалама а примила 2 118 одговора што је 85,85%, а примила у рад од стране других филијала 1 196 замолница од ког броја је завршено 1 012 замолница што је 84,62%.

Достављање података правном заступнику ради покретања прекрајног поступка?

По протеку законског рока за предају М-4 обрасца, упућују се опомене послодавцима који нису у прописаном року предали М-4 за запослене. Уколико су уплаћени доприноси, послодавци по примљеним опоменама поступају, тј. предају М-4. По питању упућивања опомена и покретања прекрајног поступка нема никаквих измена у односу на предходно обављену контролу, тј. како је описано у извештају од 22.06.2011. године.

У Филијали као и у Служби Алексинац прве опомене послодавцима који нису у року предали М-4 за 2011. годину упућене су у августу текуће године. Опомене послодавцима упућују референти матичне евиденције за које врше преузимање М-4 обрасца.

У Филијали је од 01.08.2012. до 28.11.2012. упућено укупно 584 опомена. Од наведеног броја је 290 послодаваца поступило по опоменама а по 204 упућене опомене поступак је још у току. Против 90 послодаваца који се нису уопште одзвали ни по упућеној другој опомени покренут је предлог за покретање прекрајног поступка.

У Одељењу за финансијске послове, код правног заступника на дан контроле 27.11.2012. године било је евидентирано кроз интерни програм "радне листе" 90 прекрајних поступака.

У Служби Алексинац је од 01.01.2012. до 28.11.2012. упућено 15 опомена и поднета 1 прекрајна пријава.

Предмети у којима се по захтеву странке поступак води и решења доносе у матичној евиденцији?

У матичној евиденцији се доносе решења по захтевима странака за утврђивање и престанак својства осигураника по основу радног односа, својства осигураника по основу обављања професионалне делатности, својства осигураника пољопривредника, за утврђивање мировања својства осигураника и мировања осигурања, као и решења по члану 142. Закона.

Решења се углавном доносе у року. Према извештају о кретању предмета из шалтерске евиденције од 01.01.2012. до 26.11.2012. године, било је 612 захтева за утврђивање својства осигураника по члану 137. Закона, од ког броја је 82 предмета у раду (70 су у законском року за одлучивање а у 12 предмета је истекао законски рок за одлучивање од 60 дана). Према наведеном извештају и за наведени период у Служби Филијале Алексинац у 2012. години било је укупно 15 захтева за утврђивање својства осигураника по члану 137. Закона, од ког броја је су у раду 2 предмета у којима је истекао законски рок за одлучивање од 60 дана.

Према радним листама референата, у 2012. години до 27.11.2012. у Филијалима заједно са испоставама донето је 124 решења о мировању осигурања и својства осигураника пољопривредника. Према радним листама референата у Служби Филијале Алексинац је у 2012. години било укупно 97 мировања осигурања и својства осигураника пољопривредника.

Да ли се у матичној евиденцији води поступак комплетирања података о стажу и заради уколико странка поднесе захтев за издавање Уверења, односно по Захтеву за издавање решења по члану 142. став 3. Закона о ПИО?

У Филијалима се на два посебно одређена шалтера писарнице издају потврде корисницима и осигураницима о коришћењу права из пензијског и инвалидског осигурања, уверења о подацима унетим у матичну евиденцију по члану 142. Став 2. Закона, и шифре (ПИНКОД) за приступ подацима РФПИО по захтевима странака.

Захтеви за издавање потврде да осигураник није остварио права из пензијског и инвалидског осигурања се не заводе, издају се само на лични захтев странке уз личну карту или уз приложено овлашћење, одмах се врши провера кроз компјутерску евиденцију, односно консултује се база исплате и шалтерска евиденција поднетих захтева, преко матичног броја грађана и имена и презимена. У испоставама се такође издају наведене потврде на исти начин као и у Филијалима.

У Филијалима се издавање уверења о подацима унесеним у матичну евиденцију, у смислу члана 142. став 2. Закона, врши искључиво по поднетом писаном захтеву осигураника, не заводе се у шалтерској евиденцији и издаје га референт писарнице лично осигуранику уз личну карту или уз приложено овлашћење, и не води се поступак у матичној евиденцији утврђивања стажа и зараде уколико подаци на листингу нису комплетни, тј. потпуни. Уколико странка након увида у листингу са унетим подацима установи да му подаци нису комплетни, накнадно прибави податке који недостају, подноси нови захтев за издавање Уверења са приложеном документацијом. Овакви захтеви се заводе у шалтерској евиденцији, додељује им се број досијеа под класификационим знаком 181.9-1 (поступак по службеној дужности без доношења управног акта), и доставља Одељењу матичне евиденције ради ажурирања достављених података. По ажурирању, издаје се ново Уверење о подацима унетим у матичну евиденцију и исто доставља странци на кућну адресу.

Захтеви извршитеља ради спровођења поступка извршења и обезбеђења за издавање листинга-Уверења и података о корисницима права из пензијског и инвалидског осигурања се заводе у шалтерској евиденцији под класификационим знаком 181.9-1 (поступак по службеној

дужности без доношења управног акта), додељује се број досијеа односно врши се у складу са Инструкцијом Дирекције 02 бр.181-5384/12 од 12.09.2012. године.

Код поднетих захтева за доношења решења у смислу члана 142. став 3. Закона се води поступак комплетирања евентуално недостајућих података о стажу и зарадама осигураника. Међутим, нема превише оваквих захтева. С обзиром да за ову врсту захтева не постоји именована тачка и класификациони знак, исти се у шалтерској евиденцији заводи као захтев за утврђивање стажа (181.3-1), па се не може тачно утврдити колики је број донетих решења. По речима начелника Одељења за ПИО, број ових решења није велики, у 2012. години је донето око 80. Према радним листама које воде референти матичне евиденције, такође се не може одвојити ажурирање по захтевима за издавање Уверења и решења по члану 142. Закона. По радним листама за период од 01.01.2012. до 27.11.2012. године ажурирано 1 629 захтева за издавање уверења и решења по члану 142. Закона.

Контрола преузимања и уноса М-УН пријава ?

У Филијали, Служби Филијале као и у испоставама се обавља пријем, контрола и унос М-УН пријава.

У Филијали један референт преузима М-УН пријаве и један исте уноси. Преузимање ових пријава је заступљено преко магнетних медија-дискете 20%. У моменту вршења контроле, унос је ажуриран, тј. нема неунетих пријава. У Филијали су контролисане унете пријаве М-УНК МФБР 25451500 до 25451021 и МУН 46170600-46170269. Од узорка контролисаних све су унете у базу података.

Према двомесечном извештају који се доставља Дирекцији Фонда у периоду од 01.09.2012. до 31.10.2012. године унето је 10 620 М-УНК пријава, 732 М-УН и 35 М-4УН пријава. Према интерном извештају "радне листе" у периоду од 01.01.2012. до 31.10.2012. године унето је 47 723 МУН пријава.

Упис стажа по основу обављања самосталне, односно по основу обављања пољопривредне делатности ?

У Филијали, захтеви за упис стажа по основу обављања самосталне, пољопривредне и уговорне делатности заводе се у шалтерској евиденцији, додељује се број досијеа и спроводи се поступак како је констатовано у предходној контроли и Извештајем од 22.06.2011. године. Упис стажа врше четири референта који истовремено врше и преузимање М-4 обрасца. Поступак по захтеву за упис стажа траје до 10 дана а по обављеном упису, странке лично преузимају радну књижицу са уписаним стажом или се радна књижица са листингом у коме су садржани новоуписани подаци шаље поштом на адресу странке.

Према Извештају о кретању предмета из шалтерске евиденције у Филијали у периоду од 01.01.2012. до 26.11.2012. године било је укупно 772 уписа од ког броја је 11 у раду. Од овог броја, према наведеној евиденцији било је 474 уписа по захтеву предузетника, 19 уписа по захтеву привредног друштва, 5 уписа по захтеву по основу обављања професионалне делатности, 64 уписа по захтеву пољопривредника и 210 уписа по захтевима за упис стажа по уговору.

У испоставама се такође врши упис стажа, чији је број садржан у укупном броју према шалтерској евиденцији Филијале. Према референтским радним листама, укупан број уписа у испоставама до 27.11.2012. године био је 55, од ког броја у Испостави Дољевац 1 упис, у Испостави Мерошина 32 а у испоставама Сврљиг и Гаџин Хан заједно 22 уписа стажа.

У Служби Филијале Алексинац, захтеви за упис стажа по основу обављања самосталне пољопривредне и уговорне делатности засновају се у складу са Упутством Републике Србије

стажа у радну књижицу за осигуранике самосталних делатности и осигуранике пољопривреднике 02 бр.181-3589/08 од 18.07.2008. године и додељује им се и број досијеа. У Служби Филијале Алексинац према наведеној евидентији и наведеном периоду уписано је укупно 117 стажева од ког броја је 9 у раду. Од укупног броја било је 59 уписа по захтеву предузетника, 4 уписа по захтеву привредног друштва, 1 упис по основу обављања професионалне делатности, 48 уписа по захтеву пољопривредника и 5 уписа по захтеву за упис стажа по уговору.

Ажурирање базе података по достављеним списковима из Матичне евиденције у Дирекцији фонда.

У Филијали и испоставама у Одељењу матичне евиденције се упоредо са редовним пословима, обавља и ажурирање базе података осигураника и корисника по достављеним списковима из Дирекције.

Због обимности посла, у Одељењу матичне евидентије, направљена је прерасподела послова у циљу завршетка наложених послова до задатог рока.

На пословима комплетирања података за осигуранике који испуњавају услов за старосну пензију у 2012. 2013. 2014. и 2015. години ангажовано је 5 референата који раде само тај посао. Спискови су подељени на 5 делова. Сваког понедељка, референти добијају 50 матичних бројева које требају да ажурирају за наредних пет дана и достављају извештај шефу Одсека матичне евиденције за претходну недељу о ажурираним подацима појединачно за сваки матични број. За матичне бројеве који нису у датом року могли бити ажурирани расписују се замолнице другим филијалама и послодавцима. Контролу референата по достављеним недељним извештајима врши шеф Одсека матичне евиденције.

Ажурирање по осталим списковима обављају поред редовних послова сви остали референти матичне евидентије који имају ажурантску шифру.

Извештаји по обављеним пословима сређивања података матичне евиденције по достављеним списковима се шаљу Одељењу за матичну евиденцију у Дирекцији Фонда.

По последњем извештају од 25.10.2012. године који је Филијала Ниш доставила Одељењу за матичну евидентију у Дирекцији Фонда урађено је следеће:

Спискови комплетирања података за осигуранике који по годинама старости стичу услов на старосну пензију у 2012. години завршен комплетно односно ажурирано свих 4 709 осигураника. Списак комплетирања података за осигуранике који услов за старосну пензију испуњавају у 2013. години био је комплетиран за 7% осигураника односно 174 осигураника од укупно 2 492 осигураника на списку. На пословима ажурирања матичних бројева код којих је у одређеним годинама регистрован стаж већи од 12 месеци било је ажурирано 2 618 матичних бројева од укупно 5 980. По осталим списковима је било поступљено у потпуности и то: спискови пријава и одјава умрлих осигураника пољопривредника, самосталца и залослених, списак срећивања базе РОУД-а и списак срећивања базе МЕ код дуплих одјава.

На дан контроле, 27.11. 2012. године, по списку за сређивање осигураника који са годинама старости испуњавају услов за пензију у 2013. години комплетирано је 46% осигураника односно 1146 осигураника од укупно 2 492 колико их је на списку. На пословима ажурирања матичних бројева код којих је у одређеним годинама регистрован стаж већи од 12 месеци ажурирано је 3 050 матичних бројева од укупно 5 980, што је око 46%.

Очекује се да ће се послови сређивања података матичне евиденције по достављеним
споменицима, со истраживачем организацијам и динамиком рада завршити до залога рока.

Посебне напомене: Вредно је напоменути (напоменуто исто и у Извештају о предходно обављеној контроли), да је увођењем додатног програма "Радне листе" како је наведено у овом Извештају, умногоме олакшано праћење целокупног процеса рада у матичној евиденцији као и у Одељењу за ПИО. Кроз програм "Радне листе" (који је везан за постојећу шалтерску евиденцију), референти пријављују присутност на раду, евидентирају све одрађене послове у својим предметима и по завршеном послу се раздужују и уписују коме даље уступају предмет, а имају и опцију да напишу напомену у вези са предметом. Референти не могу да се раздуже са предметом, ни да приступе било каквом ажурирању предмета у овом програму ако са истим нису задужени преко писарнице. Апликације по организационим јединицама садрже све типове (врсте) предмета односно послова који се обављају, на пример у матичној евиденцији члан 137., члан 142., мировање своства осигураника, упис стажа, накнаде, ажурирање, а у Одељењу за ПИО све врсте решења и све одлуке и други послови који се обављају у Одељењу. Овај програм омогућава ефикасније праћење кретања предмета (преглед по предметима у форми дневне радне листе, преглед за одређени период, где се може видети број предмета по типовима (врстама) и по датумима за задати период за сваког референта). Из добијених извештаја може се видети и радни учинак по запосленом за задати период, у односу на задржавање предмета и на број примедби по истом предмету (наиме, уколико је предмет од стране контроле враћен са примедбом, исти предмет се мора раздужити кроз опцију "примедбе", па се може добити извештај о броју примедби по запосленом за задати период).

С обзиром да се коришћење интерног програма "Радне листе", показало врло корисним и практичним у погледу кретања предмета и праћења поступка, као и добијања дневних, недељних и месечних извештаја по референтима и у Филијали Ниш, и даље стоји препорука овог Одељења да се размотри могућност увођења и примене овог програма и у другим филијалама које још нису преузеле, у циљу ефикасније организације и побољшања процеса рада.

Контрола просеца рада поводом осталих питања

Контрола књиге утисака

У Филијали, постоје две књиге утисака, једна је постављена на видном и доступном месту, на шалтеру писарнице, а друга у ходнику на четвртом спрату где седе стручни сарадници за решавање о праву из ПИО, наченик и помоћник начелника Одељења за ПИО. Увидом у исте утврђено је око двадесетак уписа странака, од којих су у већем броју похвална запажања и пар уопштених негативних мишљења која се не односе на конкретног запосленог.

Контрола шифара запослених који учествују у поступку остваривања права из ПИО

Постулајући по налогу Дирекције број 031-5122/11 од 26.08.2011. године, координатор за ИТ Филијале је у три наврата, односно у Служби филијале једном, овлашћеном лицу Сектора за ИТ доставио захтев за затварање неактивних шифара, односно списак радника који нису више запослени у Филијали и Служби филијале са ознаком које шифре треба ставити у пасиву, након чега су ове шифре затворене.

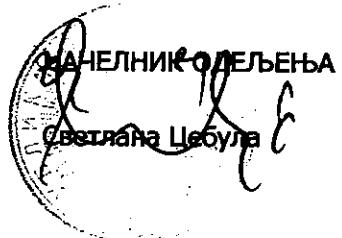
Контрола излучивања непотребне документације и материјала из списка предмета

Тзв. «чишћење» предмета врши контролор, приликом контроле нацрта решења, тако да уз решење остаје само неопходна документација.

1.) Зечевић Биљана

Б.Зечевић

2.) Андрић Светлана

С.Андрић

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД
ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПИО
ФИЛИЈАЛА ЗА ГРАД БЕОГРАД
Н/Р начелнику за ПИО

ДИРЕКЦИЈА

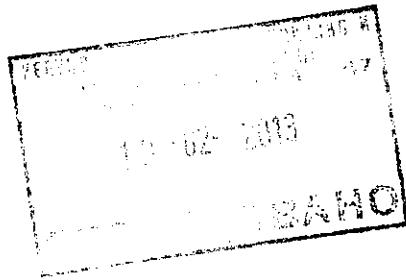
Сектор за остваривање права из пензијског
и инвалидског осигурања

Одељење за интерну контролу, судску праксу,
међународну регулативу и развој ПИО

02/5 број : 08-916/15

07. фебруар 2013. године

Београд, Др Александра Костића 9,
тел. +381/ (0)11/ 206-11-33, факс (0)11/ 206-11-33
proffice@pio.rs, www.pio.rs



**Предмет: Обавештење и налог за поступање у вези са поступцима
који се спроводе по службеној дужности**

Одељење за интерну контролу, судску праксу, међународну регулативу и развој ПИО (у даљем тексту:
Одељење) ће у оквиру послова из своје надлежности у 2013. години наставити контролу поступака по
службеној дужности које је требало спровести у организационим јединицама Фонда.

Поред досадашњег начина обављања ове контроле кроз свеобухватну контролу процеса рада на терену,
контрола спровођења поступака по службеној дужности ће се у овој години обављати и одвојено,
сукцесивно за сваки од предметних поступака, уз периодичну процену активности и резултата сваке од
организационих јединица Фонда и Фонда као целине, при чему ће критеријуми за даљу евалуацију и
планирање активности бити постављени у складу са постигнутим након првог квартала 2013. године.

Предмет контроле ће за сада бити следећи поступци по службеној дужности:

1. Доношење решења о коначном износу пензије у случајевима када је датум стицања права од 1994. до 2011. године, према назначеним корисницима пензије у програму Спискови за исправљање, а где се као приоритетно поставља доношење коначних решења у предметима корисника са последњим осигурањем на Тржишту рада и по члану 15. Закона о пио (због уобичајено утврђених претплате).

Стога је потребно да се у року од 15 дана посебно излистају предмети ових корисника и изврши провера да ли су коначна решења донета, а Одељење обавести о њиховом укупном броју и броју оних за које је нађено да потребна решења нису донета. Истовремено је потребно, према динамици која неће ометати обављање текућих послова, неурађене предмете што хитније расподелити у рад стручним сарадницима, све уз обавезно комплетно евидентирање покренутог поступка кроз писарницу, а Одељење обавестити о броју покренутих и окончаних поступака закључно са 31.03.2013. године.

За праћење поступања у овим поступцима у Одељењу је посебно задужена стр. сар. **Биљана Зечевић**,
којој се ради координације можете обратити на тел. 011-363-09-90, email: biljana.zecevic@pio.rs

2. Поступци у вези са применом споразума са бившим републикама СФРЈ, према назначеним корисницима у програму Спискови за исправљање за које је требало спровести поступак **прерачуна**, и то:

А) незавршен прерачун - стаж у Македонији, где је потребно:

- У року од 15 дана извршити проверу свих на списку назначених предмета и за оне у којима буде нађено да поступак није покренут исти одмах покренути;
- За предмете у којима буде нађено да је потребно поновно ургирати ИНО носиоцу осигурања, нову ургенцију упутити што хитније.
- У року од 15 дана Одељењу доставити списак свих корисника за које су ургенције раније упућене а да на исте није одговорено, са назнаком датума последње ургенције и организационе јединице ИНО

носиоца коме је била упућена, а како би Одељење додатно ургирало, односно ургенције доставило Заводу за социјално осигурање ради посредовања;

- У предметима у којима буде нађено да су испуњени услови за настављање поступка у оквиру Ваше службе, сав потребан поступак одмах спровести;

- О незавршеним предметима прерачуна за које је буде установљена надлежност Одељења за ПИО по међународним уговорима у Дирекцији, том Одељењу у року од 15 дана упутити спискове предмета, а примерак истог доставити и овом Одељењу;

- У предметима у којима буде нађено да из неког разлога нема места прерачуну пензија (нпр. погрешно означена шифра стажа), извршити потребне провере и промене у П пријавама, како исти на списковима више не би били назначени;

- на крају напомињемо да се посебно мора обратити пажња на предмете бивших фондова самосталних делатности и пољопривредника у којима се, након што су корисници преузети за исплату, даљи поступци нису водили (провера списка са Спајдера).

Б) незавршен прерачун - стаж у Хрватској, где је потребно све напред наведене радње спровести у року од 30 дана, изузев достављања Одељењу спискова предмета у којима је раније ургирано ИНО носиоцу а да на исте није одговорено, што треба извршити у року од 15 дана.

В) незавршен прерачун - стаж у БИХ, Црној Гори и Словенији, где је потребно наставити поступање по већ задатим налозима Дирекције, при чему ће Вам додатни налози за рад из Одељења бити достављени накнадно.

О свему предузетом у вези са обављањем наведених послова Одељење треба обавестити до 31.03.2013. године. За праћење поступања у овим поступцима у Одељењу је задужен стр. сар. **Марко Шкембаревић**, коме се ради координације можете обратити на тел. 011-206-10-05, email: marko.skembarevic@pio.rs

3. Примена члана 227. Закона ПИО, у предметима назначених корисника инвалидске пензије из чл. 223. и 225. Закона у програму Спискови за исправљање који су стекли услов за старосну пензију у 2012. или ранијих година. Овде се као приоритетно поставља окончање свих потребних поступака за све назначене кориснике, у вези са којим поступањем Одељење треба обавестити до 31.03.2013.године.

За праћење поступања у овим поступцима у Одељењу је задужена стр. сар. **Светлана Андрић**, којој се ради координације можете обратити на тел. 011-206-12-55, email: svetlana.andric@pio.rs

4. Поступци у вези са корисницима пензија који имају пријаву М-1, према означеним корисницима: инвалидских пензија, инвалидских пензија из чл. 223. и 225. Закона, породичних пензија и привремених накнада у програму Спискови за исправљање.

Овде је потребно, као што је то у обављењим контролама процеса рада већ договорено, односно наложено, наставити праћење предметних спискова, извршити проверу евидентираног основа осигурања означеног корисника и у зависности од утврђеног што хитније спровести потребан поступак, односно у предметима за које је нађено да нема места вођењу поступка, то службеном белешком у предмету констатовати.

За сваког од означеных корисника на списковима, потребно је да Одељење до 31.03.2013.године обавестите о спроведеним радњама и исходу поступка провере.

За праћење поступања у овим поступцима у Одељењу је задужен стр.сар. **Јока Милан**, коме се ради координације можете обратити на тел. 011-363-09-90, email: milan.joka@pio.rs

5. Контролни прегледи корисника инвалидске пензије код којих је датум контролног прегледа прошао, према назначеним корисницима у програму Спискови за исправљање, где је потребно:

- уколико то до сада није учињено, кориснику одмах упутити позив за достављање медицинске документације;

- за оне код којих је поступак већ спроведен, односно где се из неког разлога неће спроводити (протек рока од 3 године, умрли корисници, погрешно назначен датум) одмах извршити потребно брисање у П пријави.

О поступању у Вашој филијали у вези са овим предметима Одељење је потребно обавестити у року од 30 дана.

За праћење поступања у овим поступцима у Одељењу је задужена стр. сар. **Драгана Маринковић**, којој се ради координације можете обратити на тел. 011-360-08-41, email dragana.marinkovic_DIR@pio.rs

6. Контролни прегледи корисника новчане накнаде за помоћ и негу другог лица код којих је контролни преглед требало обавити у 2012. или у ранијим годинама, према назначеним корисницима у ЕВИН програму за које је потребно поступити на исти начин како је напред наведено за кориснике инвалидских пензија.

За праћење Вашег поступања у овим поступцима у Одељењу је такође задужена стр. сар. **Драгана Маринковић**.

7. Превођење привремених накнада у инвалидску пензију из члана 223. Закона, према назначеним корисницима у програму Спискови за исправљање, где је потребно, уколико оваквих корисника још увек има, одмах донети решење о превођењу, а Одељење у року од 30 дана обавестити о предузећом.

8. Превођење и утврђивање права на најнижи износ пензије, и то:

- од 01.01.2006. године, према назначеним корисницима у програму Спискови за исправљање;
- од 01.01.2011. године, према назначеним корисницима у списковима које је Исплатна служба поставила на Интранету Фонда;
- одређивање најнижег износа по претежном стажу корисника, према раније достављеним списковима;
- превођење, односно одређивање најнижег износа у предметима који су Вам на надлежност достављени из Службе Дирекције Приштина.

У предметима на списковима означених корисника је потребно:

- одмах донети решење о најнижем износу пензије уколико су за то испуњени услови а исто још увек није донето;
- у онима у којима је решење донето или га није потребно доносити, утврђено констатовати службеном белешком у списима, а извршити правилну пријаву пензије за исплату да се корисник више не би непотребно јављао на списку;
- за предмете из надлежности Одељења за ПИО по међународним уговорима у Дирекцији, том Одељењу, у року од 15 дана, доставити спискове назначених предмета.

О поступању у Вашој филијали у вези са овим предметима Одељење је потребно обавестити до 31.03.2013. године, а за даље праћење поступања у овим поступцима у Одељењу је посебно задужена стр. сар. **Светлана Андрић**.

09. Поступци у вези са установљеном тзв. дуплом исплатом пензија и у вези са упаривањем и исправком ЈМБГ корисника, где је потребно наставити поступање по раније задатим налозима Одељења, као и према последњим списковима предмета достављеним из Исплатне службе Дирекције са стањем на дан 15.01.2013. године, а који су Вам са Налогом за поступање од 06.02.2013. године прослеђени из Одељења.

За праћење поступања у овим поступцима у Одељењу је задужена стр. сар. **Драгана Маринковић**.

10. Ретроактивна примена члана 31. Закона о изменама - осигураници из члана 42. ЗПИО, где је потребно да у раније утврђеним случајевима за које поступке нисте били окончали, односно о предузећом Одељење благовремено обавестили, у року од 30 дана Одељењу доставите потребна обавештења.

12. Накнаде штете у вези са несрећом на послу или проф. оболењем и Ваше поступање по Инструкцији – радном налогу за поступање у вези са применом чл. 208. - 210. Закона о ПИО, Дирекције Фонда 02, 03, 04, Број: 181-5259/11 од 06.09.2011. године, у предметима инвалидских и породичних пензије назначеним у програму Спискови за исправљање.

За праћење поступања у овим поступцима у Одељењу је посебно задужена стр. сар. **Биљана Зечевић**, коју ћете у року од 30 дана обавестити о свему до сада предузећом.

13. Накнаде инвалида рада II и III категорије инвалидности, односно преостале радне способности, у предметима где сва потребна решења још увек нису донета.

У вези са контролом ових поступака из Одељења ће вам конкретни налози бити достављени накнадно. До тада је потребно да нас у року од 15 дана обавестите на које је све начине до сада у Вашој филијали праћено поступање у овим предметима и у коликом броју предмета, према Вашим евиденцијама, треба коначно одлучити о предметним правима.

За праћење Вашег поступања у овим поступцима у Одељењу је посебно задужена стр. сар. **Драгана Маринковић**.

НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА

Снежана Тадић



РЕПУБЛИЧКИ ФОНД
ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

ДИРЕКЦИЈА ФОНДА

СЕКТОР ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ
ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА
До Александра Костића 9, 11000 Београд, Србија
тел. +381 (0)11/206-1105, факс (0)11/206-1125
р.офис@pio.rs, www.pio.rs

02

Број: 034-328113

Бележка: 10.02.2013. године

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ФИЛИЈАЛА

н/р директора

**ПРЕДМЕТ: Инструкција о начину поступања
првостепеног органа у
случајевима обезбеђења доказа**

Одредбама члана 58, 126, 127, 189 и 191. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, број 33/97 и 37/01 и „Службени гласник Р. Србије”, број 30/10, у даљем тексту: ЗУП), предвиђен је начин комуницирања органа који води поступак са подносиоцем поднеска, када је потребно из разних разлога уредити или допунити наведени поднесак.

Како је у пракси рада филијала примећено да се различито поступа у примени наведених одредаба ЗУП-а, указала се потреба за овом инструкцијом, а све у циљу изједначавања праксе у раду организационих јединица Фонда.

Из наведених разлога је потребно да филијале измене своју праксу и на даље, када се ради о поднесцима странака који садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, пошаљу **позив** странци и одреде примерени рок у којем је подносилац поднеска обавезан да уреди поднесак. Уколико у одређеном року подносилац поднеска не поступи по урученом позиву, донеће се **закључак** о одбацувању поднеска због формалних недостатака.

Ако је захтев непотпун, јер не садржи све потребне доказе да би се могло по истом донети одлука, првостепени орган ће послати **позив** странци и одредити примерени рок у којем је обавезна да достави недостајуће доказе на обрасцу који је уз ову инструкцију приложен.

У случају да се подносилац захтева неодазове на позив, Филијала ће **позив поновити** и то на обрасцу позива број 2 који је саставни део инструкције.

Изузетно, ако постоји оправдана бојазан да се неки доказ неће моћи доцније извести или да ће његово извођење бити отежано, ради обезбеђења доказа је тада потребно подносиоцу захтева послати **закључак** о обезбеђењу доказа, који је дат у прилогу ове инструкције.

У случају да подносилац захтева не поступи ни по другом упозоравајућем позиву, односно не одазове се на закључак о обезбеђењу доказа и исте не достави, првостепени орган ће донети **посебан закључак** којим ће захтев одбацити, сходно одредби члана 58. и 127. Закона о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ”, бр.33/97 и 37/01 и „Сл. гласник Р.Србије”, бр. 30/10) на образцу закључка који вам достављамо у прилогу инструкције.

У прилогу ове инструкције, ради једнообразног поступања свих организационих јединица фонда, достављамо Вам у прилогу следеће обрасце:

Образац бр. 1 - Позив за исправку поднеска,
Образац бр. 2 - Закључак о одбацивању поднеска због формалних недостатака,
Образац бр. 3 - Позив за странку,
Образац бр. 4 - Позив за странку,
Образац бр. 5 - Закључак о обезбеђењу доказа, и
Образац бр. 6 - Закључак којим се одбацује захтев

који чине саставни део ове инструкције.

Приложене обрасце је имајући у виду наведене одредбе потребно у будућем раду користити, на начин, тако да се:

- а) Образац бр. 1 - Позив за странку, користи у ситуацијама кад је потребно отклонити неки формални недостатак поднеска који је поднела странка (нпр. недостаје потпис подносиоца, неразумљив поднесак), а због којег се по њему не може поступити.
- б) Образац бр. 2 - Закључак о одбацивању поднеска због формалних недостатака, користи се у ситуацијама када странка по позиву који јој је био упућен да отклони формалне недостатке због којих се по њему није могло поступити, исте није отклонила.
- в) Образац бр. 3 - Позив за странку, користи се у ситуацијама када се први пут странка позива да у одређеном року, предложи или по могућности поднесе недостајуће доказе у вези са чињеничним стањем на којем заснива свој захтев.
- г) Образац бр. 4 - Позив за странку, користи се у ситуацијама када се странка не одазове на први позив који јој је упућен на обрасцу бр. 3.
- д) Образац бр. 5 - Закључак о обезбеђењу доказа, користи се у ситуацијама када постоји бојазан да се неки доказ неће моћи доцније извести или да ће његово извођење бити отежано.
- е) Образац бр. 6 - Закључак којим се одбацује захтева, користи се у ситуацијама када подносилац захтева не поступи ни по другом упозоравајућем позиву за предлагање недостајућих доказа или достављање истих, односно у ситуацијама када се неодазове на закључак о обезбеђењу доказа и исте не достави.

У смислу члана 5. Правилника о организацији Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање („Службени гласник РС”, број 29/08), примена ове инструкције је обавезна. Ради спровођења ове инструкције непосредни руководиоци унутрашњих јединица у оквиру организационих јединица Фонда су дужни да о њеној садржини непосредно обавесте све запослене.

Прилог: обрасци

ДИРЕКТОР СЕКТОРА
Владимир Станковић

**РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО
И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ**

Образац бр. 6

Филијала _____

ЈМБГ/ЛБ _____

Ул. _____ бр. _____

Број досијеа: _____

Датум: _____ године

На основу чл. 82. и 98. Закона о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС, бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09 и 101/10 - у даљем тексту: Закон) и чл. 43. 45. Статута Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање ("Службени гласник Републике Србије", бр. 31/08 и 37/08), директор Филијале _____ доноси

ЗАКЉУЧАК

Одбације се захтев _____ из _____, да му-јој се

Образложење

из _____, поднео-ла је захтев за

Позивом - Закључком о обезбеђењу доказа број _____ од _____ године, именованом-
ој је затражено да у року од _____ достави следеће:

1. _____
2. _____

Из потврда о извршеном достављању број _____ од _____ године и број _____
од _____ године, утврђује се да је именовани-а примио-ла наведени закључак дана
године.

Обзиром да у накнадно одређеном року нису обезбеђени тражени докази, а да докази у списима предмета нису довољни за одлучивање по захтеву, односно не може се поступити по истом, то је у смислу чл. 58. и 127. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, број 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС”, број 30/10), одлучено као у диспозитиву.

Против овог закључка може се поднети жалба Дирекцији Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, у року од 15 дана од дана пријема закључка.

Жалба се подноси преко ове филијале.

Водио-ла поступак:

ДИРЕКТОР ФИЛИЈАЛЕ

Закључак се доставља:

1. _____ из _____, ул. _____
2. Архиви