



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 2022 ГОДИНА

Дел. Бр.

16 - 2972/3

Катерина Васиќ

Датум:

29.11.2021

В.д. Раководител на Одделение за
инспекциски надзор

Место:

Скопје



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 2022 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 оваа 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.
- 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 12 извршители од кои: 1 в.д.раководител на Одделение, 4 советници, 1 соработник и 6 помлади соработници. Во втората половина на 2022 година двајца советници инспектори од Одделение Прилеп и Струмица планираат да заминат во пензија, а исто така планирани се нови вработувања и интерни унапредувања на помладите инспектори во советници инспектори.
- Инспекциските надзори ќе бидат реализирани од вкупно 12 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 властувања и се од интерес за државата.

- Во врска со обуките на инспекторите и административните службеници раководителот на инспекциската служба во м. декември ќе спроведе Специјализирана обука на инспекторите кои дел од нив ја поминаа Генеричката обука за 2021 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 2022 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 оваа година со дадено поизитивно 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, (градација), приоритетизација и контрола. Идентификацијата и мерењето на ризиците се врши преку прибирање на релевантни податоци, нивно систематизирање, обработка и анализа. Градацијата 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). Контролните надзори се однесуваат на незатворени инспекциски надзори од 2021 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 12 извршители од кои: 1 в.д.раководител на Одделение, 4 советници, 1 соработник и 6 помлади соработници.

Во 2022 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 централниот дел во Државниот архив и во уште во две одделенија каде што во втората половина на 2022 година се планирани две пензионирања на советници инспектори за архивски материјал.

Прилог: 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 ќе бидат реализирани од вкупно 12 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 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 2022 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. 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.

Инспекторите од подрачните одделенија се соочуваат со проблем на меѓуградскиот јавен превоз, кој заради појавата на пандемијата од Корона вирусот Covid-19 во нашата земја, беше и сеуште е во прекин, а во некои градови е во редуциран состав, заради актуелната ситуација, со оглед на тоа дека Државниот архив на располага со службени возила, инспекторите не беа во можност да ги реализираат планираните надзори. Затоа дел од планираните редовни и контролни инспекциски надзори кои беа предвидени за посета, а беа одложени од страна на имателот од здравствени причини во 2021 година, ќе се предвидат и ќе се реализираат во Годишниот план за работа за 2022 година.

○ **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 2022 година заведена под број 02-562/2 од 17.06.2021 година, и одбрани се следните три генерички обуки за инспекторите за архивски материјал:

Тема 1.4 – Постапување по претставки и предлози,прекршочни одредби (Закон за постапување по предлози и претставки)

Тема 1.5 – Канцелариско работење, архивско работење (*Уредба за канцелариско и архивско работење*)

Тема 1.6 – Компјутерска обработка на текст

ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА ГЕНЕРИЧКИ ОБУКИ ЗА СЕКОЈ ИНСПЕКТОР ЗА АРХИВСКИ
МАТЕРИЈАЛ за 2022 год.

ред.б р	Име и презиме	звање	Одделение за вршење инспекциски надзор	Теми за обука		
				тема 1.4 Постапување по претставки и предлози, прекр- шочни одредби (Закон за постапување по предлози и претставки)	тема 1.5 Канцелариско, архивско работење (Уредба за канцелариско и архивско работење)	тема 1.6 Компјутерска обработка на текст
1.	Катерина Васиќ	в.д. раководител на Одделение за инспекциски надзор, помлад инспектор	Државен архив на РСМ – централен дел	тема 1.4	тема 1.5	тема 1.6
2.	м-р Наумче Ризовски	советник инспектор	Државен архив на РСМ – Велес	тема 1.4	тема 1.5	тема 1.6
3.	Наим Адеми	помлад инспектор	Државен архив на РСМ – Тетово	тема 1.4	тема 1.5	тема 1.6
4.	Александра Тодоровска – Андоновска	помлад инспектор	Државен архив на РСМ – Куманово	тема 1.4	тема 1.5	тема 1.6
5.	Билјана Јоноска	помлад инспектор	Државен архив на РСМ – Охрид	тема 1.4	тема 1.5	тема 1.6
6.	Елена Чагороска	советник инспектор	Државен архив на РСМ – Прилеп	тема 1.4	тема 1.5	тема 1.6
7.	Леонид Богоев	советник инспектор	Државен архив на РСМ – Струмица	тема 1.4	тема 1.5	тема 1.6
8.	Александар Петрушовски	помлад инспектор	Државен архив на РСМ – Скопје	тема 1.4	тема 1.5	тема 1.6
9.	Бобан Трајчевски	помлад инспектор	Државен архив на РСМ – Скопје	тема 1.4	тема 1.5	тема 1.6
10.	Марија Дурлова	советник инспектор	Државен архив на РСМ – Битола	тема 1.4	тема 1.5	тема 1.6
11.	Енис Исмаиљи	помлад инспектор	Државен архив на РСМ – Куманово	тема 1.4	тема 1.5	тема 1.6
12.	Ванчо Стојчевски	соработник инспектор	Државен архив на РСМ – Штип	тема 1.4	тема 1.5	тема 1.6

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), вд раководителот на инспекциската служба донесе Годишна програма за специјализирани обуки на инспекторите за 2022 година под бр. 16-3081/1 од 25.11.2021 година.

❖ 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 2022 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	40.000
425	осигурување на инспектори	14.400
426	специјализирани обуки на инспектори	150.000

• 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.

▪ 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 инспекциската служба има за цел назначување на нов инспектор за архивски материјал за централниот дел и за Одделение Прилеп и Одделение Струмица, каде што е предвидено пензионирање на двајца советници инспектори за архивски материјал.

Исто така 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 Васик



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

ДОСТАВЕНО ДО:
ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ