



Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Државен архив на
Република Северна Македонија
Arkivi Shtetëror i

Republikës së Maqedonisë së Veriut
Бр. - Nr 1601-3283/2
09.11.2022 год. - viti
Скопје / Shkup



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Влада на Република Северна Македонија
Државен архив на Република Северна Македонија
- Сектор за инспекциски надзор, стручен надзор и стручна
помош кај имателите -
- Одделение за инспекциски надзор -

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНИЕТО ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ЗА 2023 ГОДИНА

Дел. Бр. _____ Катерина Васиќ _____

Датум: _____ в.д.Раководител на Одделение за
инспекциски надзор _____

Место: Скопје _____ (м.п. _____



Согласно член 33, алинеја 1, од Законот за инспекциски надзор (Сл. Весник на РМ, бр. бр. 102/2019 г.), и Правилникот за формата и содржината на Годишниот план за работа (Сл. весник на РСМ бр.238/2019), в.д. раководителот на Одделението за инспекциски надзор во Државниот архив на Република Северна Македонија, донесува Годишен план за работа на инспекциската служба.

ГОДИШЕН ПЛАН за работа на Одделението за инспекциски надзор за 2023 година

Резиме

Државниот архив на Република Северна Македонија е надлежен да 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. Државниот архив презема и трајно чува јавен архивски материјал кој е сопственост на Република Северна Македонија и презема приватен архивски материјал преку откуп, донација, и слично, за кој ќе оцени дека е од интерес за Република Македонија.

- Согласно Методологијата за проценка на ризик при планирање на инспекциски надзори во институциите (во понатамошниот текст "Методологија") се пропишува начинот на проценка на ризик, преку идентификација на специфичните ризици во надлежност на контролата од страна на Државен архив и мерењето на степенот на ризиците, а со цел ефективно ефикасно и рационално планирање на обемот и зачестеноста на надзорот над субјектите. Методологијата за проценка на ризик е донесена минатата година со дадено позитивно мислење од Инспекцискиот совет, и се однесува на сите субјекти кои се предмет на инспекциски надзор, а се применува од инспекторите од Државниот архив.
- Одделението за инспекциски надзор е организациона единица во состав на Државниот архив на Република Северна Македонија и организациски припаѓа во Секторот за инспекциски надзор, стручен надзор и стручна помош кај имателите. Надзорите ќе бидат реализирани од инспекторот од централниот дел од Државниот архив и од инспекторите во деветте подрачни одделенија на Државниот архив кои работат лиценцирани инспектори и имаат право самостојно да вршат инспекциски надзор. Во Одделението инспекциските надзори ќе ги реализираат вкупно 13 извршители од кои: 1 в.д.раководител на Одделение, 3 советници, 1 соработник и 9 помлади соработници. Во втората половина на 2022 година двајца советници инспектори од Одделение Прилеп и Струмица заминаа во пензија, додека во овој период се превземени од други одделенија во Државниот архив и именувани тројца лиценцирани инспектори како и 1 кандидат за инспектор.
- Инспекциските надзори ќе бидат реализирани од вкупно 13 инспектори од кои 1 в.д. раководител, кој ќе врши надзори согласно чл.58 ст.3 ал.4 од Законот за инспекциски надзор („Сл. весник на РСМ“ бр.102/19). Дејностите кои ќе бидат опфатени се од областа на правосудството, министерства, локална самоуправа, јавни претпријатија, култура, образование, труд и социјала, фондови, сојузи, здруженија од јавен интерес, центри за

социјална работа, управи, дирекции, агенции, приватни иматели кои се со јавни овластувања и се од интерес за државата.

- Во врска со обуките на инспекторите и административните службеници раководителот на инспекциската служба во м. октомври спроведе Специјализирана обука на инспекторите кои дел од нив ја поминаа Генеричката обука за 2022 која ја спроведува Инспекцискиот совет. Со именување на нови инспектори ќе се проведе и Практична работа и обука на работно место за нововработени инспектори во инспекциската служба.
- ❖ Одделението за инспекциски надзор нема посебен буџет и функционира во рамките на буџетот на Државниот архив. Имајќи го предвид Буџетот на Државниот архив од Одделението за финансиско и материјално работење изготвен е табеларен преглед за предвидени финансиски средства за Одделението за инспекциски надзор за 2023 год.
- Планирана е соработка со Министерството за надворешни работи каде што пред почеток на пандемијата, требаше да се реализира Проект со Амбасадите на РСМ во Љубљана и Загреб со претставници од двете одделенија во Секторот за инспекциски надзор и стручен надзор кај имателите, во врска со документацијата која се создава во нашите амбасади.
- в.д. Раководителот на инспекциската служба планира идната година да предложи двајца инспектори за награда на инспектор согласно, добиените резултати од планираните и реализираните инспекциски надзори и усогласувањето со критериумите за успешност на учинок на инспектор, личните квалитети, придонес во функционирањето на инспекциската служба и др.
- **Анализа на ризици**

Државниот архив – Одделението за инспекциски надзор врши инспекциски надзор во архивското работење кај имателите на јавен архивски материјал, односно во однос на примена на законските и подзаконски акти по кои постапуваат институциите од јавниот сектор, и приватните иматели кои што при своето функционирање создаваат архивски и документарен материјал од интерес на Република Северна Македонија во канцелариско и архивско работење. Имајќи ги во предвид стекнатото искуство при долгогодишното вршење на инспекциски надзор (инспектирање на одредени субјекти) во минатото, во областите за кои е надлежен Државен архив, законската и подзаконската регулатива, при реализацијата на досегашните годишни и месечни планови за работа на секој инспектор, се врши проценка на ризиците во делокругот на надлежност на Државниот архив.

Со оваа методологија се регулираат битни и суштински прашања сврзани со инспекциските надзори кај имателите во однос на надлежноста и постапката на инспекторите.

Методологијата за проценка на ризик е донесена минатата година со дадено позитивно мислење од Инспекцискиот совет, и се однесува на сите субјекти кои се предмет на инспекциски надзор, а ќе се применува од инспекторите од Државниот архив. Со Методологијата за проценка на ризик при планирање на инспекциски надзори во институциите (во понатамошниот текст “Методологија”) се пропишува начинот на проценка

на ризик, преку идентификација на специфичните ризици во надлежност на контролата од страна на Државен архив и мерењето на степенот на ризиците, а со цел ефективно ефикасно и рационално планирање на обемот и зачестеноста на надзорот над субјектите.

Република Северна Македонија како правна држава се темели на заштита и чување на архивскиот и документарниот материјал што настанува кај имателите, а на тој начин се заштитуваат и правата на државата и граѓаните. Одделението за инспекциски надзор во рамките на Државниот архив има ограничени ресурси и ограничена можност за инспекциски надзор, контрола и увид во работењето на субјектите кои се под надзор. Од тие причини ресурсите кои се на располагање се насочени кон спречување на настани кои би предизвикале штети.

Управувањето со ризици значи идентификација на сите релевантни ризици кај субјектите под надзор, нивно мерење, (градијација), приоритетизација и контрола. Идентификацијата и мерењето на ризиците се врши преку прибирање на релевантни податоци, нивно систематизирање, обработка и анализа. Градијацијата на ризиците, изработена врз база на анализа на податоците е основен критериум при планирањето на надзорите. Плановите за надзор ќе ги насочат и ќе дадат приоритет на инспекциските активности со цел заштитување од најштетните последици. Зачестеноста на инспекциските надзори и ангажираните ресурси ќе бидат пропорционални со нивото на ризик и активностите на надзорот ќе да бидат насочени кон намалување на реалниот ризик наметнат со неправилностите во работата кај субјектите под надзор.

Планот за инспекциски надзор е важна алатка во управувањето со надзорот, бидејќи ги распоредува ограничените ресурси на одделението за инспекциски надзор во рамките на Државниот архив со цел да постигне максимални ефекти во спречувањето на неправилностите и минимизирање на штетите. Изработката на планот е во најголем дел заснована врз проценката на ризиците. Квалитетот на планот е во директна корелација со квалитетот на проценката на ризиците.

Начинот на управување со ризиците претставува еден циркуларен процес кој ги содржи следните елементи: анализа на ризиците, утврдување и проценка на ризиците, постапување, следење и известување.

а) Анализата подразбира идентификација на видот на ризиците кои се појавуваат кај секој посебен вид на субјект под надзор, кој ќе зависи од самата природа на дејноста и активностите на субјектот.

б) Во фазата на утврдување и проценка, се врши идентификација и предвидување на можните штетни последици кои можат да се предизвикаат со дејноста на субјектот под надзор и на кого точно се однесуваат штетните последици, т.е. кој би можел да трпи штетни последици. Проценката на ризиците се врши врз база на тежината и веројатноста за случување на штетните последици.

в) Постапување е фаза каде се применува планот и се извршуваат надзорите. Во оваа фаза постојано да се следи и споредува превиденото и реалното сценарио за да се утврди реалноста на проценката и доколку се воочи дека проценката не е соодветна или дека настанеле други настани кои влијаат на ризиците, веднаш треба да се направи повторна проценка на ризиците според новонастанатата ситуација.

г) Следење и известување е фазата во која се следи успешноста на проценката на планот и ризиците, каде се споредуваат резултатите од надзорите и се врши проценка на самата методологија на проценка на ризик, начинот на утврдување и мерење на ризиците и доколку е потребно се врши соодветна корекција. Ова е фаза за прибирање и анализа на научени лекции од минатиот период и нивно преточување во нови решенија кои придонесуваат за одбегнување на претходните грешки.

- *АРХИВСКО РАБОТЕЊЕ - кај имателите на јавен архивски и документарен материјал*

РИЗИК бр.1 Основен ризик во однос на примената прописите за архивско работење, а во однос на Законот за архивски материјал, Уредбата за канцелариско и архивско работење и Упатството за начинот и техниката на постапување со архивскиот и документарниот материјал во канцелариското и архивското работење е загрозување на јавниот интерес односно оштетување, исчезнување или уништување на архивски и документарен материјал со што би се нанесле непроценливи штети врз државата, науката, културата, историјата - сега и во иднина и неможност на странките да остварат права од имотно правен карактер, увид во лична евиденција, увид во судска, медицинска документација, документација за школска квалификација како и издавање преписи од горенаведената документација.

- *КАНЦЕЛАРИСКО РАБОТЕЊЕ - кај имателите на приватен архивски и документарен материјал*

РИЗИК бр.1 Основен ризик во однос на примената на прописите за канцелариското и архивското работење кај имателите на приватен архивски и документарен материјал од значење на Републиката е загрозување јавниот интерес и интересот на приватните иматели на архивски и документарен материјал односно оштетување, исчезнување или уништување на архивски и документарен материјал со што би се нанесле непроценливи штети врз државата и историјата на стопанството и индустријата.

Имено проценката на ризикот се врши прку 5 круцијални критериуми во однос на архивското работење и тоа:

1. Изготвување на План на архивските знаци со листи на архивски и документарен материјал и негово доставување до Архивот за добивање Решение за согласност за примена.
2. Одбирање на архивски од документарен материјал.
3. Изготвување евиденции за архивскиот материјал (Попис и опис).
4. Уништување на документарниот материјал на окј му изминал рокот на чување.
5. Предавање на архивски материјал на трајно чување во Архивот.

Досега не се појавила потреба од координирани инспекциски надзори и тие не се предвидени во Годишниот план. Планираните надзори за овој период се утврдени врз основа на резултатите од досегашното работење каде што најчесто констатирано неисполнување на обврските од Законот за архивски материјал е имателите на архивски и документарен материјал да не извршиле тековно одбирање на архивскиот од документарниот материјал, како и доставувањето на евиденции (опис и попис на архивски материјал). Дел од контролните надзори се однесуваат на незатворени инспекциски надзори од 2022 година, кај кои изминале роковите за пропишаните мерки за отстранување на недостатоците во работењето.

Во однос на елементите за проценка на ризик како што се : тежината на штетните последици која се проценува врз основа на природата на штетните последици која

произлегува од видот на дејноста на субјектот на надзор односно ги презема овластувањата кои ги врши во рамките на своето работење, односно карактерите на производите, материите и другите предмети, субјектите на надзор во врска со архивското работење не ги опфаќа овие елементи и степенот на ризик е низок, додека согласно обемот на штетните последици кој произлегува од опфатот на корисници на производот односно услугата која се дава од страна на субјектот на надзор, односно круг на лица кои остваруваат одредени права кај субјектот на надзор или во врска со субјектот на надзор, односно круг на лица кои се изложени на природата на штетните последици, степенот на ризик се движи од низок до среден, бидејќи во поголем дел од субјектите на надзор согласно пропишаните предлог мерки од редовниот инспекциски надзор постапуваат во дадениот рок. Веројатноста за случување на штетни последици во однос на имателите на јавен архивски и документарен материјал и имателите на приватен архивски и документарен материјал, се проценува согласно стандардите и други правила за добра практика која ги применува субјектот на надзорот, како и последната утврдена состојба на законитост и безбедност во неговото работење и постапување.

- **Организација и раководење**

Одделението за инспекциски надзор е организациона единица во состав на Државниот архив на Република Северна Македонија и организациски припаѓа во Секторот за инспекциски надзор и заштита на архивски материјал кај имателите. Годишниот план за работа на Одделението за инспекциски надзор е дел од општата годишна програма на Државниот архив, а се издвојува како посебен Годишен план согласно член 33 од Законот за инспекциски надзор (Сл. Весник на РСМ, бр. 102/19) и Правилникот за формата и содржината на годишниот план за работа (Сл. весник на РСМ бр.238/2019). Одделението за инспекциски надзор во моментот има 13 извршители од кои: 1 в.д.раководител на Одделение, 3 советници, 1 соработник и 9 помлади соработници.

Во втората половина на 2022 година пензионирани се вкупно двајца инспектори за архивски материјал и новоименувани тројца инспектори помлади соработници, кои се превземени од други одделенија во Државниот архив. Именуван е 1 помлад инспектор во централен дел, 1 помлад инспектор во Одделение Велес, кои започнаа со редовни инспекциски надзори во м. јули 2022 година и 1 помлад инспектор во Одделение Прилеп кој започна со вршење инспекциски надзори во м. ноември, за кои сте навремено известени во хартиена и електронска форма.

Во 2023 година инспекциските надзори ќе ги извршуваат инспекторите за архивски материјал заедно со в.д. раководителот, кој ќе врши надзори согласно чл.58 ст.3 ал.4 од Законот за инспекциски надзор („Сл весник на РСМ“ бр.102/19) и инспекторот од Одделение Куманово Александра Тодоровска Андоновска од м. ноември 2020 година, работи со скратено работно време од 4 (четири) часа, заради дете со комбинирани пречки во развојот, и

заради тоа планирани се 40 инспекциски надзори, додека останатите инспектори ќе вршат по 80 инспекциски надзори годишно и тоа редовни, контролни и вонредни.

Се очекува именување на нови инспектори во подрачните одделенија на Државниот архив.

Табела 1 Преглед на бројот на инспектори кои ќе вршат инспекциски надзор, по вид, возраст и звање во 2023 г.

Вид	Инспектор за [архивски материјал]						Инспектор за [вид 2]						Инспектор за [вид n]						Вкупно инспектори					
	<30 г.	31-40 г.	41-50 г.	51-60 г.	>60 г.	Вкупно	<30 г.	31-40 г.	41-50 г.	51-60 г.	>60 г.	Вкупно	<30 г.	31-40 г.	41-50 г.	51-60 г.	>60 г.	Вкупно	<30 г.	31-40 г.	41-50 г.	51-60 г.	>60 г.	Вкупно
Ниво-3 вање/ Возраст																								
Б1 - генерален инспектор						0						0						0	0	0	0	0	0	0
Б2 - главен инспектор						0						0						0	0	0	0	0	0	0
Б3 - пом. главен инспектор						0						0						0	0	0	0	0	0	0
Б4 - виш инспектор						0						0						0	0	0	0	0	0	0
В1 - советник инспектор		1	1	1		3						0						0	0	1	1	1	0	3
В2 - самостоен инспектор						0						0						0	0	0	0	0	0	0
В3 - помошник инспектор				1		1						0						0	0	0	0	1	0	1
В4 - помлад инспектор		6	3			9						0						0	0	6	3	0	0	9
Вкупно	0	7	4	2	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	4	2	0	13	

Табела 2 План за нови вработувања и пензионирања на инспектори во 2023 г.

Вид	Инспектор за [архивски материјал]			Инспектор за [вид 2]			Инспектор за [вид n]			Вкупно инспектори		
	Враб .	Пенз .	Разлик а	Вр аб .	Пе нз .	Раз лик а	Вр аб .	Пе нз .	Раз лик а	Вр аб .	Пе нз .	Раз лик а
Б1 – генерален инспектор			0			0			0	0	0	0
Б2 – главен инспектор			0			0			0	0	0	0
Б3 – пом. глав. инспектор			0			0			0	0	0	0
Б4 – виш инспектор			0			0			0	0	0	0
В1 – советник инспектор	3		3			0			0	3	0	3
В2 – самостоен инспектор			0			0			0	0	0	0
В3 – помошник инспектор			0			0			0	0	0	0
В4 – помлад инспектор			0			0			0	0	0	0
Вкупно	3	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	3

Забелешка: Во наредната 2023 година, нема предвидено пензионирања на инспектори за архивски материјал.

Прилог во excell формат: Табела 1, и Табела 2

➤ Инспекциски надзор

Одделението за инспекциски надзор 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.).

Одделението за инспекциски надзор има за цел во наредниот период да врши инспекциски надзор пред се кај субјекти кои создаваат јавен архивски и документарен материјал.

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.

Инспекциските надзори ќебидат реализирани од вкупно 13 инспектори од кои 1 в.д. раководител, кој ќе врши надзори согласно чл.58 ст.3 ал.4 од Законот за инспекциски надзор („Сл весник на РСМ“ бр.102/19). Дејностите кои ќе бидат опфатени од областа на врвните институции, претседател, влада, собрание, правосудството, министерства, комори, инспекторати, локална самоуправа, јавни претпријатија, култура, образование, труд и социјала, фондови, сојузи, здруженија од јавен интерес, центри за социјална работа, управи, дирекции, агенции, извршители и нотари приватни иматели кои се со јавни овластувања и се од интерес за државата и др.

Во текот на 2023 година, инспекторот од централниот дел при ДАРСМ заедно со инспекторите од подрачните одделенија на Државниот архив ќе изврши контролни надзори во државни органи како правосудство, министерства, локална самоуправа, образование, култура, акционерски друштва кои вршат дејност со јавни овластувања, агенции, сојузи, и сл. Кај овие субјекти на надзор реализирани се редовни надзори во претходниот период и кај сите се донесени решенија со предлог мерки.

Дел од контролните инспекциски надзори ќе се планираат да се реализираат во 2023 година, бидејќи кон крај на оваа година имателите кои се задолжени за постапување, нивниот рок истекува во наредната 2023 година. Поради обемот на обврските кои им беа дадени со предлог мерки и подолгите рокови за извршување на истите, како и следењето на субјектите со стручна помош и едукација при извршувањето на предлог мерките, очекуваме сите субјекти на надзор да постапат во целост по предлог мерките.

Државниот архив на Република Северна Македонија преку Одделението за инспекциски надзор врши приоритетен инспекциски надзор кај иматели на јавен архивски материјал (државни органи, јавни институции) кој согласно Законот за архивски материјал е дефиниран како сопственост на Република Северна 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, како и превземањето на архивскиот материјал на трајно чување во Државниот архив.

Инспекторите од подрачните одделенија се соочуваат со проблем на меѓуградскиот јавен превоз, со оглед на тоа дека Државниот архив на располага со службени возила, транспортот на инспекторите до руралните подрачја е отежнат.

Табела 3 Преглед на вкупниот број на очекувани неправилности и инспекциски надзори според вид во 2023 година, по региони и општини

Ред.Бр.	Регион/Општина	Вид на надзор			Вкупно надзори	Вкупно неправилн.
		Редовен надзор	Вонред. надзор	Контрол. надзор		
	Вардарски регион	95	1	39	135	39
1	Велес	38	1	14	53	14
2	Градско	2	0	1	3	1
3	Демир Капија	4		3	7	3
4	Кавадарци	17		15	32	15
5	Лозово	2			2	
6	Неготино	19	0	3	22	3
7	Росоман	2		2	4	2
8	Свети Николе	8		1	9	1
9	Чашка	3	0	0	3	0
	Источен регион	50	1	8	59	8
10	Берово				0	
11	Виница	6		1	7	1
12	Делчево	6		1	7	1
13	Зрновци	1			1	
14	Карбинци				0	
15	Кочани	10		2	12	2
16	Македонска Каменица	3			3	
17	Пехчево				0	
18	Пробиштип	8		1	9	1
19	Чешиново	1			1	
20	Штип	15	1	3	19	3
	Југозападен регион	66	1	27	94	27
21	Вевчани				0	
22	Дебар	12		4	16	4
23	Дебарца			1	1	1
24	Кичево	12		5	17	5
25	Македонски Брод	8		3	11	3
26	Охрид	12	1	4	17	4
27	Пласница	2		1	3	1
28	Струга	17		6	23	6

29	Центар Жупа	3		3	6	3
	Југоисточен регион	30	1	15	46	15
30	Богданци				0	
31	Босилово				0	
32	Валандово				0	
33	Василево				0	
34	Гевгелија	21	1	14	36	14
35	Дојран				0	
36	Конче	1			1	
37	Ново Село				0	
38	Радовиш	8		1	9	1
39	Струмица				0	
	Пелагониски регион	89	1	56	146	56
40	Битола	28	1	21	50	21
41	Демир Хисар	5		8	13	8
42	Долнени	2		1	3	1
43	Кривогаштани	3		1	4	1
44	Крушево	10		4	14	4
45	Могила	1			1	
46	Новаци	2		4	6	4
47	Прилеп	35		10	45	10
48	Ресен	3		7	10	7
	Полошки регион	55	1	24	80	24
49	Боговиње	2		2	4	2
50	Бревеница	3		1	4	1
51	Врапчиште	3		1	4	1
52	Гостивар	17	1	5	23	5
53	Желино	2		2	4	2
54	Јегуновце	3		2	5	2
55	Маврово и Ростуша	3		1	4	1
56	Теарце	2		2	4	2
57	Тетово	20		8	28	8
	Североисточен регион	90	3	27	120	27
58	Кратово	13		2	15	2
59	Крива Паланка	15	1	10	26	10
60	Куманово	50	2	15	67	15
61	Липково	10			10	
62	Ранковце				0	
63	Старо Нагоричане	2			2	
	Скопски регион	225	5	55	285	55
64	Аеродром	15		3	18	3
65	Арачиново	3			3	
66	Бутел	7			7	

67	Гази Баба	24		7	31	7
68	Ѓорче Петров	3			3	
69	Зелениково				0	
70	Илинден	6		1	7	1
71	Карпош	20		7	27	7
72	Кисела Вода	9			9	
73	Петровец	4			4	
74	Сарај	7		1	8	1
75	Сопиште	2			2	
76	Студеничани	2			2	
77	Центар	100	5	31	136	31
78	Чаир	13		2	15	2
79	Чучер-Сандево	5		2	7	2
80	Шуто Оризари	5		1	6	1
ВКУПНО		700	14	251	965	251

○ **Обука на инспекторите и административните службеници**

Во врска со обуките на инспекторите и административните службеници во согласност со потребите на инспекциската служба, инспекторот има право стручно да се обучува и усовршува. Стручното усовршување се спроведува согласно генерички и специјализирани обуки.

Согласно чл.49 ст.3 од Законот за инспекциски надзор (Сл. весник на РСМ бр.102/19), Инспекцискиот совет донесе Годишната програма за генерички обуки на инспекторите за 2023 година заведена под број 02-754/2 од 23.06.2022 година, и одбрани се следните три генерички обуки за инспекторите за архивски материјал:

Тема 1.3 – Начела и организација, постапки, одговорност и санкции (Закон за прекршоци)

Тема 1.8 – Етика

Тема 1.12 –Изработување на управни акти

ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА ГЕНЕРИЧКИ ОБУКИ ЗА СЕКОЈ ИНСПЕКТОР ЗА АРХИВСКИ МАТЕРИЈАЛ за 2023 год.

ред.бр	Име и презиме	звање	Одделение за вршење инспекциски надзор	тема 1.3 Начела и организација, постапки, одговорност и санкции (Закон за прекршоци)	тема 1.8 Етика	тема 1.12 Изработување на управни акти
1.	Катерина Васиќ	в.д. раководител на Одделение за	Државен архив на РСМ – централен	тема 1.3	тема 1.8	тема 1.12

		инспекциски надзор, помлад инспектор	дел			
2.	м-р Наумче Ризовски	советник инспектор	Државен архив на PCM – Велес	тема 1.3	тема 1.8	тема 1.12
3.	Наим Адеми	помлад инспектор	Државен архив на PCM – Тетово	тема 1.3	тема 1.8	тема 1.12
4.	Александра Тодоровска – Андоновска	помлад инспектор	Државен архив на PCM – Куманово	тема 1.3	тема 1.8	тема 1.12
5.	Билјана Јоноска	помлад инспектор	Државен архив на PCM – Охрид	тема 1.3	тема 1.8	тема 1.12
6.	Филип Ристески	помлад инспектор	Државен архив на PCM – Прилеп	тема 1.3	тема 1.8	тема 1.12
7.	Маре Бојчовска	помлад инспектор	Државен архив на PCM – централен дел	тема 1.3	тема 1.8	тема 1.12
8.	Александар Петрушовски	помлад инспектор	Државен архив на PCM – Скопје	тема 1.3	тема 1.8	тема 1.12
9.	Бобан Трајчевски	помлад инспектор	Државен архив на PCM – Скопје	тема 1.3	тема 1.8	тема 1.12
10.	Марија Дурлова	советник инспектор	Државен архив на PCM – Битола	тема 1.3	тема 1.8	тема 1.12
11.	Енис Исмаиљи	помлад инспектор	Државен архив на PCM – Куманово	тема 1.3	тема 1.8	тема 1.12
12.	Ванчо Стојчевски	соработник инспектор	Државен архив на PCM – Штип	тема 1.3	тема 1.8	тема 1.12
13.	Ребека Бајдевска Ѓошева	помлад инспектор	Државен архив на PCM – Велес	тема 1.3	тема 1.8	тема 1.12

Врз основа на Годишната програма за генерички обуки на инспекторите за 2022 година, согласно член 50, став (1), од Законот за инспекциски надзор (Сл. Весник на РСМ, бр. 102/19) вд раководителот донесе Годишен план за стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2022 година под бр. 16-3082/1 од 25.11.2021 год., и според чл.31 ст.1 ал.4 од Законот за

инспекциски надзор (Сл. весник на РСМ бр.102/19) и Годишна програма за специјализирани обуки на инспекторите за 2022 година под бр. 16-3081/1 од 25.11.2021 година.

Врз основа на темите и модулите предвидени во Годишната програма за специјализирани обуки на инспекторите, истите беа успешно реализирани во м. октомври оваа година од страна на надворешен предавач – обучувач д-р Мери Петреска, виш инспектор, експерт во примената на Законот за прекршоци.

❖ **Буџет и финансирање**

Одделението за инспекциски надзор нема посебен буџет и функционира во рамките на буџетот на Државниот архив. Имајќи го предвид Буџетот на Државниот архив од Одделението за финансиско и материјално работење изготвен е табеларен преглед за предвидени финансиски средства за Одделението за инспекциски надзор за 2023 год.

ставка шифра	Ставка	износ
420	патни и дневни расходи	200.000
420	годишни билети за јавен автобуски превоз	60.000
423	материјали и ситен инвентар	30.000
425	осигурување на инспектори	20.000
426	специјализирани обуки на инспектори	200.000

• **Меѓународна соработка**

Планирана е соработка со Министерството за надворешни работи каде што пред почеток на пандемијата, требаше да се реализира Проект со Амбасадите на РСМ во Љубљана и Загреб со претставници од двете одделенија во Секторот за инспекциски надзор и стручен надзор кај имателите, во врска со документацијата која се создава во нашите амбасади. Оваа година не се реализираше оваа соработка бидејќи настапи енергетска криза во земјата и беше намален буџетот за сите институции линеарно.

▪ **Други активности на инспекциската служба**

Одделението за инспекциски надзор работи во целосна усогласеност со Законот за инспекциски надзор и Правилникот за внатрешна организација на Државниот архив усогласени се описите на работните задачи и звањата на инспекторите, а шифрите и звањата на инспекторите се усогласени со Каталогот на работни места во јавниот сектор.

Во наредниот период се очекува интерно унапредување на помладите инспектори во советници инспектори и зајакнување на техничката поддршка со интернет конекција меѓу сите подрачни одделенија во државата, како и меѓусебно поврзување во DMS програма за канцелариско и архивско работење, односно процес на електронско движење на документите. Одделението за инспекциски надзор нема посебна интернет страница и информациите за работата на инспекциската служба се дадени на интернет страницата во

рамките на описот на работата и надлежностите на Државниот архив каде што Одделението за инспекциски надзор, согласно чл.33 ст.1 од Законот за инспекциски надзор (Сл. Весник на РСМ, бр. 102/19), објавува Годишен план за работа на инспекциската служба, чл.35 ст.1 од Законот за инспекциски надзор (Сл. Весник на РСМ, бр. 102/19) Годишен извештај за работа, Методологија за проценка на ризик согласно чл.32 ст.4 од Законот за инспекциски надзор (Сл. Весник на РСМ, бр. 102/19), Листи за проверка согласно согласно чл.70 ст.2 од Законот за инспекциски надзор (Сл. Весник на РСМ, бр. 102/19) .

Одделението за инспекциски надзор при Државниот архив на Република Северна Македонија има надлежност за постапување и спроведување на овој Годишен план, за предлагање измени или дополнувања, за негово следење, за анализирање и периодично оценување како и за информирање на раководството на Државниот архив за статусот на реализација на Планот, како и постапување на извршителите за надзор и контрола кај имателите согласно овој Годишен План за работа.

Нашата меѓусебна соработка со Инспекцискиот совет и нашите надлежности кон него, ќе продолжат и во иднина со цел зајакнување на капацитетот, вредноста и успешноста на инспекторите.

Изработила: Катерина Васиќ

в.д. Раководител на Одделение
за инспекциски надзор
Катерина Васиќ

ДОСТАВЕНО ДО:
ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ

Табела 1 Преглед на бројот на инспектори кои ќе вршат инспекциски надзор, по вид, возраст и звање во 2023 г.

Вид	Инспектор за [архивски материјал]					Инспектор за [вид 2]					Инспектор за [вид п]					Вкупно инспектори				
	<30 г.	31-40 г.	41-50 г.	51-60 г.	>60 г.	Вкупно	<30 г.	31-40 г.	41-50 г.	51-60 г.	>60 г.	Вкупно	<30 г.	31-40 г.	41-50 г.	51-60 г.	>60 г.	Вкупно		
Ниво-Звање/Возраст																				
B1 – генерален инспектор						0								0	0	0	0	0		
B2 – главен						0								0	0	0	0	0		
B3 – пом. главен инспектор						0								0	0	0	0	0		
B4 – виш инспектор						0								0	0	0	0	0		
B1 – советник		1	1	1		3								0	0	1	1	3		
B2 – самостоен инспектор						0								0	0	0	0	0		
B3 – помошник				1		1								0	0	1	0	1		
B4 – помлад		6	3			9								0	0	3	0	9		
Вкупно	0	7	4	2	0	13	0	0	0	0	0	0	0	7	4	2	0	13		

Табела 2 План за нови вработувања и пензионирања на инспектори во 2023 г.

Вид	тор за [архивски мате]			Инспектор за [вид 2]			Инспектор за [вид n]			Вкупно инспектори		
	Ниво-Звање/Возраст	Враб.	Пенз.	Разлика	Враб.	Пенз.	Разлика	Враб.	Пенз.	Разлика	Враб.	Пенз.
B1 - генерален инспектор				0						0	0	0
B2 - главен инспектор				0						0	0	0
B3 - пом. глав. инспектор				0						0	0	0
B4 - виш инспектор				0						0	0	0
B1 - советник инспектор	3			3						0	3	0
B2 - самостоен инспектор				0						0	0	0
B3 - помошник инспектор				0						0	0	0
B4 - помлад инспектор				0						0	0	0
Вкупно	3	0	3	3	0	0	0	0	0	0	3	0

Забелешка: Во наредната 2023 година, нема предвидено пензионирања на инспектори за архивски материјал.

Табела 3 Преглед на вкупниот број на очекувани неправилности и инспекциски надзори според вид во 2023 година, по региони и општини

Ред.Бр	Регион/Општина	Вид на надзор			Вкупно надзори	Вкупно неправилн.
		Редовен надзор	Вонред. надзор	Контрол. надзор		
	Вардарски регион	95	1	39	135	39
1	Велес	38	1	14	53	14
2	Градско	2	0	1	3	1
3	Демир Капија	4		3	7	3
4	Кавадарци	17		15	32	15
5	Лозово	2			2	
6	Неготино	19	0	3	22	3
7	Росоман	2		2	4	2
8	Свети Николе	8		1	9	1
9	Чашка	3	0	0	3	0
	Источен регион	50	1	8	59	8
10	Берово				0	
11	Виница	6		1	7	1
12	Делчево	6		1	7	1
13	Зрновци	1			1	
14	Карбинци				0	
15	Кочани	10		2	12	2
16	Македонска Камени	3			3	
17	Пехчево				0	
18	Пробиштип	8		1	9	1
19	Чешиново	1			1	
20	Штип	15	1	3	19	3
	Југозападен регио	66	1	27	94	27
21	Вевчани				0	
22	Дебар	12		4	16	4
23	Дебарца			1	1	1
24	Кичево	12		5	17	5
25	Македонски Брод	8		3	11	3
26	Охрид	12	1	4	17	4
27	Пласница	2		1	3	1
28	Струга	17		6	23	6
29	Центар Жупа	3		3	6	3
	Југоисточен регио	30	1	15	46	15
30	Богданци				0	
31	Босилово				0	
32	Валандово				0	

33	Василево				0	
34	Гевгелија	21	1	14	36	14
35	Дојран				0	
36	Конче	1			1	
37	Ново Село				0	
38	Радовиш	8		1	9	1
39	Струмица				0	
	Пелагониски регион	89	1	56	146	56
40	Битола	28	1	21	50	21
41	Демир Хисар	5		8	13	8
42	Долнени	2		1	3	1
43	Кривогаштани	3		1	4	1
44	Крушево	10		4	14	4
45	Могила	1			1	
46	Новаци	2		4	6	4
47	Прилеп	35		10	45	10
48	Ресен	3		7	10	7
	Полошки регион	55	1	24	80	24
49	Боговиње	2		2	4	2
50	Бревеница	3		1	4	1
51	Врапчиште	3		1	4	1
52	Гостивар	17	1	5	23	5
53	Желино	2		2	4	2
54	Јегуновце	3		2	5	2
55	Маврово и Ростуша	3		1	4	1
56	Теарце	2		2	4	2
57	Тетово	20		8	28	8
	Североисточен регион	90	3	27	120	27
58	Кратово	13		2	15	2
59	Крива Паланка	15	1	10	26	10
60	Куманово	50	2	15	67	15
61	Липково	10			10	
62	Ранковце				0	
63	Старо Нагоричане	2			2	
	Скопски регион	225	5	55	285	55
64	Аеродром	15		3	18	3
65	Арачиново	3			3	
66	Бутел	7			7	
67	Гази Баба	24		7	31	7
68	Ѓорче Петров	3			3	
69	Зелениково				0	
70	Илинден	6		1	7	1
71	Карпош	20		7	27	7
72	Кисела Вода	9			9	
73	Петровец	4			4	
74	Сарај	7		1	8	1

75	Сопиште	2			2	
76	Студеничани	2			2	
77	Центар	100	5	31	136	31
78	Чаир	13		2	15	2
79	Чучер-Сандево	5		2	7	2
80	Шуто Оризари	5		1	6	1
ВКУПНО		700	14	251	965	251