ДРЖАВЕН АРХИВ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВРШЕЊЕ НАДЗОР И КОНТРОЛА КАЈ ИМАТЕЛИТЕ

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ДРЖАВЕН АРХИВ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Бр. 16-3703/1
13.11.2015 год.
СКОПЈЕ

Во акта Архивски знак: 1601
Рок на чување: ТРАЈНО
20 год.
Скопје

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНИЕТО ЗА ВРШЕЊЕ НАДЗОР И КОНТРОЛА КАЈ ИМАТЕЛИТЕ ВО 2016 ГОДИНА

Ноември 2015

Согласно *Законот за архивски материјал* (Сл. весник на РМ, бр. 95/2012 и 41/2014, 72/15 и 148/15), согласно член 15 од Законот за инспекциски надзор (Сл. Весник на РМ, бр. бр. 50/2010; 162/2010; 157/2011, 147/2013, 41/2014 и 33/2015), и врз основа на заклучокот од Инспекцискиот совет бр. 03-1145/2 од 06.11.2015 г. за усогласеност на *Предлог-годишната Програма за работа на Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите* со Законот за инспекциски надзор, директорот на Државниот архив на Република Македонија донесе:

ГОДИШНА ПРОГРАМА
за работа на Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите
во 2016 година

Општи одредби

Државниот архив на Република Македонија е надлежен да врши инспекциски надзор врз архивското работење на имателите на јавен архивски и документарен материјал и врз канцеларискотo и архивското работење на имателите на приватен архивски и документарен материјал. Државниот архив презема и трајно чува јавен архивски материјал кој е сопственост на Република Македонија и презема приватен архивски материјал преку откуп, донација, и слично, за кој ќе оцени дека е од интерес за Република Македонија.

Вовед

Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите е организациона единица во состав на Државниот архив на Република Македонија и организациски припаѓа во Секторот за инспекциски надзор и заштита на архивски материјал кај имателите. Годишната програма за работа на Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите е дел од општата годишна програма на Државниот архив, а се издвојува како посебна програма согласно член 15 од Законот за инспекциски надзор (Сл. Весник на РМ, бр. 50/2010; 162/2010; 157/2011 и 147/2013). Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите има 13 извршители од кои: 1 раководител на Одделение, 8 советници и 4 помлади соработници.

Институционални надлежности

Согласно Законот за архивски материјал (Сл. весник на РМ, бр. 95/2012 и 41/2014, 72/15 и 148/15), Уредбата за канцелариско и архивско работење (Сл. Весник на Република Македонија бр 1/14) и Упатството за начинот и техниката на постапување со архивскиот и документарниот материјал во канцеларискотo и архивското работење (Сл. Весник на Република Македонија бр 99/14), Одделението

за вршење надзор и контрола кај имателите врши инспекциски надзор врз архивското работење на имателите на јавен архивски и документарен материјал и врз канцелариското и архивското работење на имателите на приватен архивски и документарен материјал.

Мисија

Согласно програмските определби на Државниот архив и законските надлежности, Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите има за цел во наредниот период да изврши инспекциски надзор пред се кај приоритетните субјекти на инспекциски надзор, и тоа:

- Државен архив – инспектори во централниот дел, вршат приоритетен инспекциски надзор врз архивското работење кај државните органи и тоа: Претседател на РМ, Собрание на РМ, Влада на РМ, министерства, државни комисии, државни агенции, совети, судови, јавни установи и служби, јавни претпријатија, АД во државна сопственост, правни и физички лица на кои со закон им се доверени јавни овластувања и врши надзор врз канцелариското и архивското работење кај приватни правни лица од интерес за РМ.

- Државен архив – инспектори за територијата на подрачните одделенија Скопје, Тетово, Охрид, Битола, Прилеп, Велес, Куманово, Штип и Струмица, вршат приоритетен надзор врз архивското работење на подрачните служби на министерствата и на другите државни органи, на основните судови, на единиците на локална самоуправа и на јавните претпријатија во нивна надлежност, како и врз канцелариското и архивското работење кај приватни правни лица на територијата на подрачните одделенија.

Визија

Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите има за цел во наредниот период да го подигне нивото на одговорност и почитувањето на законските норми во однос на чувањето и заштитата на архивскиот и документарниот материјал кај имателите.

Вредности на инспекциската служба

При вршењето на инспекцискиот надзор, Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите посебно води сметка за почитување на начелата за непристрасност, објективност, почитување на фундаменталните човекови права, како и ефикасност и економичност во работењето на инспекторите кои вршат

надзор и контрола врз работењето на имателите на архивски материјал, со посебен акцент на одговорностите на имателите кои создаваат јавен архивски материјал кој согласно Законот за архивски материјал е во сопственост на Република Македонија.

Појдовни основи за подготовка на програмата

Годишната програма на Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите е подготвена согласно Законот за архивски материјал (Сл. Весник на Република Македонија бр 95/12, 41/14, 72/15 и 148/15), Уредбата за канцелариско и архивско работење (Сл. Весник на Република Македонија бр 1/14) и Упатството за начинот и техниката на постапување со архивскиот и документарниот материјал во канцелариското и архивското работење (Сл. Весник на Република Македонија бр 99/14), како и согласно член 15 од Законот за инспекциски надзор (Сл. Весник на РМ, бр. 50/2010; 162/2010; 157/2011 и 147/2013).

Цели кои треба да се остварат со инспекцискиот надзор

Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите има за цел преку инспекцискиот надзор да го подигне нивото на одговорност и почитувањето на законските норми во однос на чувањето и заштитата на архивскиот и документарниот материјал кај имателите, и да создаде предуслови за преземање на архивскиот материјал од имателите во Државниот архив на трајно чување, како и да обезбеди достапност на архивскиот материјал во јавноста (со почитување на роковите за достапност) за историски истражувања и за остварување на одредени граѓански права (остварување на пензиски права, имотно-правни односи и сл.).

Анализа на очекувана состојба во областа на инспекцискиот надзор

Инспекцискиот надзор врз архивското работење кај имателите на јавен архивски материјал и врз канцелариското и архивското работење кај имателите на приватен архивски материјал е значаен заради избегнување на ризиците од неприменување на законските прописи кои го регулираат архивското работење, и тоа чување на архивскиот и документарниот материјал во услови определени со законските и подзаконските акти и негово предавање во Државниот архив во изворна форма.

Дефинирање на ризични области

Државниот архив на Република Македонија преку Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите врши приоритетен инспекциски надзор кај имателите на јавен архивски материјал (државни органи, јавни институции) кој согласно Законот за архивски материјал е дефиниран како сопственост на

Република Македонија. Најчести пропусти во работењето кај имателите на архивски материјал се регистрирани во однос на непочитувањето на обврската за одбирање на архивскиот од документарниот материјал, како и евидентирањето на материјалот од трајна историска вредност, кој по 20 години од неговото создавање се предава на трајно чување во Државниот архив. Затоа во текот на инспекциските надзори посебен акцент се става на овој сегмент од работењето на имателите на архивски материјал.

Идентификување и утврдување на ризикот

Според досегашните искуства од работата на Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите и условите во кои се извршува инспекцискиот надзор, најчести пропусти во работењето кај имателите на архивски материјал се регистрирани во однос на непочитувањето на обврската за одбирање на архивскиот од документарниот материјал.

Сложеност на инспекцискиот надзор

Државниот архив на Република Македонија определи 6 коефициенти на сложеност според следните категории: број на субјекти кои се предмет на надзорот, време потребно за вршење на надзорот и износ на глобата.

Коефициентите на сложеност на инспекцискиот надзор ги имаат следните вредности:

- Q1 - со вредност 5.
- Q2 - со вредност 6.
- Q3 - со вредност 7.
- Q4 - со вредност 8.
- Q5 - со вредност 9.
- Q6 – со вредност 10.

Пресметката на вредноста на коефициентите на сложеност се прави според следната табела:

Број на субјекти врз кои се врши инспекциски от надзор (од 18 до 20)	Број на субјекти врз кои се врши инспекциски от надзор (од 21 до 25)	Време потребно за извршува ње на надзорот (2-3)часа	Време потребно за извршува ње на надзорот (4-8)часа	Висина на предвидена та глоба (од 500 до 1.000 евра)	Висина на предвидена та глоба (од 1.000 до 2.000 евра)
Q1 = 5	Q2 = 6	Q3 = 7	Q4 = 8	Q5 = 9	Q6 = 10

Критериуми за идентификување субјекти на инспекциски надзор

Согласно Законот за архивски материјал, Државниот архив има надлежност да врши инспекциски надзор врз архивското работење на имателите на јавен архивски и документарен материјал и врз канцеларискoто и архивското работење на имателите на приватен архивски и документарен материјал. Бидејќи основна цел на Државниот архив е да го презема и трајно да го чува јавниот архивски материјал кој е сопственост на Република Македонија, како и да презема приватен архивски материјал за кој ќе оцени дека е од интерес за Република Македонија, инспекцискиот надзор на Државниот архив се врши приоритетно кај државните органи и кај јавните интитуции, и тоа:

- Државен архив – инспектори во централниот дел, вршат приоритетен инспекциски надзор врз архивското работење кај државните органи и тоа: Претседател на РМ, Собрание на РМ, Влада на РМ, министерства, државни комисии, државни агенции, совети, судови, јавни установи и служби, јавни претпријатија, АД во државна сопственост, правни и физички лица на кои со закон им се доверени јавни овластувања и врши надзор врз канцеларискoто и архивското работење кај приватни правни лица од интерес за РМ.

- Државен архив – инспектори за територијата на подрачните одделенија Скопје, Тетово, Охрид, Битола, Прилеп, Велес, Куманово, Штип и Струмица, вршат приоритетен надзор врз архивското работење на подрачните служби на министерствата и на другите државни органи, на основните судови, на единиците на локална самоуправа и на јавните претпријатија во нивна надлежност, како и врз канцеларискoто и архивското работење кај приватни правни лица на територијата на подрачните одделенија.

План на минимални квантитативни цели

Основна цел на инспекцискиот надзор на инспекторите од Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите на јавен архивски материјал е да контролира дали имателите на архивски и документарен материјал ги почитуваат законските обврски согласно Законот за архивски материјал, и тоа:

- Дали се донесени планови на архивски знаци, и листи на архивски и на документарен материјал за кои е добиена согласност од Државниот архив (согласно чл. 21, од Законот за архивски материјал);

- Дали се врши тековно одбирање на архивскиот од документарниот материјал, што се евидентира со опис и попис и се доставува во Државниот архив (согласно чл. 19 од Законот за архивски материјал);

- Дали се чуваат архивскиот и документарниот материјал во изворна форма и дали се обезбедува нивна заштита од оштетување, исчезнување или уништување (согласно чл. 19 од Законот за архивски материјал);

- Дали се врши предавање на архивскиот материјал во Државниот архив во законскиот рок (согласно чл. 19 од Законот за архивски материјал); и

- Дали се почитуваат другите обврски на имателите на архивски материјал, предвидени со одредбите од чл. 19 до чл. 29 од Законот за архивски материјал.

Кај имателите на приватен архивски и документарен материјал, инспекцискиот надзор се врши согласно член 32 од Законот за архивски материјал, според кој имателите на приватен архивски и документарен материјал се должни да водат основна или сопствена евиденција за архивскиот и документарниот материјал, да донесат план на архивски знаци со листа на архивски и документарен материјал, да вршат тековно одбирање на архивскиот од документарниот материјал и да го чуваат трајно архивскиот материјал согласно со овој закон, а имателите на приватен архивски материјал кои имаат до 49 вработени се должни да донесат план на архивски знаци со листа на архивски и документарен материјал, доколку имаат архивски материјал и да го чуваат трајно архивскиот материјал.

За извршениот инспекциски надзор инспекторот составува записник со наод за утврдената состојба и заклучок за запирање во случај да се констатира дека имателот на архивски материјал работи во согласност со законските прописи, а доколку се констатираат неправилности и недостатоци во работата на имателот, инспекторот на Државниот архив изготвува решение во кое ги определува мерките и роковите за нивно отстранување. Доколку имателот на архивски материјал не ги спроведе мерките до истекот на рокот што се констатира со контролен инспекциски надзор, Државниот архив поведува постапка за порамнување со имателот на архивскиот материјал со издавање на платен налог (согласно чл. 63 од Законот за архивски материјал). Доколку имателот не го плати налогот, Државниот архив поднесува барање за поведување на прекршочна постапка пред надлежниот суд.

Со Законот за архивски материјал предвидени се следните прекршочни одредби:

- Глоба од 1.000 до 2.000 евра во денарска противвредност ќе му се изрече на одговорното или службеното лице кај имателот на јавен архивски и документарен материјал, доколку не ги почитува обрските предвидени со овој закон (член 64);

- Глоба во износ од 30% од одмерената глоба ќе му се изрече на правното лице имател на приватен архивски и документарен материјал доколку не ги почитува обрските предвидени со овој закон (член 65);

- Глоба во износ од 30% од одмерената глоба ќе му се изрече и на одговорното лице кај правното лице имател на приватен архивски и документарен материјал доколку не го извести Државниот архив дека поседува архивски и документарен материјал (чл. 32, алинеја 1);

Точки изложени на ризик

Според досегашните искуства од работата на Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите и условите во кои се извршува инспекцискиот надзор не се идентификувани точки изложени на ризик во работењето на оваа служба.

Нови мерки за поддршка на реализацијата на програмата

Државниот архив предвидува зајакнување на инспекциската служба преку обезбедување на техничка поддршка (компјутери, интернет конекција во подрачните одделенија и сл.) на кои е тешко да се одговори заради ограничените средства во буџетот на Државниот архив. Исто така предвидено е унапредување во звањата на инспекторите, со што ќе се овозможи покриеност на целата територија на Република Македонија во инспекцискиот надзор на имателите на архивски материјал.

Начин на следење и оценување на реализацијата на програмата

Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите ќе ја следи реализацијата на програмата преку следните критериуми: број на извршени надзори согласно Годишната програма и кварталните планови за работа на секој инспектор посебно, број на донесени записници од извршените надзори, број на донесени решенија со предлог мерки и број на заклучоци за прекинување на постапка, како и број на контролни надзори извршени врз основа на донесените решенија.

Спроведување на Програмата за 2016 година на Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите

Со Програмата за работа на Одделението за надзор и контрола кај имателите за 2016, Државниот архив на Република Македонија предвидува по 80 инспекциски надзори за инспекторите кои имаат звање советник, и тоа:

- **Светлана Филиповска**, советник за надзор и контрола кај имателите во централниот дел на Државниот архив, ќе врши надзор врз архивското работење во Собранието на Република Македонија, Владата на Република Македонија, како и во министерствата во новоформираните државни установи (комисии, совети, агенции).

- **Д-р Ацо Ангеловски**, советник за надзор и контрола кај имателите во Државниот архив за подрачјето на Одделение Скопје, ќе врши надзор врз архивското работење во јавни институции од локален карактер, меѓу кои подрачните служби на министерствата и на другите државни органи, на единиците на локална самоуправа, на основни и средни училишта и на јавни претпријатија што се во надлежност на единиците на локална самоуправа, како и надзор врз канцелариското и архивското работење кај иматели на приватен архивски материјал во подрачјето на град Скопје.

- **Марија Кокаловска Талевска**, советник за надзор и контрола кај имателите во Државниот архив за подрачјето на Одделение Битола, ќе врши надзор врз архивското работење во јавни институции од локален карактер, меѓу кои подрачните служби на министерствата и на другите државни органи, на единиците на локална самоуправа, на основни и средни училишта и на јавни претпријатија што се во надлежност на единиците на локална самоуправа, како и надзор врз канцелариското и архивското работење кај иматели на приватен архивски материјал во регионот на Битола, Демир Хисар и Ресен.

- **М-р Наумче Ризовски**, советник за надзор и контрола кај имателите во Државниот архив за подрачје на Одделение Велес, ќе врши надзор врз архивското работење во јавни институции од локален карактер, меѓу кои подрачните служби на министерствата и на другите државни органи, на единиците на локална самоуправа, на основни и средни училишта и на јавни претпријатија што се во надлежност на единиците на локална самоуправа, како и надзор врз канцелариското и архивското работење кај иматели на приватен архивски материјал во регионот на Градско, Чашка, Неготино, Демир Капија, Гевгелија, Росоман и Кавадарци.

- **Славица Крстевска**, советник за надзор и контрола кај имателите во Државниот архив за подрачје на Одделение Куманово, ќе врши надзор врз архивското работење во јавни институции од локален карактер, меѓу кои подрачните служби на министерствата и на другите државни органи, на единиците на локална самоуправа, на основни и средни училишта и на јавни претпријатија што се во надлежност на единиците на локална самоуправа, како и надзор врз канцелариското и архивското работење кај иматели на приватен архивски материјал во регионот на Крива Паланка, Кратово, Липково и Старо Нагоричани.

- **Пане Петрески**, советник за надзор и контрола кај имателите во Државниот архив за подрачје на Одделение Прилеп, ќе врши надзор врз архивското работење во јавни институции од локален карактер, меѓу кои подрачните служби на министерствата и на другите државни органи, на единиците на локална самоуправа, на основни и средни училишта и на јавни претпријатија што се во надлежност на единиците на локална самоуправа, како и надзор врз канцелариското и архивското работење кај иматели на приватен архивски материјал во регионот на Прилеп, Крушево и Македонски Брод.

- **Леонид Богоев**, советник за надзор и контрола кај имателите во Државниот архив за подрачје на Одделение Струмица, ќе врши надзор врз архивското работење во јавни институции од локален карактер, меѓу кои подрачните служби на министерствата и на другите државни органи, на единиците на локална самоуправа, на основни и средни училишта и на јавни претпријатија што се во надлежност на единиците на локална самоуправа, како и надзор врз канцелариското и архивското работење кај иматели на приватен архивски материјал во регионот на Струмица, Берово, Пехчево, Богданци, Дојран и Валандово.

- **Васил Басаров**, советник за надзор и контрола кај имателите во Државниот архив за подрачје на Одделение Штип, ќе врши надзор врз архивското работење во јавни институции од локален карактер, меѓу кои подрачните служби на министерствата и на другите државни органи, на единиците на локална самоуправа, на основни и средни училишта и на јавни претпријатија што се во надлежност на единиците на локална самоуправа, како и надзор врз канцелариското и архивското работење кај иматели на приватен архивски материјал во регионот на Штип, Делчево, Свети Николе, Кочани, Виница и Пробиштип.

- Одделението за надзор и контрола кај имателите на Државниот архив не располага со извршители со звање советник за подрачјето на Одделението Тетово (во кое се опфатени и општините Готивар,

Врапчиште, Брвеница, Маврово, Ростуше, Јегуновце, Желино и Теарце) и за подрачјето на Одделението Охрид (во кое се опфатени и општините Струга, Кичево и Дебар). Во овие две одделенија има по еден извршител за надзор и контрола кај имателите, со звање помлад соработник, кои согласно *Уредбата за описот на звањата на државните службеници* не можат самостојно да преземаат дејствија и да потпишуваат записници, заклучоци и решенија.

Надлежност за постапување и спроведување на оваа Програма

Одделението за вршење надзор и контрола кај имателите при Државниот архив на Република Македонија има надлежност за постапување и спроведување на оваа Програма, за предлагање измени или дополнувања, за нејзино следење, за анализирање и периодично оценување како и за информирање на раководството за статусот на реализација на програмата, начинот на запознавање на вработените со програмата.

Доколку извршителите за надзор и контрола кај имателите не постапуваат согласно оваа Програма ќе подлежат на дисциплински мерки предвидени со релевантните законски прописи.

Оваа Програма стапува на сила и ќе се применува од 1 јануари 2016 година.

Директор

Д-р Филип Петровски