



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. – 30.06.2021 ГОДИНА**

Дел. Бр.

16 - 22021

Катерина Васиќ

Датум:

14. 07.

в.д. Раководител на Одделение за
инспекциски надзор

Место:

Скопје



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), врз основа на позитивното мислење од Инспекцискиот совет, донесено на 225-та седница одржана на 05.08.2021 година, 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.

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.

Државниот архив на Република Северна Македонија ги определува ризиците врз основа на законските обврски што треба да ги исполнат имателите согласно Законот за архивски материјал и подзаконските акти, 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. Според тоа 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.

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 се реализирани од инспекторот од централниот дел од Државниот архив и од инспекторите во подрачните одделенија на Државниот архив кои работат лиценцирани инспектори и имаат право самостојно да вршат инспекциски надзор. Внатрешната и надворешната комуникација на инспекциската служба се одвива во рамките технолошките можности што ги обезбедува Државниот архив, по електронски пат и за документите изработени на хартија, преку пошта. 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.

Во изминатиот 6-месечен период во 2021 година извршени се вкупно 415 инспекциски надзори, од кои 308 редовни, 106 контролни и 1 вонреден инспекциски надзор. Кај имателите на архивски и документарен материјал констатирани се недостатоци во работењето и донесени се решенија со инспекциски мерки – опомени кај вкупно 113 иматели, кај вкупно 196 иматели не се пронајдени неправилности во архивското работење, кај 106 иматели постапката е затворена.

Инспекторите за архивски материјал во изминатиот период учествуваа на неколку интерни работни состаноци со вд 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, како и специјализираните обуки за стручно усовршување на инспекторите кои се планирани да се реализираат до крајот на оваа година.

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 2021 год. согласно податоците од Одделението за буџет и контрола од конта бр.421 – превоз на луѓе и 423 – материјални трошоци, издвоени се средства за обезбедување превоз на инспекторите до планираните дестинации за инспекциски надзор, и не е планирана ниту реализирана меѓународна соработка.

Во наредниот период инспекциската служба има за цел назначување на нов инспектор за архивски материјал за територијално покривање на централниот дел, бидејќи инспекциските надзори се уште ги реализира паралелно вд раководителот, кој е вклучен во повеќе активности и работни групи во Државниот архив. Се предвидува интерно унапредување на помладите инспектори и зајакнување на техничката поддршка со интернет конекција и вклучување во DMS системот меѓу сите подрачни одделенија во државата, што претставува сериозен проблем во однос на нашата меѓусебна комуникација.

Управување со ризици

Во месец јуни Одделението за инспекциски надзор при Државниот архив ја донесе Методологијата за проценка на ризик при планирање на инспекциски надзор, изготвена од номинирани инспектори од инспекциската служба и експерт од Инспекцискиот совет, која е објавена на web страната на Државниот архив, по претходно позитивно мислење односно Заклучок од Инспекциски совет донесен на 221-та седница. Со Методологијата 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 – опомени, 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 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, 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. декември 2020 г, располагаше со 10 извршители, а од јануари започна со инспекциски надзори инспектор за територијална покриеност во Одделение Куманово и од м. февруари инспектор во Одделение Штип. Одделението за инспекциски надзор располага со: 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 централниот дел,

бидејќи инспекциските надзори се уште ги реализира паралелно во раководителот, кој е вклучен во повеќе активности и работни групи во Државниот архив.

Во врска со евентуални промени, пензонирања и слично, во овој изминат период, во Одделението за инспекциски надзор нема пензонирања на инспектори, но, инспекторите во Одделение Куманово и Одделение Штип започнаа со надзори во овој шестмесечен период и за истите Инспекцискиот совет е информиран во електронска и хартиена форма.

Табела 1 Преглед на бројот на инспектори кои вршеле инспекциски надзор во полугодieto, 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		2	1	4			1	2	1	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 Ниво- Звање/Возраст	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	1		1	1	0	1
В4 – помлад инспектор	1		1	1	0	1
Вкупно	2		2	2	0	2

Во врска со евентуални промени, пензионирања и слично, во овој изминат период, во Одделението за инспекциски надзор нема пензионирања на инспектори, но, има двајца именувани инспектори во Одделение Куманово и Одделение Штип.

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 редовни, контролни и 1 вонреден инспекциски надзор од страна на инспекторот од централното одделение при Државниот архив на Република Северна Македонија и инспекторите од подрачните одделенија на Државниот архив, за период од јануари до јуни.

Од планираните 435 инспекциски надзори реализирани се вкупно 415 инспекциски надзори, од кои 308 редовни, 106 контролни и 1 вонреден инспекциски надзор. Во овој шестмесечен период одложени се 20 инспекциски надзори од страна на имателите дел од здравствени причини на имателот, дел од самоизоација при контакт со заболени од корона вирусот и дел од инспекторите кои исто така беа во самоизоација. Кај имателите на архивски и документарен материјал констатирани се недостатоци во работењето и донесени се решенија со инспекциски мерки – опомени кај вкупно 113 иматели. Кај вкупно 196 иматели не се пронајдени неправилности во архивското работење, кај 106 иматели постапката е затворена.

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 вкупно 20 инспекциски надзори во целост за изминатиот период. Во месец март забрзано се рашири пандемијата во нашата земја, па токму поради тоа беа одложени инспекциските надзори од страна на имателите и од инспекторите, заради зголемениот број заболени лица низ целата територија. Во месец мај и јуни дел од инспекторите вршеа редуцирани надзори, бидејќи дел од колегите го користеа вториот дел од годишниот одмор за 2020 г.

Бидејќи поголемиот дел надзори беа планирани, во годишниот план, од областа на здравството, образованието и култура, труд и социјална политика, беа реализирани редуцирано односно наместо планирани 8 (осум) инспекциски надзори се реализираа три до четири (3-4) во тековниот месец. Инспекторите од подрачните одделенија се соочија со проблем на меѓуградскиот јавен превоз, кој беше во прекин, и во редуциран состав, заради актуелната ситуација, со оглед на тоа дека Државниот архив не располага со службени возила, во мај се донесе Одлука која престанува да

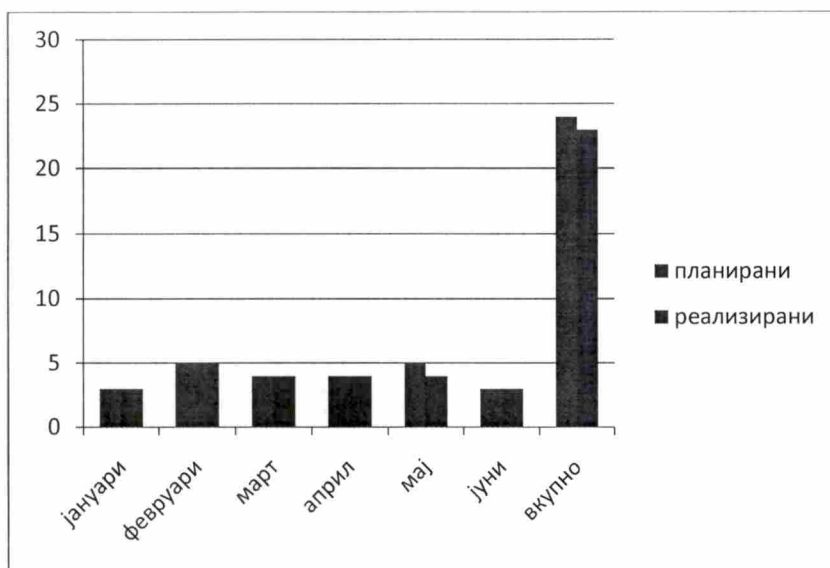
важи за користење на сопствени возила за службени цели и заради тие причини инспекторите се соочија и се уште имаат сериозен проблем околу превозот.

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

ЈАНУАРИ – ЈУНИ

Катерина Васиќ, инспектор, централен дел

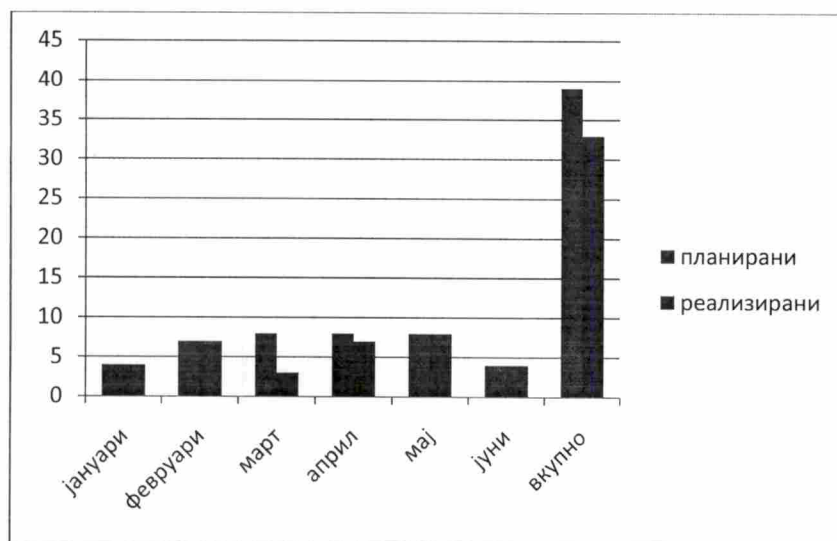
Во периодот јануари – јуни во Скопскиот регион, од планираните 24 инспекциски надзори реализирани се 23 надзори од кои 1 одложен од страна на имателот од здравствени причини. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: секретаријат за европски прашања, институти, факултети, заводи, комисии, агенции, фондови, управи. 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 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.



Билјана Јоноска, инспектор Одделение Охрид

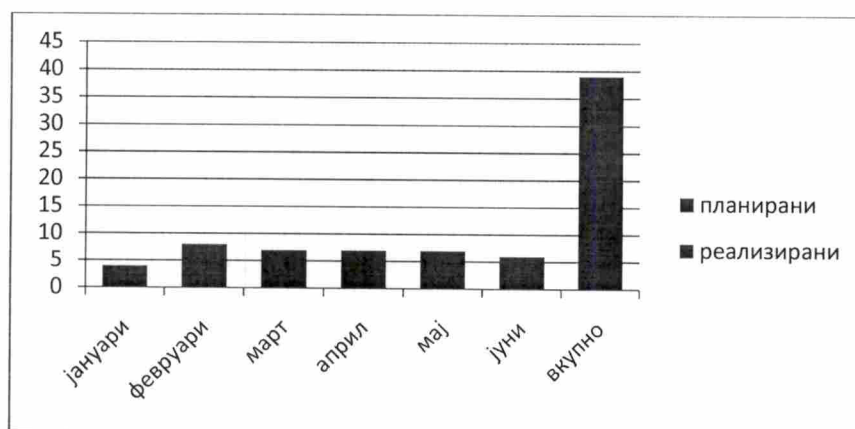
Во периодот јануари – јуни во Југозападниот регион, од планираните 39 инспекциски надзори реализирани се 33 надзори од кои 1 е одложен од страна на имателот од здравствени причини, додека 5 се одложени од инспекторот кој беше во самоизлоација при контакт со позитивен на корона вирусот. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: подрачни единици на министерства, јавни претпријатија, заводи, фондови, училишта, факултети, национални установи, казнено поправни 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, обезбедување соодветни услови за чување и заштита на архивскиот 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, и предавање на јавниот архивски материјал во Државниот архив.



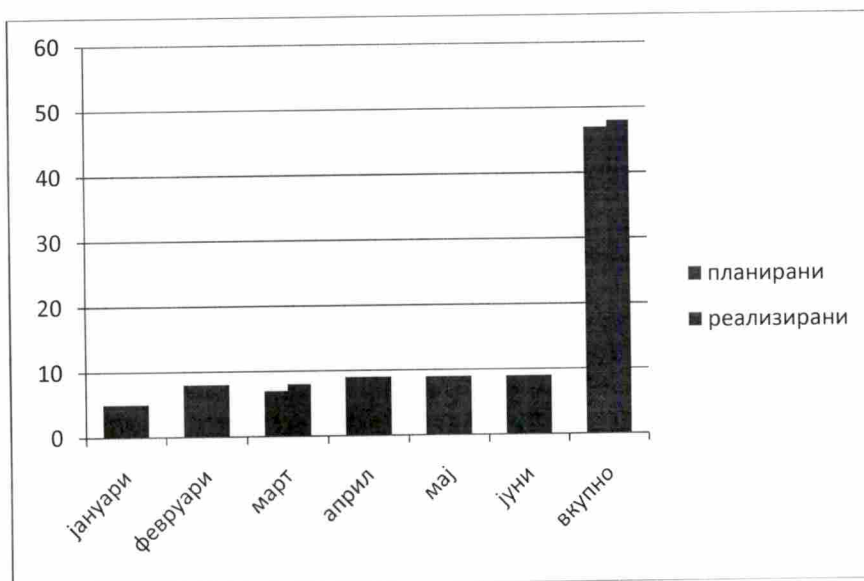
Елена Чагороска, инспектор Одделение Прилеп

Во периодот јануари – јуни во Пелагонискиот регион, од планираните 39 инспекциски надзори реализирани се 39 надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: подрачни единици на министерства, јавни претпријатија, заводи, институти, управи, меѓуопштински центри, национални установи, училишта, агенции, државна изборна комисија, универзитет. 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.



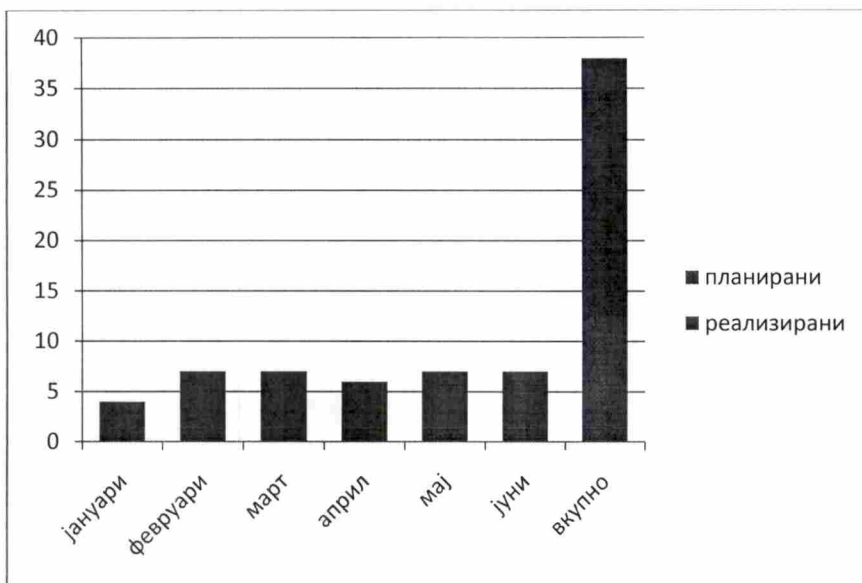
Наим Адеми, инспектор Одделение Тетово

Во периодот јануари – јуни во Полошкиот регион, од планираните 47 инспекциски надзори реализирани се 48 надзори. Во месечниот план за м. март направена е техничка грешка во excel табелата така што не е внесен 1 контролен надзор. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: централен регистар, национални установи, комори, подрачни единици на министерства, меѓуопштински центри, јавни претпријатија, фондови, училишта, факултети, управи, правосудство. 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.



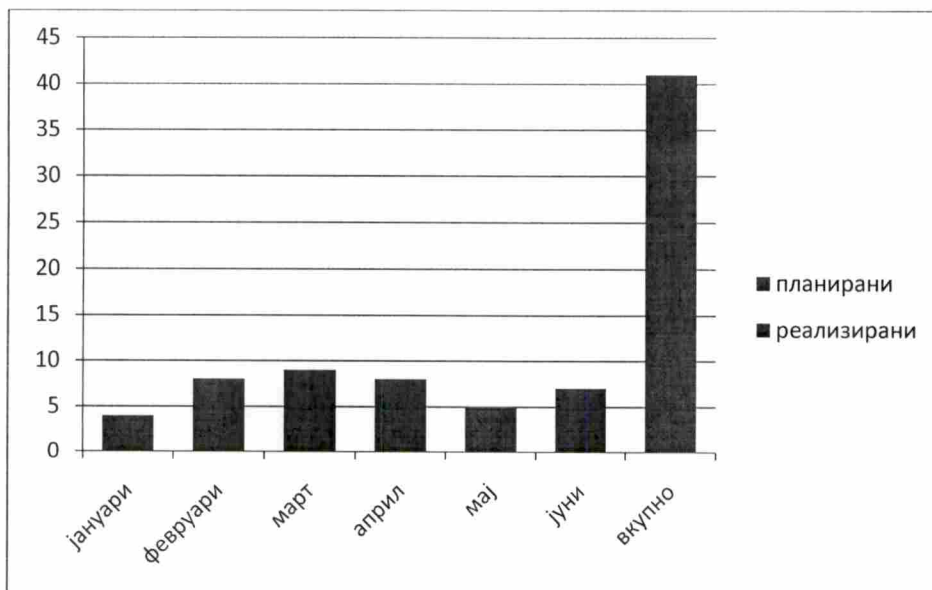
Леонид Богоев, инспектор Одделение Струмица

Во периодот јануари – јуни во Југоисточниот регион, од планираните 38 инспекциски надзори реализирани се 38 надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: единици на министерства, национални установи, јавни претпријатија, основни и средни училишта, градинки, фондови, општини, . 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.



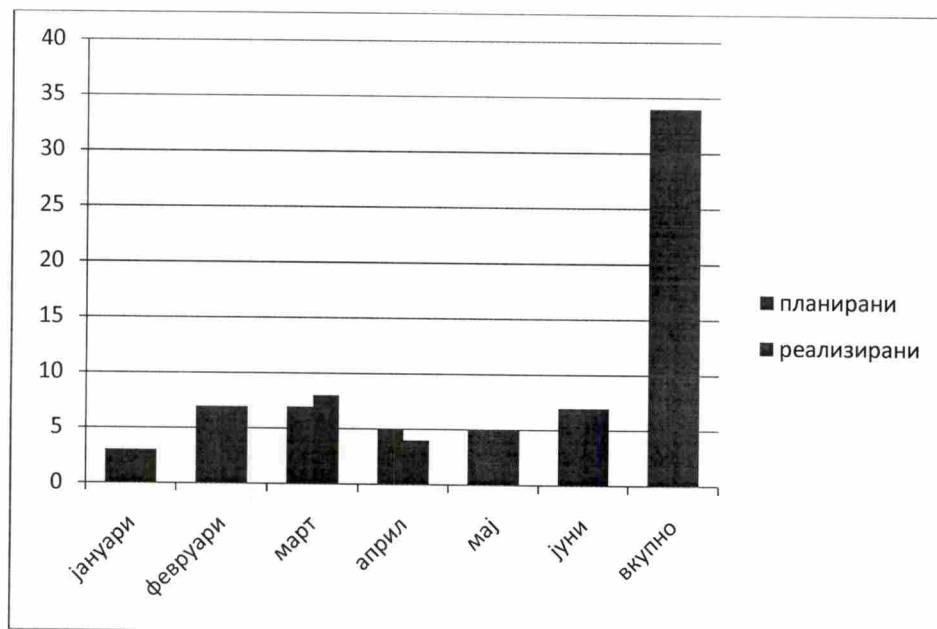
Наумче Ризовски, инспектор Одделение Велес

Во периодот јануари – јуни во Вардарскиот регион, од планираните 41 инспекциски надзори реализирани се 41 надзор. Во месечниот план за м. март во excel табелата направена е техничка грешка така што не се внесени 2 контролни надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: единици на министерствата, агенции, здравствени установи, јавни претпријатија, факултети, национални установи, заводи, училишта, нотари, државна изборна комисија, дирекции. 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.



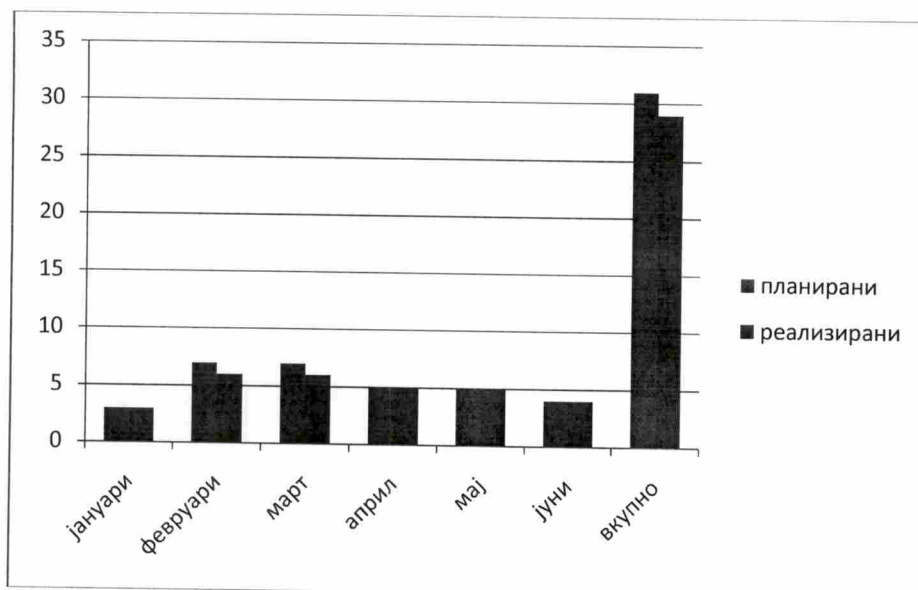
Александар Петрушовски, инспектор Одделение Скопје

Во периодот јануари – јуни во Скопскиот регион, од планираните 34 инспекциски надзори реализирани се 34 надзори, од кои 1 одложен на барање на имателот од здравствени причини и реализиран 1 вонреден инспекциски надзор. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: единици на министерства, општини, здравствени установи, дирекции, основни и средни училишта, единици на црвениот крст, градинки, и 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.



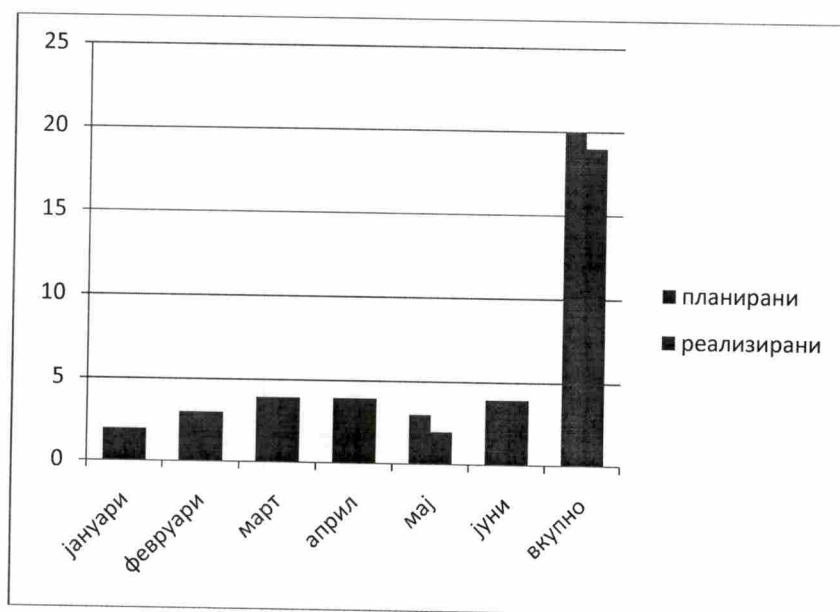
Бобан Трајчевски, инспектор Одделение Скопје

Во периодот јануари – јуни во Скопскиот регион, од планираните 31 инспекциски надзори реализирани се 29 надзори, од кои 2 одложени на барање на имателот од здравствени причини. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: единици на министерства, општини, единици на црвениот крст, основни и средни училишта, градинки, меѓуопштински центри. 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.



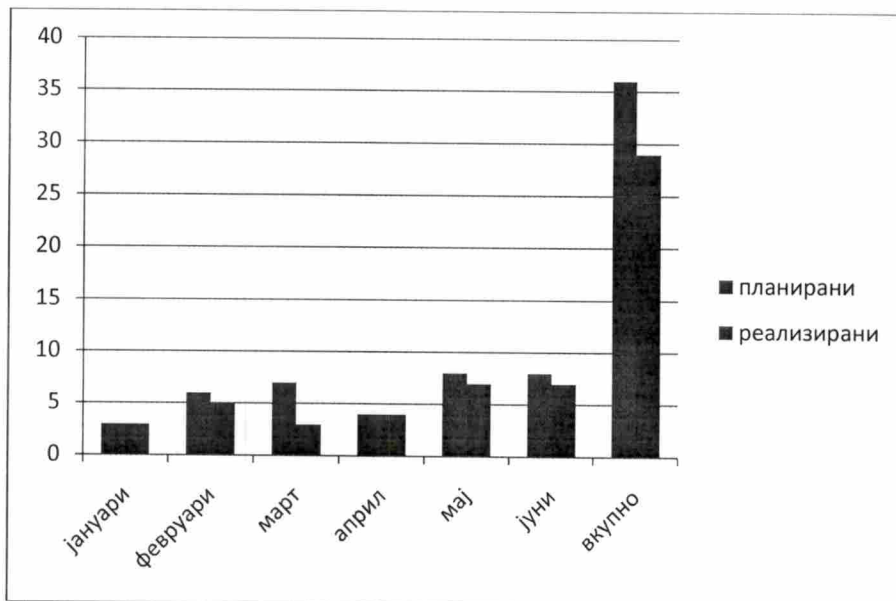
Александра Т.Андоновска, инспектор Одделение Куманово

Во периодот јануари – јуни во Североисточниот регион, од планираните 20 инспекциски надзори реализирани се 19 надзори, од кои 1 одложен на барање на имателот од здравствени причини. Инспекторот од Одделение Куманово работи со скратено работно време од 4 часа, каде што во годишниот план за работа намалени се инспекциските надзори, исто така беше отсутна одреден период беше хоспитализарана заради оперативен зафат, и Инспекцискиот совет е навремено информиран. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: јавни претпријатија, нотари, национални установи, градинки, комунални претпријатија, музеи. 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.



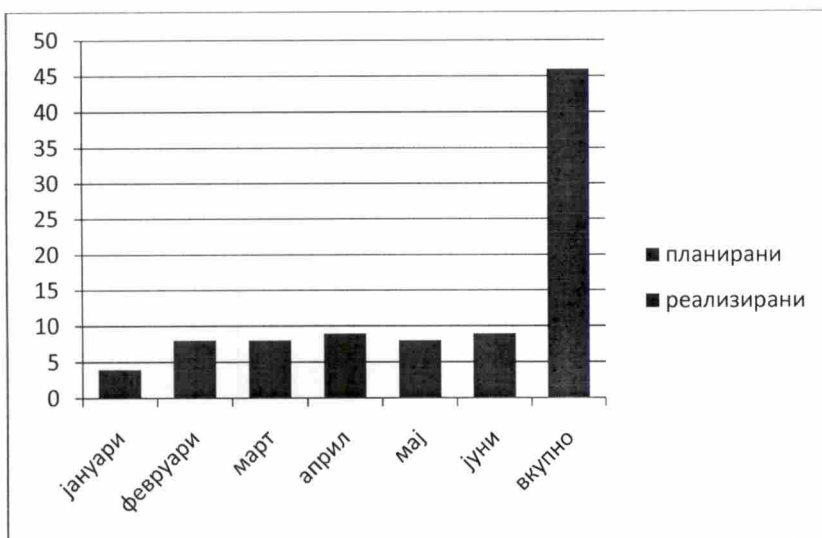
Марија Дурлова, инспектор Одделение Битола

Во периодот јануари – јуни во Пелагонискиот регион, од планираните 36 инспекциски надзори реализирани се 29 надзори, од кои 7 одложен на барање на имателот од здравствени причини. Во м. март се одложени 4 инспекциски надзори од страна на имателите од здравствени причини. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: универзитети, основни и средни училишта, единици на министерствата, национални установи, општини, театри. 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 јавниот архивски материјал во Државниот архив.



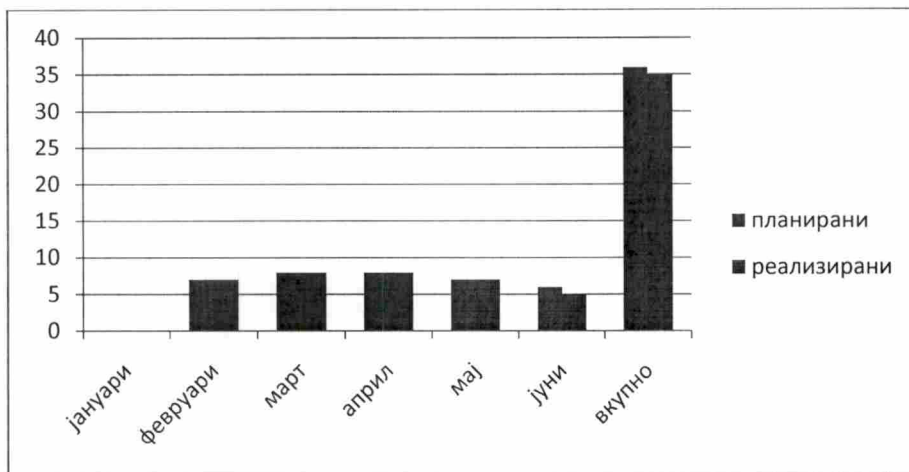
Енис Исмаилџи, инспектор Одделение Куманово

Во периодот јануари – јуни во Североисточниот регион, од планираните 46 инспекциски надзори реализирани се 46 надзори. Инспекторот од Одделение Куманово започна со вршење инспекциски надзори во јануари оваа година и Инспекцискиот совет е навремено информиран. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: единици на министерствата, инспекторати, јавни претпријатија, нотари, основни училишта, дирекции, агенции. 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.



Ванчо Стојчевски, инспектор Одделение Штип

Во периодот февруари – јуни во Источниот регион, од планираните 36 инспекциски надзори реализирани се 35 надзори, 1 инспекциски надзор е одложен на барање на имателот од здравствени причини. Инспекторот од Одделение Штип започна со вршење инспекциски надзори во м.февруари оваа година и Инспекцискиот совет е навремено информиран. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: нотари, национални установи, единици на министерствата, општини, јавни претпријатија, здравствени установи, нотари, основни и средни училишта, музеи. 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	28	0	9	37	12
1	Велес	10		2	12	2
2	Градско				0	
3	Демир Капија	1		1	2	1
4	Кавадарци	8			8	6
5	Лозово	1			1	
6	Неготино	4		2	6	2
7	Росоман	2			2	1
8	Свети Николе	1		2	3	
9	Чашка	1		2	3	
	Источен регион	32	0	4	36	10
10	Берово	5			5	4
11	Виница	4			4	
12	Делчево	2			2	1
13	Зрновци	2		1	3	1
14	Карбинци				0	
15	Кочани	2			2	
16	Македонска Каменица	2			2	
17	Пехчево	2		1	3	1
18	Пробиштип	3			3	1
19	Чешиново				0	
20	Штип	10		2	12	2
	Југозападен регион	22	0	17	39	11
21	Вевчани	3			3	1

22	Дебар	2		1	3	2
23	Дебарца	2			2	2
24	Кичево	2		5	7	1
25	Македонски Брод	6			6	
26	Охрид	6		5	11	4
27	Пласница				0	
28	Струга	1		6	7	1
29	Центар Жупа				0	
	Југоисточен регион	36	0	5	41	16
30	Богданци	2			2	2
31	Босилово	1			1	
32	Валандово	5			5	3
33	Василево	2		1	3	2
34	Гевгелија	7		1	8	1
35	Дојран	2			2	1
36	Конче	1			1	
37	Ново Село	3		2	5	3
38	Радовиш	2			2	
39	Струмица	11		1	12	4
	Пелагониски регион	50	0	12	62	17
40	Битола	15		8	23	10
41	Демир Хисар				0	
42	Долнени				0	
43	Кривогаштани				0	
44	Крушево	5			5	
45	Могила	2			2	1
46	Новаци	1			1	1
47	Прилеп	25		3	28	3

48	Ресен	2		1	3	2
	Полошки регион	32	0	16	48	15
49	Боговиње	3		1	4	1
50	Бревеница	1			1	1
51	Врапчиште	2			2	1
52	Гостивар	11		4	15	6
53	Желино	1		1	2	
54	Јегуновце			1	1	
55	Маврово и Ростуша				0	
56	Теарце	1		1	2	1
57	Тетово	13		8	21	5
	Североисточен регион	53	0	12	65	11
58	Кратово	14			14	2
59	Крива Паланка	6		1	7	2
60	Куманово	32		11	43	7
61	Липково	1			1	
62	Ранковце				0	
63	Старо Нагоричане				0	
	Скопски регион	55	1	31	87	21
64	Аеродром	5		2	7	3
65	Арачиново	1			1	1
66	Бутел	3		1	4	
67	Гази Баба	5		4	9	1
68	Ѓорче Петров	2		1	3	
69	Зелениково				0	
70	Илинден			2	2	
71	Карпош	1		1	2	
72	Кисела Вода	6	1	2	9	2

73	Петровец				0	
74	Сарај	3			3	2
75	Сопиште	1			1	
76	Студеничани	3			3	2
77	Центар	21		12	33	7
78	Чаир	2		3	5	1
79	Чучер-Сандево	1		1	2	1
80	Шуто Оризари	1		2	3	1
ВКУПНО		308	1	106	415	113

Обука на инспекторите и административните службеници

Инспекторите за архивски материјал во изминатиот период учествуваа на неколку интерни работни состаноци со вд 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, како и специјализираните обуки за стручно усовршување на инспекторите кои се планирани да се реализират до крајот на оваа година.

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 2021 год. согласно податоците од Одделението за буџет и контрола од конта бр.421 – превоз на луѓе и 423 – материјални трошоци, издвоени се средства за обезбедување превоз на инспекторите до планираните дестинации за инспекциски надзор.

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 вд раководителот оствари работни средби со членот од Инспекцискиот совет, се консултираше 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. Во изминатиот период се реализираше меѓуинституционална

соработка со Централниот регистар на Република Северна Македонија, на барање на Државниот архив околу ажурирањето на Списоците на јавен архивски и документарен материјал, каде што Централниот регистар ефикасно и квалитетно го изработи и достави до Државниот архив во електронска форма.

Во м. февруари и март согласно чл.57 од Законот за инспекциски надзор („Сл. весник на РСМ“ бр.102/19), инспекторите за архивски материјал беа оценети врз основа на критериумите за успешност, и согласно чл.61 од Законот за инспекциски надзор („Сл. весник на РСМ“ бр.102/19) беше изготвен Извештај за оценување на учинок на инспектор, кој уредно и во законски пропишаниот рок, беше доставен до Инспекцискиот совет.

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 нов инспектор за архивски материјал за територијално покривање на централниот дел, бидејќи инспекциските надзори се уште ги реализира паралелно вд раководителот, кој е вклучен во повеќе активности и работни групи во Државниот архив.

Се предвидува интерно унапредување на помладите инспектори и зајакнување на техничката поддршка со интернет конекција и вклучување во DMS системот меѓу сите подрачни одделенија во државата, што претставува сериозен проблем во однос на нашата меѓусебна комуникација.

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 период од јануари - јуни 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.



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

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		2	1	4	0	1	0	2	1	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	3	1	12	0	5	3	3	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	1		1	1	0	1
В4 - помлад инспектор	1		1	1	0	1
Вкупно	2	0	2	2	0	2

Во врска со евентуални промени, пензионирања, во изминатиот шестмесечен период, во Одделението за инспекциски надзор нема пензионирања на инспектори, но има именувано еден помошник инспектор во Одделение Штип и помлад инспектор во Одделение Куманово во м. јануари.

Табела 3 Преглед на вкупниот број на откриени неправилности и спроведени инспекциски надзори според вид во полугодието, 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	28	0	9	37	12
1	Велес	10		2	12	2
2	Градско				0	
3	Демир Капија	1		1	2	1
4	Кавадарци	8			8	6
5	Лозово	1			1	
6	Неготино	4		2	6	2
7	Росоман	2			2	1
8	Свети Николе	1		2	3	
9	Чашка	1		2	3	
	Источен регион	32	0	4	36	10
10	Берово	5			5	4
11	Виница	4			4	
12	Делчево	2			2	1
13	Зрновци	2		1	3	1
14	Карбинци				0	
15	Кочани	2			2	
16	Македонска Каменица	2			2	
17	Пехчево	2		1	3	1
18	Пробиштип	3			3	1
19	Чешиново				0	
20	Штип	10		2	12	2
	Југозападен регион	22	0	17	39	11
21	Вевчани	3			3	1
22	Дебар	2		1	3	2
23	Дебарца	2			2	2
24	Кичево	2		5	7	1
25	Македонски Брод	6			6	
26	Охрид	6		5	11	4
27	Пласница				0	
28	Струга	1		6	7	1
29	Центар Жупа				0	
	Југоисточен регион	36	0	5	41	16
30	Богданци	2			2	2
31	Босилово	1			1	
32	Валандово	5			5	3

33	Василево	2		1	3	2
34	Гевгелија	7		1	8	1
35	Дојран	2			2	1
36	Конче	1			1	
37	Ново Село	3		2	5	3
38	Радовиш	2			2	
39	Струмица	11		1	12	4
	Пелагониски регион	50	0	12	62	17
40	Битола	15		8	23	10
41	Демир Хисар				0	
42	Долнени				0	
43	Кривогаштани				0	
44	Крушево	5			5	
45	Могила	2			2	1
46	Новаци	1			1	1
47	Прилеп	25		3	28	3
48	Ресен	2		1	3	2
	Полошки регион	32	0	16	48	15
49	Боговиње	3		1	4	1
50	Бревеница	1			1	1
51	Врапчиште	2			2	1
52	Гостивар	11		4	15	6
53	Желино	1		1	2	
54	Јегуновце			1	1	
55	Маврово и Ростуша				0	
56	Теарце	1		1	2	1
57	Тетово	13		8	21	5
	Североисточен регион	53	0	12	65	11
58	Кратово	14			14	2
59	Крива Паланка	6		1	7	2
60	Куманово	32		11	43	7
61	Липково	1			1	
62	Ранковце				0	
63	Старо Нагоричане				0	
	Скопски регион	55	1	31	87	21
64	Аеродром	5		2	7	3
65	Арачиново	1			1	1
66	Бутел	3		1	4	
67	Гази Баба	5		4	9	1
68	Ѓорче Петров	2		1	3	
69	Зелениково				0	
70	Илинден			2	2	
71	Карпош	1		1	2	
72	Кисела Вода	6	1	2	9	2
73	Петровец				0	
74	Сарај	3			3	2

75	Сопиште	1			1	
76	Студеничани	3			3	2
77	Центар	21		12	33	7
78	Чаир	2		3	5	1
79	Чучер-Сандево	1		1	2	1
80	Шуто Оризари	1		2	3	1
ВКУПНО		308	1	106	415	113