



Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Државен архив на
Република Северна Македонија
Arkivi Shtetëror i
Republikës së Maqedonisë së Veriut
Бр. - Nr 1602-2295/1
13.07.2022 год. - viti
Скопје / Shkup



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

- Сектор за инспекциски надзор и заштита на архивскиот материјал кај имателите -
Одделение за инспекциски надзор

Бр. _____
Скопје, _____ 2022 год.

До : ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ

Предмет: Шестмесечен извештај за работа на Одделението
за инспекциски надзор

Почитувани,

Врз основа на член 35 од Законот за инспекциски надзор („Сл. Весник на РСМ“, бр. 102/19), во прилог Ви доставуваме Шестмесечен извештај за работа за период од 01.01. – 30.06.2022 година, на Одделението за инспекциски надзор во Државниот архив на Република Северна Македонија.

Со почит

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





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 -

**ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНИЕТО ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ЗА
ПЕРИОД ОД 01.01. – 30.06.2022 ГОДИНА**

Дел. Бр. _____

Катерина Васиќ

Датум: _____

в.д. Раководител на Одделение за
инспекциски надзор

Место: _____



Согласно член 35, алинеја 1 и 2, од Законот за инспекциски надзор („Сл. Весник на РСМ“, бр. бр. 102/2019 г.), Правилникот за формата и содржината на извештајот за работа на инспекциската служба (Сл. весник на РСМ бр.238/2019), в.д. раководителот на Одделението за инспекциски надзор во Државниот архив на Република Северна Македонија, донесува шестмесечен извештај за работа на инспекциската служба

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 Северна 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 во 2021 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 ги реализираа вкупно 12 извршители од кои: 1 в.д.раководител на Одделение, 4 советници, 1 соработник и 6 помлади соработници.
- Инспекциските надзори беа реализирани од вкупно 12 инспектори од кои 1 в.д. раководител, кој вршеше надзори согласно чл.58 ст.3 ал.4 од Законот за инспекциски надзор („Сл. весник на РСМ“ бр.102/19). Дејностите кои беа 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, инспекторите за архивски материјал во изминатиот период учествуваа на неколку интерни работни состаноци со в.д. раководителот на Одделението за инспекциски надзор преку Zoom платформата, бидејќи се уште беше актуелна состојбата со пандемијата на Корона вирусот во нашата земја, и не бевме во можност да ги реализираме со физичко присуство.
- ❖ 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 кој што беше намален во однос

на појавата на пандемијата во нашата земја, изготвен е табеларен преглед за предвидени финансиски средства за Одделението за инспекциски надзор за 2022 год.

- Во наредниот период инспекциската служба има за цел назначување на нови инспектори за подрачјата на Одделение Прилеп и Штип, заради пензионирање на двајцата инспектори во втората половина од оваа година.

- **Управување со ризици**

Согласно изготвената Методологија за проценка на ризик при планирање на инспекциски надзор, која беше изготвена од номинирани инспектори од инспекциската служба и експерт од Инспекцискиот совет, и истата е објавена на web страната на Државниот архив, по претходно позитивно мислење односно Заклучок од Инспекциски совет донесен на 221-та седница, 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. Оваа Методологија се однесува на сите субјекти кои се предмет на инспекциски надзор, а се применува од инспекторите од Државниот архив.

Врз основа на досегашното работење и предметот на инспекциски надзор – архивско работење на имателите, Одделението за инспекциски надзор ги определува ризиците врз основа на законските обврски што треба да ги исполнат имателите согласно Законот за архивски материјал, и тоа: дали донеле План на архивски знаци, Листа на архивски материјал и Листа на документарен материјал со рокови за нивно чување, дали извршиле одбирање на архивскиот од документарниот материјал, дали доставуваат евиденции (опис и попис на архивски материјал), дали го чуваат архивскиот материјал во услови пропишани со закон и дали го предаваат архивскиот материјал на трајно чување во Државниот архив во законски пропишаните рокови.

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. Од добиените резултати од инспекциските надзори во овој период, може да се констатира дека имателите во најголем број случаи ги почитуваат законските обврски, а имателите кај кои се направени контролни надзори ги исполниле обврските што им биле пропишани со решенија – опомена, во реализираните надзори. Во редовните надзори реализирани во овој период се потврдува дека и понатаму дел од имателите покажуваат недостатоци во работењето во однос на обврската за одбирање на архивскиот од документарниот материјал и негово евидентирање (опис и попис).

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.

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, затоа веројатноста за случување на штетни

последници 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, инспекторите за архивски материјал може да се соочат со средна веројатност на штетни последици, бидејќи при контролниот инспекциски надзор субјектите на надзор постапуваат по дадените предлог мерки во законскиот рок.

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.

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.

Значајно е да се истакне дека по донесените решенија – опомени со инспекциски мерки за отстранување на недостатоците во работењето, субјектите на надзор постапуваат во определениот рок со стручна помош од Државниот архив, кој во рамките на Секторот за инспекциски надзор и заштита на архивскиот материјал кај имателите, има Одделение за стручен надзор и стручна помош кај имателите, чии извршители им даваат стручна помош на имателите за да можат да одговорат на законските обврски за архивско работење.

▪ **Организација и раководење**

Државниот архив на Република Северна Македонија има статус на управна организација во рамките на државната управа на Република Северна Македонија. По вертикална линија Државниот архив е непосредно поврзан со Владата на Република Северна Македонија и на неа и е одговорен. Со Државниот архив раководи функционер - директор.

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, во чиј состав влегува и Одделението за стручен надзор и стручна помош кај имателите.

Одделението за инспекциски надзор ги евидентира административните и инспекциските постапки во Уписник ИП 1, со сите релевантни податоци за текот на постапката: известување за вршење на надзорот, дали е редовен, контролен или вонреден надзор, придружено со Листа за проверка, датум на изготвување на записник, решение - опомена, со мерки за отстранување на недостатоците во работењето, записник за запирање на постапката, и други натамошни постапки. Согласно насоките од Инспекцискиот совет, инспекциската служба од Државниот архив води месечни планови и статистики-регистри (табели со податоци за инспекциски надзори). Месечниот план и Регистарот, РЕГ-6- РИИ, статистика на извршени надзори, го пополнува раководителот на Одделението, по претходно уредно доставени месечни планови и регистри за извршени инспекциски надзори од инспекторите за архивски материјал, додека Уписникот ИП1 кој се води посебно за централниот дел и посебно во секое подрачно одделение, со овластување го пополнуваат, инспекторот во

централното одделение во Државниот архив и инспекторите во секое од подрачните одделенија.

Ова одделение е задолжено да врши инспекциски надзор врз архивското работење кај имателите на јавен архивски и документарен материјал и врз канцелариското и архивското работење кај имателите на приватен архивски и документарен материјал. Правен основ за вршење инспекциски надзор е Законот за архивски материјал („Сл. весник на РМ“ бр. 95/ 2012, 41/ 2014, 72/2015, 148/2015, 169/2015 и 11/2018) како *lex specialis*. При вршењето на инспекцискиот надзор се применуваат одредби на Законот за општата управна постапка („Службен весник на РМ“ бр. 124/2015) и Законот за инспекциски надзор (Сл. весник на РСМ 102/2019) и Закон за прекршоци („Службен весник на РМ“ бр.96/2019), како и подзаконските акти Уредба за канцелариско и архивско работење („Сл. весник на РМ“ бр.1/14) и Упатство за начинот и техниката на постапување со архивскиот и документарниот материјал во канцелариското и архивското работење („Сл. весник на РМ“ бр.99/14).

Инспекторите за архивски материјал поседуваат лиценци за вршење на инспекциски надзор, издадени од Инспекцискиот совет, а надзорот го вршат согласно горенаведените законски регулативи. При инспекцискиот надзор кај имателите на јавен архивски материјал се утврдува дали државните органи и јавните институции ги почитуваат обврските предвидени со законските и подзаконските акти за архивско работење.

Инспекцискиот надзор има пред сè превентивна функција, а се изрекуваат инспекциски мерки и санкции само тогаш кога со превентивната функција не може да се обезбеди целта на надзорот. Согласно Законот за архивски материјал една од основните надлежности на Државниот архив е да обезбеди заштита на јавниот архивски материјал кој е сопственост на Република Северна Македонија и да го презема на трајно чување во законски определените рокови. Затоа, во текот на инспекцискиот надзор инспекторите од Државниот архив посебно обрнуваат внимание на условите во кои имателите ги чуваат и ги заштитуваат документите кои согласно Планот со листата на архивски и документарен материјал се дефинирани како архивски материјал и кои по 20 години од нивното создавање ќе бидат предадени на трајно чување во Државниот архив на Република Северна Македонија.

Во изминатиот период Одделението заклучно со м. јуни 2022 г, располагаше со 12 извршители: 1 в.д.раководител на Одделение, 4 советници, 1 соработник, 6 помлади соработници.

Во наредниот период инспекциската служба има за цел назначување на нов инспектор за архивски материјал за територијално покривање на пелагонискиот и југоисточниот регион, бидејќи инспекторот од Одделение Прилеп Елена Чагороска заклучно со 30.06.2022 година, престана да врши инспекциски надзори заради стекнување право на пензија. Инспекторот Леонид Богоев од Одделение Струмица, заклучно со 20.08.2022 година, доколку нема законски промени, исто така ги исполнува условите за стекнување право на пензионирање.

Во месец мај 2022 година Одделението за инспекциски надзор се зголеми со двајца лиценцирани инспектори и тоа еден надлежен за имателите во централниот дел и еден за вардарскиот регион. Во однос на вршењето на надзори за новите инспектори навремено сте известени по електронски пат на 05.05.2022 година и по пошта со пропратна документација, дека самостојно ќе вршат инспекциски надзори од 01.07.2022, бидејќи преминуваат во инспекциската служба од други одделенија во Државниот архив, заради проучување на законските и подзаконските акти и пропратните закони по кои постапува инспекциската служба.

Табела 1 Преглед на бројот на инспектори кои вршеле инспекциски надзор во полугодие, по вид, возраст и звање

Вид	Инспектор за архивски материјал						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
Ниво-3 вање/Возраст												
Б1 – генерален инспектор												
Б2 – главен инспектор												
Б3 – пом. главен инспектор												
Б4 – виш инспектор												
В1 – советник инспектор		1		1	2	4			1	1	2	4
В2 – самостоен инспектор												
В3 – помошник инспектор				1		1				1		1
В4 – помлад инспектор		4	3			7		4	3			7
Вкупно		4	2	2	1	12		4	2	2	1	12

Табела 2 Преглед на нови вработувања и пензионирања на инспектори во полугодието

Вид	Инспектор за архивски материјал			Вкупно инспектори		
	Враб.	Пенз.	Разлика	Враб.	Пенз.	Разлика
Ниво-Звање/Возраст						
Б1 – генерален инспектор			0	0	0	0
Б2 – главен инспектор			0	0	0	0
Б3 – пом. глав. инспектор			0	0	0	0
Б4 – виш инспектор			0	0	0	0
В1 – советник инспектор			0	0	0	0
В2 – самостоен инспектор			0	0	0	0
В3 – помошник инспектор	0		0	0	0	0
В4 – помлад инспектор	2		2	2	0	2
Вкупно	0		0	0	0	

Во врска со евентуални промени во однос на нови вработувања на инспектори, во м. мај именувани се двајца нови инспектори.

➤ Инспекциски надзор

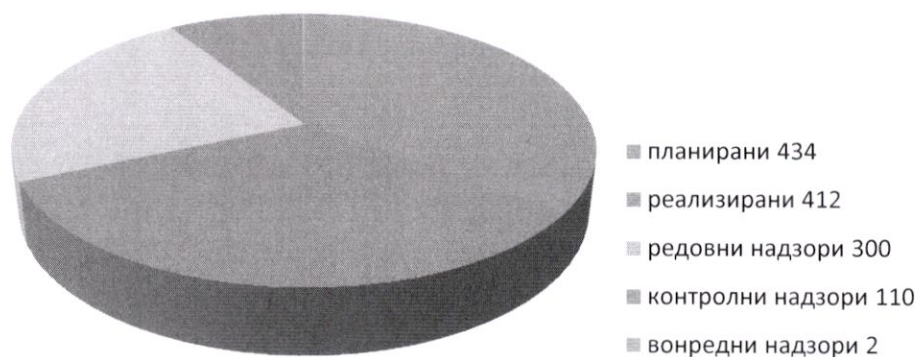
Одделението за инспекциски надзор има за цел преку инспекцискиот надзор да го подигне нивото на одговорност и почитувањето на законските норми во однос на чувањето и заштитата на архивскиот и документарниот материјал кај имателите и да создаде предуслови за преземање на архивскиот материјал од имателите 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.).

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.

Во изминатиот шестмесечен период инспекторите вршеа инспекциски надзор пред се кај субјекти кои создаваат јавен архивски и документарен материјал. Во овој период се реализираа 300 редовни, 110 контролни и 2 вонредни инспекциски надзори од кои едниот од инспекторот во Одделение Скопје и другиот од инспекторот во Одделение Битола.

Од планираните 434 инспекциски надзори реализирани се вкупно 412 инспекциски надзори, од кои 300 редовни, 110 контролни и 2 вонредни инспекциски надзори. Во овој шестмесечен период генерално се реализирани во целост планираните инспекциски надзори со исклучок на дел кои се одложени од страна на имателите од здравствени причини на имателот, од самоизолација при контакт со заболени од корона вирусот и дел од инспекторите кои исто така беа во самоизолација во првите три месеци од ова шестмесечие. Кај имателите на архивски и документарен материјал констатирани се недостатоци во работењето и донесени се решенија со инспекциски мерки – опомени кај вкупно 141 иматели. Кај вкупно 161 иматели не се пронајдени неправилности во архивското работење, кај 110 иматели постапката е затворена.

инспекциски надзори



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.

Согласно ситуацијата во нашата земја во која се уште е актуелна појавата на пандемијата на корона вирусот Covid 19, е една од најзначајните причини за нереализирани инспекциски надзори во целост за изминатиот период.

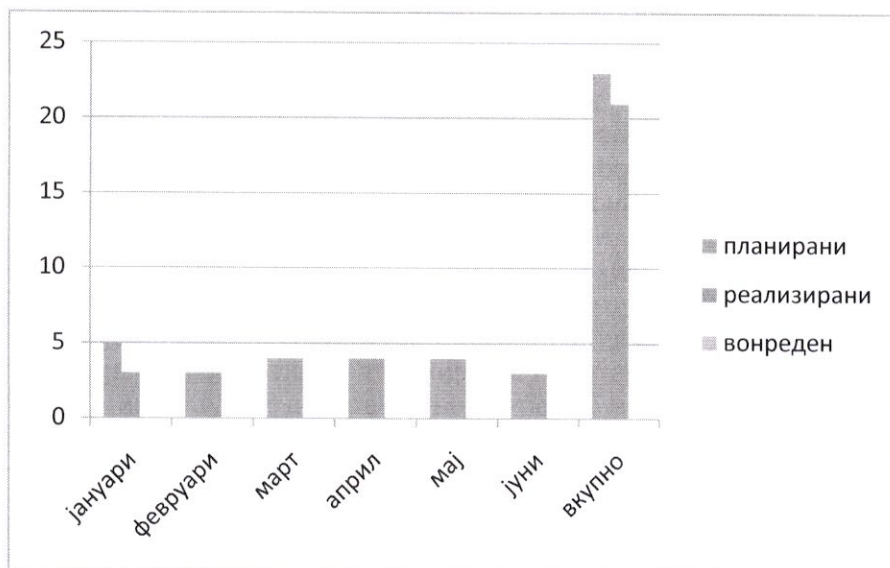
Во првото тримесечје од 2022 година инспекторот од Одделение Куманово, Александра Т. Андоновска која работи со скратено работно време, заради неа на дете со ретка болест, беше ослободена од работни обврски заради бременост, согласно чл.13 ст.11 од Одлуката за превентивни препораки, времени мерки, наредени мерки, наменски протоколи, планови и алгоритми за постапување за заштита на здравјето на населението од заразната болест Covid-19 предизвикана од вирусот SARS-Co-V-2, случаите и временскиот период на нивна примена, донесена на седница на Влада на РСМ, одржана на 3.11.2020 година, објавена во Сл. весник на РСМ бр. 263 од 4.11.2020 година. Во чл.16 од горенаведената Одлука е прецизирано дека „Превентивните препораки, времените мерки, наредените мерки, наменските протоколи, планови и алгоритми за постапување од оваа Одлука ќе се применуваат до завршување на Пандемијата со COVID-19 прогласена од Светската здравствена организација“. Согласно донесената Одлука од страна на Владата, да започнат со работни обврски сите кои се во работен однос, во месец април таа користеше долг временски период боледување заради комплициран оперативен зафат, немаше планирано и реализирано инспекциски надзори. Во м. мај инспекторот од Одделение Скопје Бобан Трајчевски не планираше и не реализираше инспекциски надзори заради комплициран оперативен зафат.

Аналитички осврт и табеларен преглед на месечните планови во однос на Рег-6-РИИ

ЈАНУАРИ – ЈУНИ 2022 г.

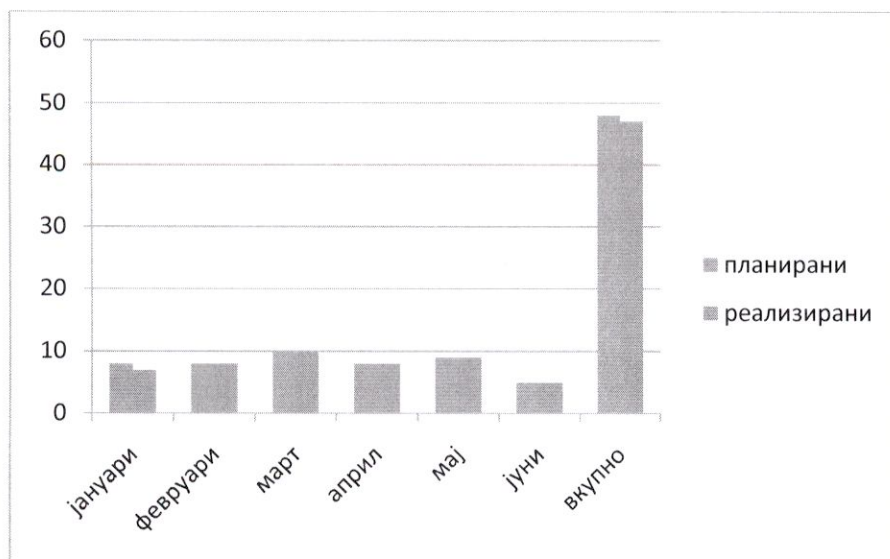
Катерина Васиќ, инспектор, централен дел

Во периодот јануари – јуни во Скопскиот регион, реализирани се 21 надзор, од планираните 23, одложени се 2 од страна на имателот од здравствени причини. Во месец април е препратена иницијатива од физичко лице на надлежен инспекторат за понатамошно постапување. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: министерства, агенции, факултети, управи, културна дејност и сл.. При редовните инспекциски надзори констатирани се неправилности во архивското работење и тоа: одбирање на архивскиот и документарниот материјал, доставување опис и попис на архивски материјал, обезбедување соодветни услови за чување и заштита на архивскиот материјал, предавање на архивскиот материјал во Државниот архив, додека кај дел од јавните институции доставување на попис на документарен материјал со изминат рок на чување предложен за уништување, заради ослободување на просторен капацитет во работните простории како и задолжување за предавање на архивскиот материјал на трајно чување во Државниот архив.



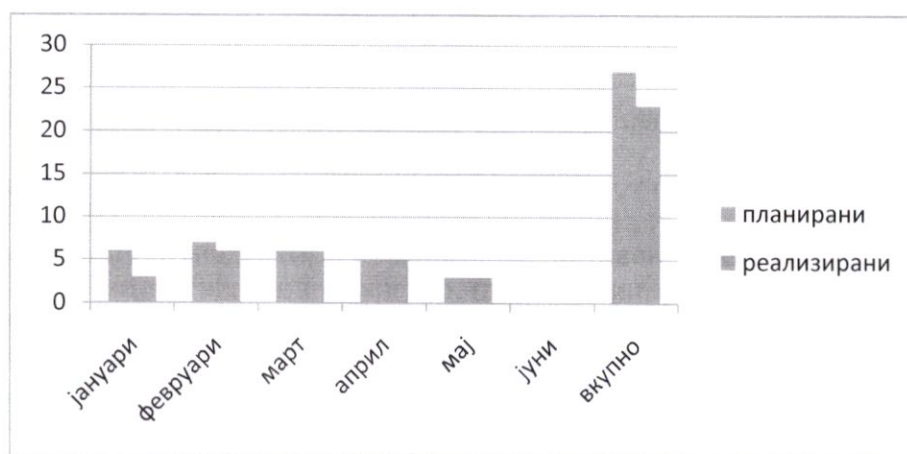
Билјана Јоноска, инспектор Одделение Охрид

Во периодот јануари – јуни во Југозападниот регион, реализирани се 47 надзори од додека 1 е одложен од страна на имателот од здравствени причини во м. јануари. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: државна изборна комисија, подрачни единици на министерства, јавни претпријатија, фондови, училишта, градинки, факултети, судови, општини, болници, централен регистар и сл. При редовните инспекциски надзори констатирани се неправилности во архивското работење и тоа: одбирање на архивскиот од документарниот материјал, доставување опис и попис на архивски материјал, обезбедување соодветни услови за чување и заштита на архивскиот материјал, предавање на архивскиот материјал во Државниот архив, и кај дел од јавните институции доставување на попис на документарен материјал со изминат рок на чување предложен за уништување, заради ослободување на просторен капацитет во работните простории, и задолжување за предавање на архивскиот материјал на трајно чување во Државниот архив.



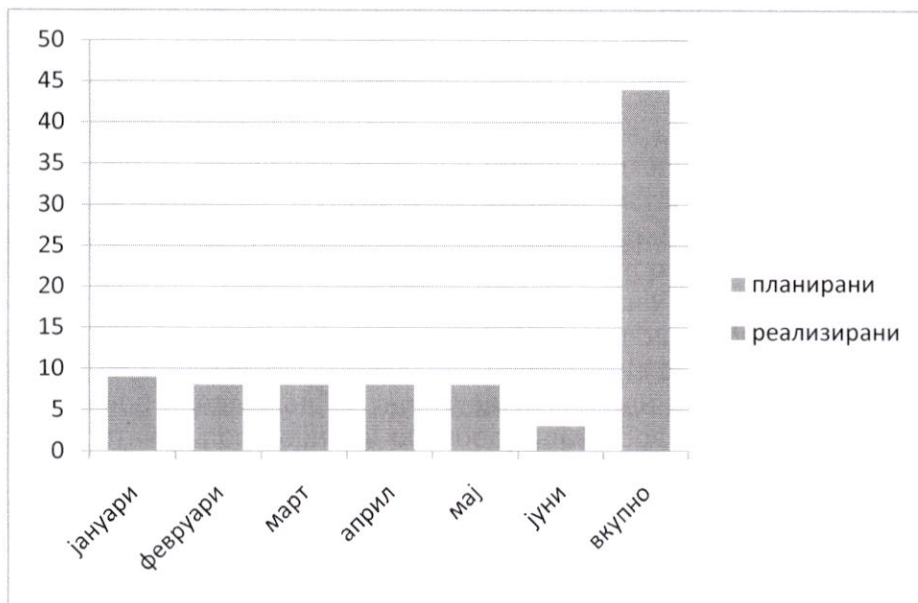
Елена Чагороска, инспектор Одделение Прилеп

Во периодот јануари – јуни во Пелагонискиот регион, од планираните 27 реализирани се 23 надзори, 4 се одложени на барање на имателите. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: подрачни единици на министерства, агенции, јавни претпријатија, фондови, управи, судови, нотари, основни и средни училишта, општини, културна дејност и сл. При редовните инспекциски надзори констатирани се неправилности во архивското работење и тоа: одбирање на архивскиот од документарниот материјал, доставување опис и попис на архивски материјал, предавање на архивскиот материјал во Државниот архив, додека кај дел од јавните институции доставување на попис на документарен материјал со изминат рок на чување предложен за уништување, заради ослободување на просторен капацитет во работните простории и задолжување за предавање на архивскиот материјал на трајно чување во Државниот архив. Инспекторот од Одделение Прилеп во м. јуни нема планирано ниту реализирано инспекциски надзори за м. јуни 2022, бидејќи користеше годишен одмор пред заминување во пензија.



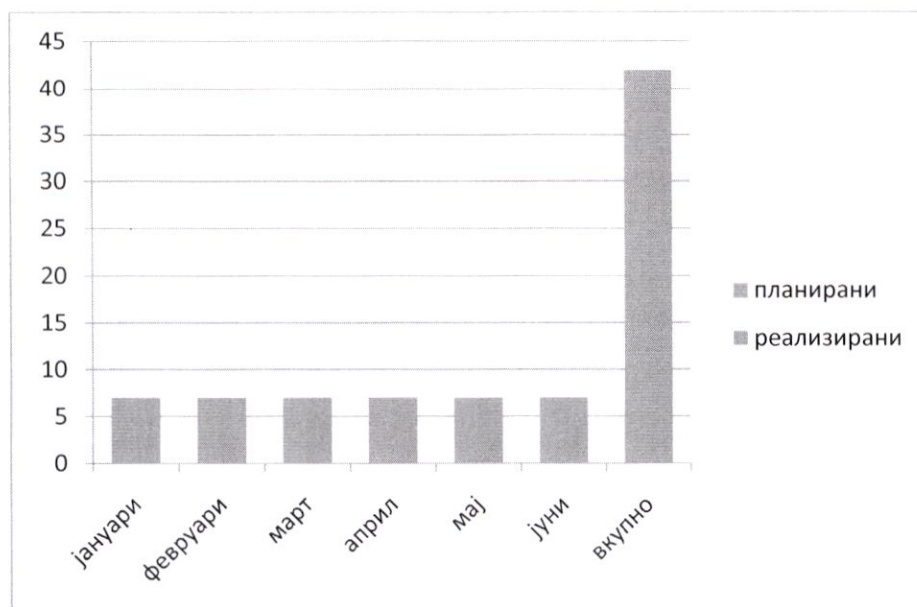
Наим Адеми, инспектор Одделение Тетово

Во периодот јануари - јуни во Полошкиот регион, реализирани се 44 надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: нотари, извршители, државна изборна комисија, меѓуопштински центри, јавни претпријатија, агенции, општини, универзитети, бироа, училишта, факултети, градинки, управи. При редовните инспекциски надзори констатирани се неправилности во архивското работење и тоа: одбирање на архивскиот од документарниот материјал, доставување опис и попис на архивски материјал, доставување на попис на документарен материјал со изминат рок на чување предложен за уништување, заради ослободување на просторен капацитет во работните простории, и обезбедување соодветен простор за чување и заштита на архивскиот материјал.



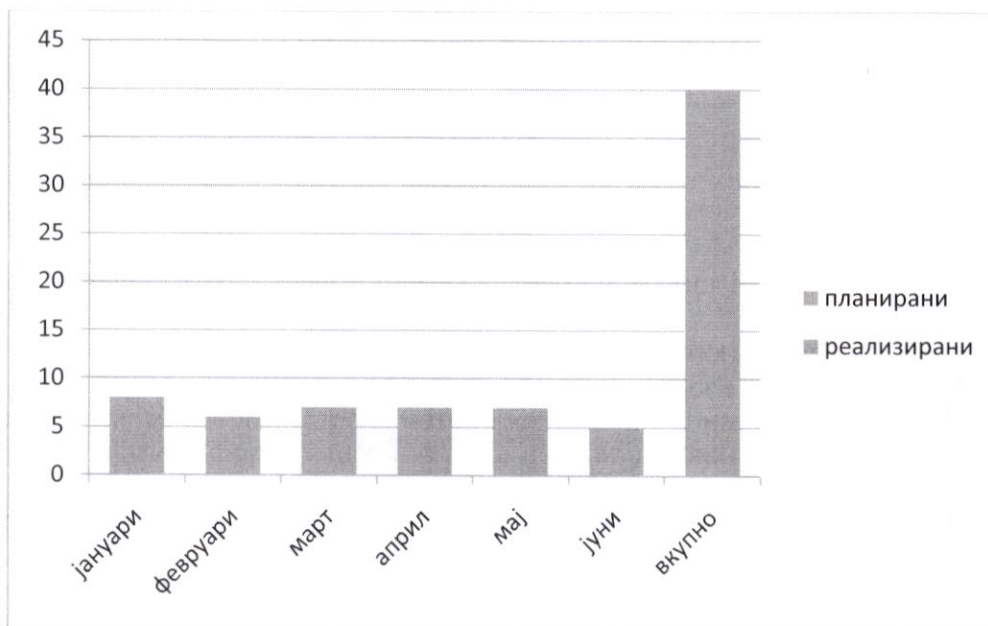
Леонид Богоев, инспектор Одделение Струмица

Во периодот јануари - јуни во Југоисточниот регион, реализирани се 42 надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: единици на министерства, јавни претпријатија, основни и средни училишта, градинки, фондови, општини, здравствени домови, агенции, ад за стопанисување со станбен и деловен простор, фондови, здруженија. При редовните инспекциски надзори констатирани се неправилности во архивското работење и тоа: одбирање на архивскиот од документарниот материјал, доставување опис и попис на архивски материјал, доставување на попис на документарен материјал со изминат рок на чување предложен за уништување, заради ослободување на просторен капацитет во работните простории, и обезбедување соодветен простор за чување и заштита на архивскиот материјал..



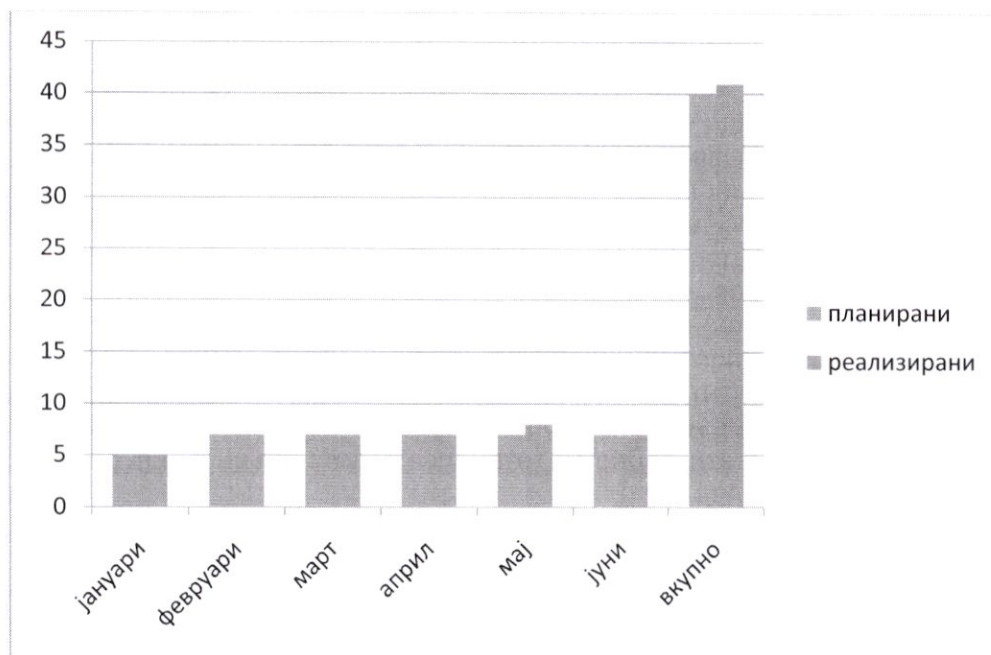
м-р Наумче Ризовски, инспектор Одделение Велес

Во периодот јануари - јуни во Вардарскиот регион, реализирани се 40 инспекциски надзор. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: единици на министерствата, агенции, јавни претпријатија, факултети, училишта, нотари, државна изборна комисија, инспекторати, општини, судови, управи, нотари, извршители. При редовните инспекциски надзори констатирани се неправилности во архивското работење и тоа: одбирање на архивскиот од документарниот материјал, доставување опис и попис на архивски материјал, кај дел од јавните институции доставување на попис на документарен материјал со изминат рок на чување предложен за уништување и доставување на попис на документарен материјал со изминат рок на чување предложен за уништување, заради ослободување на просторен капацитет во работните простории.



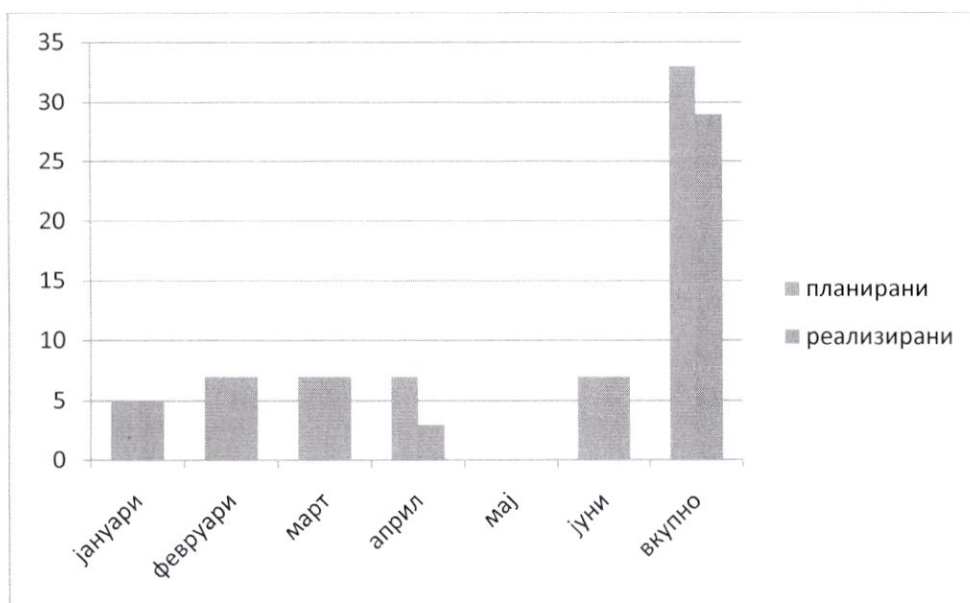
Александар Петрушовски, инспектор Одделение Скопје

Во периодот јануари - јуни во Скопскиот регион, реализирани се 41 надзор, од кои 1 вонреден инспекциски надзор по налог, во Општина Карпош. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: обвинителство, здравствени установи, основни и средни училишта, единици на црвениот крст, градинки, библиотеки, кај приватниот имател во однос на архивското и канцелариското работење. При редовните инспекциски надзори констатирани се неправилности во архивското работење и тоа: одбирање на архивскиот од документарниот материјал, доставување опис и попис на архивски материјал и кај дел од јавните институции доставување на попис на документарен материјал со изминат рок на чување предложен за уништување заради ослободување на просторен капацитет во работните простории.



Бобан Трајчевски, инспектор Одделение Скопје

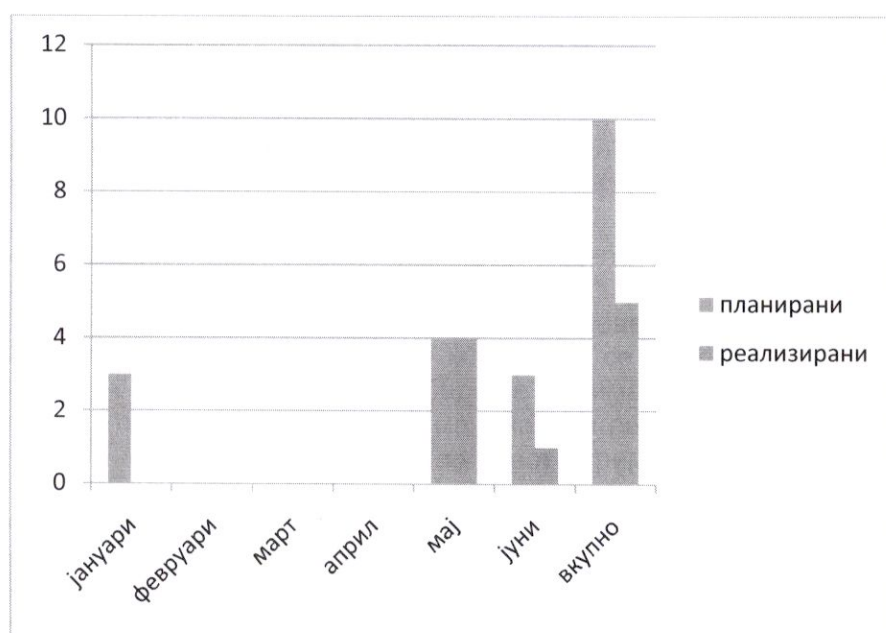
Во периодот јануари - јуни во Скопскиот регион, реализирани се 29 надзори од планираните 33, од кои 4 инспекциски надзори се одложени на барање на имателите и предвидени се во наредните месеци. Во м. мај инспекторот не планираше и не реализираше инспекциски надзори заради комплициран оперативен зафат. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: единици на министерства, основни и средни училишта, градинки, јавни претпријатија, ЈКП, агенции на подрачни единици. При редовните инспекциски надзори констатирани се неправилности во архивското работење и тоа: одбирање на архивскиот од документарниот материјал, доставување опис и попис на архивски материјал, кај дел од јавните институции доставување на попис на документарен материјал со изминат рок на чување предложен за уништување заради ослободување на просторен капацитет во работните простории.



Александра Т.Андоновска, инспектор Одделение Куманово

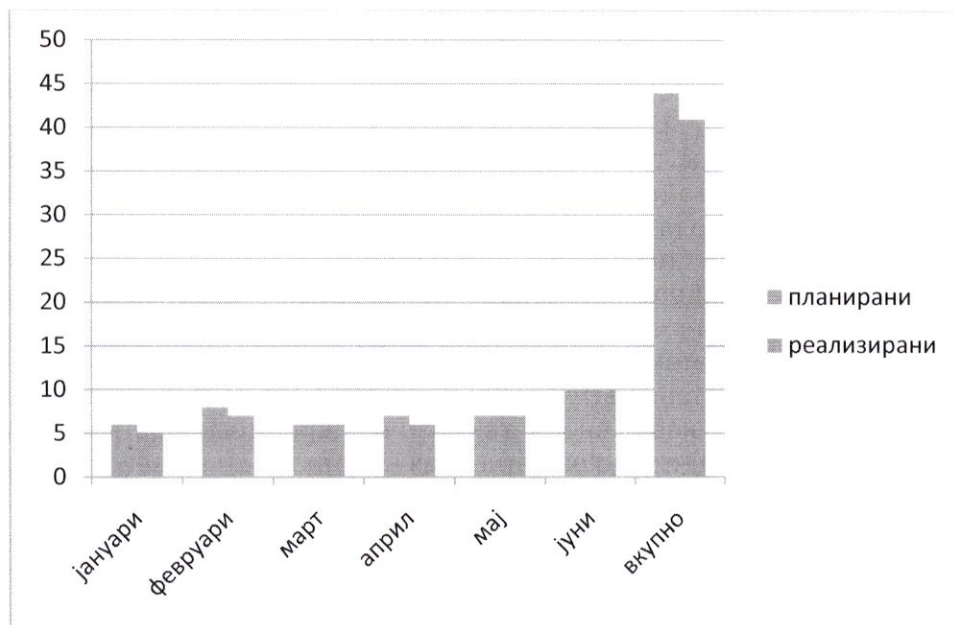
Во периодот јануари - јуни во Североисточниот регион, реализирани се 5 надзори, од планираните 3 во м. јануари се одложени од имателите од здравствени причини, и 2 во м. јуни на барање на имателите и користење на годишен одмор. Инспекторот од Одделение Куманово која работи со скратено работно време, заради неџа на дете со ретка болест, во првото тримесечје од 2022 година беше ослободена од работни обврски заради бременост, согласно чл.13 ст.11 од Одлуката за превентивни препораки, и согласно донесената Одлука од страна на Владата, да започнат со работни обврски сите кои се во работен однос, во месец април таа користеше долг временски период боледување заради комплициран оперативен зафат, немаше планирано и реализирано инспекциски надзори.

Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: нотари, бироа, здруженија.



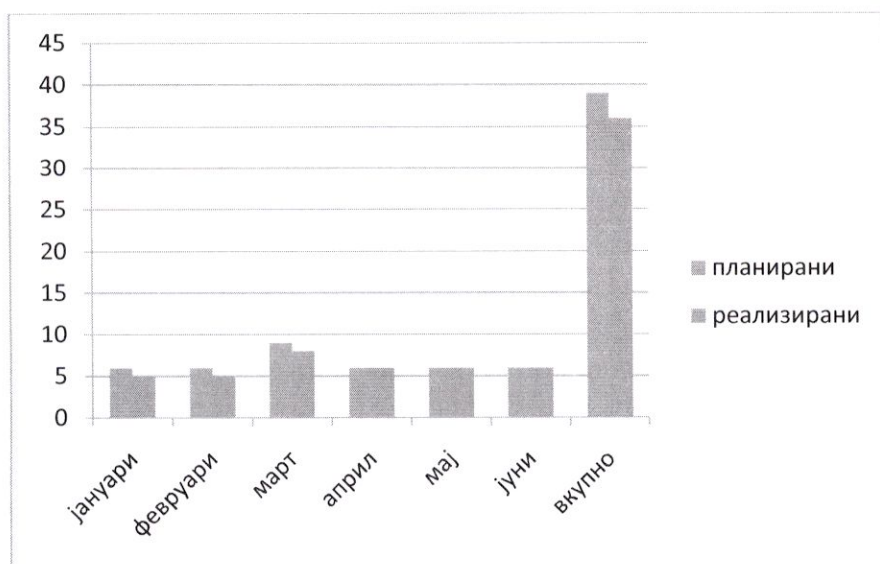
Марија Дурлова, инспектор Одделение Битола

Во периодот јануари - јуни во Пелагонискиот регион, реализирани се 41 надзори од планираните 44, од кои 1 вонреден по иницијатива и 3 се одложени на барање на имателот од оправдани причини. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: универзитети, основни и средни училишта, државна изборна комисија, фондови, државно правобранителство, ад за станбен и деловен простор, инспекторати, болници, општини, универзитети јавни претпријатија, комора. При редовните инспекциски надзори констатирани се неправилности во архивското работење и тоа: одбирање на архивскиот од документарниот материјал, доставување опис и попис на архивски материјал, предавање на архивскиот материјал во Државниот архив, кај дел од јавните институции доставување на попис на документарен материјал со изминат рок на чување предложен за уништување, заради ослободување на просторен капацитет во работните простории како и задолжување за предавање на архивскиот материјал на трајно чување во Државниот архив.



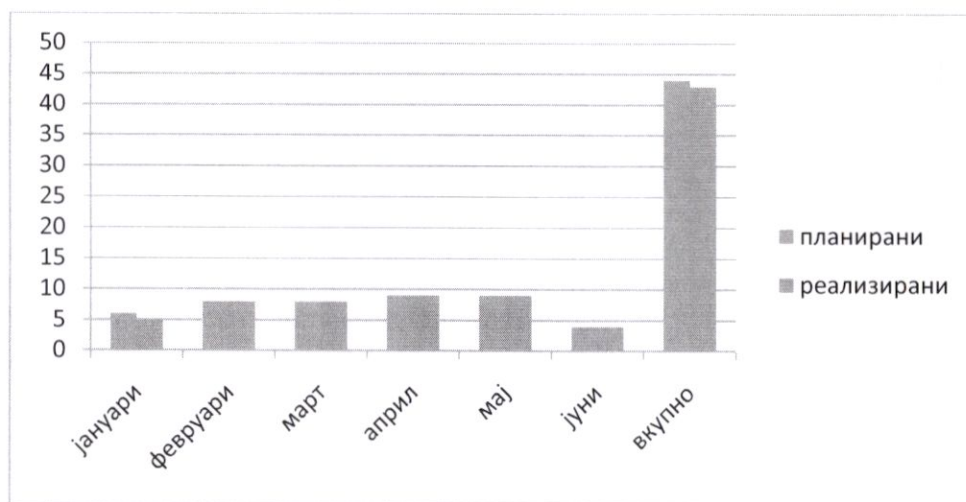
Енис Исмаилџи, инспектор Одделение Куманово

Во периодот јануари - јуни во Североисточниот регион, реализирани се 36 надзори, од планираните 39, од кои 3 инспекциски надзори се одложени на барање на имателите од оправдани причини. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: обвинителство, јавни претпријатија, нотари, основни училишта, ЈКП, општини, градинки, ујп, фондови. При редовните инспекциски надзори констатирани се неправилности во архивското работење и тоа: одбирање на архивскиот од документарниот материјал, доставување опис и попис на архивски материјал, кај дел од јавните институции доставување на попис на документарен материјал со изминат рок на чување предложен за уништување, заради ослободување на просторен капацитет во работните простории.



Ванчо Стојчевски, инспектор Одделение Штип

Во периодот јануари - јуни во Источниот регион, реализирани се 43 инспекциски надзори, од планираните 44, само 1 надзор е одложен на барање на имателот од оправдани причини. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: нотари, здравствени установи, нотари, основни и средни училишта, градинки, музеи, библиотеки, центри за вработување, центри за социјална работа, здравствени домови. При редовните инспекциски надзори констатирани се неправилности во архивското работење и тоа: одбирање на архивскиот од документарниот материјал, доставување опис и попис на архивски материјал, кај дел од јавните институции доставување на попис на документарен материјал со изминат рок на чување предложен за уништување.



Табела 1 Преглед на вкупниот број на откриени неправилности и спроведени инспекциски надзори според вид во полугодието, по региони и општини

Ред.Бр.	Регион/Општина	Вид на надзор			Вкупно надзори	Вкупно неправилн.
		Редовен надзор	Вонред. надзор	Контрол. надзор		
	Вардарски регион	32	0	6	38	19
1	Велес	9		1	10	7
2	Градско				0	
3	Демир Капија	1			1	1
4	Кавадарци	7		3	10	4
5	Лозово	2			2	
6	Неготино	7		1	8	6
7	Росоман	1		1	2	
8	Свети Николе	4			4	
9	Чашка	1			1	1
	Источен регион	35	0	4	39	5
10	Берово	5			5	1
11	Виница	3			3	
12	Делчево	4			4	1
13	Зрновци	1			1	
14	Карбинци	2			2	1
15	Кочани	6		1	7	1
16	Македонска Каменица				0	
17	Пехчево				0	
18	Пробиштип	2		1	3	
19	Чешиново	1		1	2	
20	Штип	11		1	12	1
	Југозападен регион	30	0	23	53	21
21	Вевчани	1			1	1

22	Дебар	2		6	8	2
23	Дебарца			1	1	
24	Кичево	7		3	10	5
25	Македонски Брод	5		1	6	3
26	Охрид	5		8	13	2
27	Пласница				0	
28	Струга	7		4	11	5
29	Центар Жупа	3			3	3
	Југоисточен регион	37	0	12	49	22
30	Богданци	1		1	2	1
31	Босилово	2		2	4	2
32	Валандово	5		2	7	3
33	Василево	2			2	
34	Гевгелија	7		1	8	6
35	Дојран	2		1	3	2
36	Конче				0	
37	Ново Село	2			2	
38	Радовиш	4			4	
39	Струмица	12		5	17	8
	Пелагониски регион	42	1	15	58	19
40	Битола	19	1	7	27	10
41	Демир Хисар	1		2	3	1
42	Долнени	2			2	2
43	Кривогаштани				0	
44	Крушево	2			2	
45	Могила			1	1	
46	Новаци	1		2	3	1
47	Прилеп	13			13	1

48	Ресен	4		3	7	4
	Полошки регион	33	0	11	44	14
49	Боговиње	2			2	
50	Бревеница	2		2	4	1
51	Врапчиште				0	
52	Гостивар	9		2	11	1
53	Желино	2			2	1
54	Јегуновце	3			3	3
55	Маврово и Ростуша				0	
56	Теарце	2			2	1
57	Тетово	13		7	20	7
	Североисточен регион	26	0	15	41	13
58	Кратово	2			2	1
59	Крива Паланка	4		1	5	1
60	Куманово	17		5	22	7
61	Липково	1		9	10	2
62	Ранковце	2			2	2
63	Старо Нагоричане				0	
	Скопски регион	65	1	24	90	28
64	Аеродром	2			2	2
65	Арачиново	1		2	3	
66	Бутел	5		1	6	2
67	Гази Баба	4		1	5	1
68	Ѓорче Петров	6		1	7	3
69	Зелениково			1	1	
70	Илинден				0	
71	Карпош	12	1	6	19	4
72	Кисела Вода	6		1	7	2

73	Петровец				0	
74	Сарај	2		1	3	1
75	Сопиште				0	
76	Студеничани				0	
77	Центар	24		8	32	13
78	Чаир	3		1	4	
79	Чучер-Сандево			1	1	
80	Шуто Оризари				0	
ВКУПНО		300	2	110	412	141

○ **Обука на инспекторите и административните службеници**

Во првото шестомесечје од 2022 година Одделението за инспекциски надзор реализираше повеќе состаноци on line преку ZOOM платформата за обуки, заради се уште актуелната состојба со појавата на пандемијата во нашата земја, и се водеше дискусија со конкретно истакнување на проблеми на терен со кои се соочуваат инспекторите и давање на предлози за нивно надминување и решавање.

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 член 50 став 2 од Законот за инспекциски надзор (Службен весник на РСМ, бр. 102/19), инспекторите од инспекциска служба потребно е да ги поминат генеричките обуки предвидени во Годишниот план за стручно оспособување и усовршување на секој инспектор за 2022 година. За таа цел навремено се информирани инспекторите за архивски материјал и се во процедура на реализирање, бидејќи од 01.06.2022 достапни се генеричките обуки на платформата за електронско учење и мора да се реализираат до крајот на 2022 година. По завршување на обуката системот електронски ќе изгенерира сертификат за успешно завршена генеричка обука.

❖ **Буџет и финансирање**

Одделението за инспекциски надзор нема посебен буџет и функционира во рамките на буџетот на Државниот архив, не поседува финансиски средства. Во периодот од јануари - јуни 2022 год. согласно податоците од Одделението за буџет и контрола искористени се дел од средствата од: ставката 420 годишни билети за патни и дневни расходи, 425 осигурување на инспекторите и 423 материјални трошоци и ситен инвентар, додека останатите ставки се предвидени во тековната 2022 година.

ставка шифра	Ставка	износ
420	патни и дневни расходи	200.000
421	годишни билети за јавен автобуски превоз	60.000
423	материјални трошоци и ситен инвентар	40.000
425	осигурување на инспектори	14.400
426	специјализирани обуки на инспектори	150.000

▪ Меѓународна соработка

Одделението за инспекциски надзор претставува организациона единица во рамките на Државниот архив каде што во изминатиот период не е реализирана меѓународна соработка.

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 изминатиот период в.д. раководителот оствари работни средби со членот од Инспекцискиот совет, се консултуваше во врска со инспекциските надзори, правната законска регулатива и исто така одржа неколку работни состаноци со правната служба во Државниот архив. Во однос на одржаните работни состаноци инспекторите беа информирани по електронски пат заради поефикасно унифицирано работење на инспекциската служба.

Оценувањето на инспекторите за архивски материјал се изврши на ден 28.01.2022 година, каде што се реализираше во законски утврдениот рок согласно чл.57 ст.1 од Законот за инспекциски надзор („Сл. весник на РСМ“ бр. 102/19). Процесот на оценување на инспекторите за архивски материјал се одвиваше врз основа на резултатите од нивната работа, личните квалитети, способности и ефективност во работењето. Овластениот инспектор за архивски материјал в.д. раководителот Катерина Васиќ, го изврши оценувањето на вкупно 11 (единаесет) инспектори за архивски материјал, за кои беше уредно пополнет и заверен Образец за оценување на учинок на инспектор, пропишан од страна на Инспекцискиот совет, во определениот законски рок, согласно чл.57 ст.6 од Законот за инспекциски надзор („Сл. весник на РСМ“ бр. 102/19), раководителот на инспекциската служба донесе решенија за годишна оценка на инспекторите. Оценувањето за инспекторот кој го координира Одделението за инспекциски надзор како в.д. раководител Катерина Васиќ го изврши директорот на Државниот архив на Република Северна Македонија, д-р Емил Крстески. Согласно чл.61 ст.3 од Законот за инспекциски надзор („Сл. весник на РСМ“ бр. 102/19), до Инспекцискиот совет во определен законски рок беше доставен Извештај за оценување на учинок на инспекторите во Одделението за инспекциски надзор за 2021 година, за кој Инспекцискиот совет донесе Заклучок на 255-та седница, како материјал за информирање.

Во овој период согласно циркуларниот допис од И. совет, во врска со лиценците кои истекуваа со рок на важност, на лично барање на инспекторите им беше издадена нова лиценца од трајна важност, согласно чл.103 ст.1 и 2 од Законот за инспекциски надзор („Сл. весник на РСМ“ бр. 102/19).

Во врска со Поканата за учество на Форум за Стратешки насоки во инспекцискиот надзор и примена на Законот за инспекциски надзор, во организација на И. Совет, што се одржа на 29 и 30 јуни во Охрид, за претставник на инспекциската служба од Државниот архив на Република Северна Македонија, беше Марија Дурлова советник - инспектор во Државниот архив - Одделение Битола, на кој се разгледувале мислењата доставени од сите инспекциски служби до Инспекцискиот совет, во поглед на примената

на Законот за инспекциски надзор како и поставеноста на инспекцискиот систем во рамките на државната реорганизација.

Одделението за инспекциски надзор беше одбрано од експертот за втората ресертификација за стандардот ISO 9001:2015, кој се спроведе на 31 јануари 2022 година. Вд Раководителот на инспекциската служба ги презентираше on line процедурите, прашалниците, процесите, формуларите кои беа зададени во претходно дефинираниот аудит план, каде што Одделението беше претставено на највисоко ниво, и со сите релевантни документи што ги процесуира во координација со Инспекцискиот совет.

На покана од Комората на извршители на РСМ до Државниот архив, вд Раководителот и инспекторот од Одделение Тетово беа номинирани за предавачи од директорот на Државниот архив, на семинарот кој беше во нивна организација во м. февруари, заедно со новоименуваниот инспектор од централниот дел, во врска со обврските на извршителите кои произлегуваат од законската регулатива на Државниот архив. Исто така на барање на Академијата на судии и јавни обвинители вд раководителот и инспекторот од централниот дел заземаа учество во улога на предавачи, на обуката што тие ја организираа во врска со канцелариското и архивското работење.

Одделението за инспекциски надзор нема посебна интернет страница и информациите за работата на инспекциската служба се објавени на web страната во рамките на описот на работата и надлежностите на Државниот архив.

Во наредниот период инспекциската служба има за цел назначување на нови инспектори за архивски материјал за територијално покривање на пелагонискиот и југоисточниот регион, бидејќи во втората половина од оваа година инспекторите заминуваат во пензија.

Одделението за инспекциски надзор се соочува со сериозен проблем на терен, кој е најзастапен кај подрачните одделенија, бидејќи Државниот архив не располага со службени возила, и секогаш се користи меѓуградскиот јавен превоз. Во иднина се надеваме дека транспортот на инспекторите кои територијално покриваат повеќе градови, ќе се олесни со набавка на службени возила, а со тоа ќе се подобри и ќе се олесни функционирањето на инспекциската служба.

Заклучоци и препораки

Одделението за инспекциски надзор при Државниот архив на Република Северна Македонија има надлежност за постапување и спроведување на овој шестмесечен извештај за работа, за негово доставување во електронска и писмена верзија до Инспекцискиот совет, како и за информирање на раководството на Државниот архив за статусот на реализација на шестмесечниот извештај за работа, и постапувањето на извршителите за надзор и контрола кај имателите во овој изминат период.

Изминатиот шестмесечен период инспекциската служба во Државниот архив, поради појавата на пандемијата на корона вирусот Covid-19, како што е наведено во точката Инспекциски надзор, се соочи со проблем во однос на реализирање на планираните инспекциски надзори за тримесечниот период од оваа година, кои дел беа одложени од страна на имателите од здравствени причини и од страна на инспекторите од причина што дел од нив беа позитивни на вирусот или во изолација, и за истото Инспекцискиот совет беше навремено известен по електронски пат. Инспекторите освен инспекциските надзори реализираа и други работни задачи околу превземање на архивски материјал од институциите, административно технички задачи во инспекциската служба и сл.

Одделението за инспекциски надзор има беспрекорна меѓусебна соработка со Инспекцискиот совет и надлежностите кон него, објавува информации за своето работење на WEB страницата на Државниот архив, согласно законските регулативи, и оваа заедничка соработка ќе продолжи и во иднина со цел зајакнување на капацитетот, вредноста и успешноста на инспекторите.

Табела 1 Преглед на бројот на инспектори кои вршеле инспекциски надзор во полугодието, по вид, возраст и звање - Државен архив на РСМ - Одделение за инспекциски надзор

Вид	Инспектор за архивски материјал						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
Ниво-Звање/Возраст												
Б1 - генерален инспектор						0	0	0	0	0	0	0
Б2 - главен инспектор						0	0	0	0	0	0	0
Б3 - пом. главен инспектор						0	0	0	0	0	0	0
Б4 - виш инспектор						0	0	0	0	0	0	0
В1 - советник инспектор		1		1	2	4	0	1	0	1	2	4
В2 - самостоен инспектор						0	0	0	0	0	0	0
В3 - помошник инспектор				1		1	0	0	0	1	0	1
В4 - помлад инспектор		4	3			7	0	4	3	0	0	7
Вкупно	0	5	3	2	2	12	0	5	3	2	2	12

Табела 2 Преглед на нови вработувања и пензионирања на инспектори во полугодието

Вид	Инспектор за архивски материјал			Вкупно инспектори		
	Враб.	Пенз.	Разлика	Враб.	Пенз.	Разлика
Б1 – генерален инспектор			0	0	0	0
Б2 – главен инспектор			0	0	0	0
Б3 – пом. глав. инспектор			0	0	0	0
Б4 – виш инспектор			0	0	0	0
В1 – советник инспектор			0	0	0	0
В2 – самостоен инспектор			0	0	0	0
В3 – помошник инспектор			0	0	0	0
В4 – помлад инспектор	2		2	2	0	2
Вкупно	2	0	2	2	0	2

Во врска со евентуални промени во однос на нови вработувања на инспектори, во м. мај именувани се двајца нови инспектори.

Табела 3 Преглед на вкупниот број на откриени неправилности и спроведени инспекциски надзори според вид во полугодие, по региони и општини, извршени од инспекторите од Државен архив на РСМ - Одделение за инспекциски надзор

Ред.Бр	Регион/Општина	Вид на надзор			Вкупно надзори	Вкупно неправилн.
		Редовен надзор	Вонред. надзор	Контрол. надзор		
	Вардарски регион	32	0	6	38	19
1	Велес	9		1	10	7
2	Градско				0	
3	Демир Капија	1			1	1
4	Кавадарци	7		3	10	4
5	Лозово	2			2	
6	Неготино	7		1	8	6
7	Росоман	1		1	2	
8	Свети Николе	4			4	
9	Чашка	1			1	1
	Источен регион	35	0	4	39	5
10	Берово	5			5	1
11	Виница	3			3	
12	Делчево	4			4	1
13	Зрновци	1			1	
14	Карбинци	2			2	1
15	Кочани	6		1	7	1
16	Македонска Каменица				0	
17	Пехчево				0	
18	Пробиштип	2		1	3	
19	Чешиново	1		1	2	
20	Штип	11		1	12	1
	Југозападен регион	30	0	23	53	21
21	Вевчани	1			1	1
22	Дебар	2		6	8	2
23	Дебарца			1	1	
24	Кичево	7		3	10	5
25	Македонски Брод	5		1	6	3
26	Охрид	5		8	13	2
27	Пласница				0	
28	Струга	7		4	11	5
29	Центар Жупа	3			3	3
	Југоисточен регион	37	0	12	49	22
30	Богданци	1		1	2	1
31	Босилово	2		2	4	2
32	Валандово	5		2	7	3
33	Василево	2			2	
34	Гевгелија	7		1	8	6
35	Дојран	2		1	3	2

36	Конче				0	
37	Ново Село	2			2	
38	Радовиш	4			4	
39	Струмица	12		5	17	8
	Пелагониски регион	42	1	15	58	19
40	Битола	19	1	7	27	10
41	Демир Хисар	1		2	3	1
42	Долнени	2			2	2
43	Кривогаштани				0	
44	Крушево	2			2	
45	Могила			1	1	
46	Новаци	1		2	3	1
47	Прилеп	13			13	1
48	Ресен	4		3	7	4
	Полошки регион	33	0	11	44	14
49	Боговиње	2			2	
50	Бревеница	2		2	4	1
51	Врапчиште				0	
52	Гостивар	9		2	11	1
53	Желино	2			2	1
54	Јегуновце	3			3	3
55	Маврово и Ростуша				0	
56	Теарце	2			2	1
57	Тетово	13		7	20	7
	Североисточен регион	26	0	15	41	13
58	Кратово	2			2	1
59	Крива Паланка	4		1	5	1
60	Куманово	17		5	22	7
61	Липково	1		9	10	2
62	Ранковце	2			2	2
63	Старо Нагоричане				0	
	Скопски регион	65	1	24	90	28
64	Аеродром	2			2	2
65	Арачиново	1		2	3	
66	Бутел	5		1	6	2
67	Гази Баба	4		1	5	1
68	Ѓорче Петров	6		1	7	3
69	Зелениково			1	1	
70	Илинден				0	
71	Карпош	12	1	6	19	4
72	Кисела Вода	6		1	7	2
73	Петровец				0	
74	Сарај	2		1	3	1
75	Сопиште				0	
76	Студеничани				0	
77	Центар	24		8	32	13
78	Чаир	3		1	4	
79	Чучер-Сандево			1	1	
80	Шуто Оризари				0	

ВКУПНО	300	2	110	412	141
--------	-----	---	-----	-----	-----