

Република Северна Македонија

Државен архив на Република
Северна Македонија



Republika e Maqedonisë së Veriut

Arkivi shtetëror i Republikës
së Maqedonisë së Veriut

Сектор за инспекциски надзор, стручен надзор и
помош кај имателите
Одделение за инспекциски надзор

Sektori për mbikëqyrje inspektoriale,
mbikëqyrje profesionale dhe ndihmë tek poseduesit
Njësia për mbikëqyrje inspektoriale

Бр. 16 - 145 / 1
Скопје, 11. 01. 2023 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 на Одделението за инспекциски надзор во Државниот архив на Република Северна Македонија, за период од јули – декември 2022 година.

Со почит,



Државен архив на РСМ
в.д. Раководител на Одделение
за инспекциски надзор
Катерина Васик



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 01.07. – 31.12.2022 ГОДИНА

Дел. Бр.

16 - 145/1

Катерина Васик

Датум:

11.01.2023

в.д. Раководител на Одделение за
инспекциски надзор

Место:

Скопје





12-11-64

12-11-64

12-11-64

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 13 извршители од кои: 1 в.д.раководител на Одделение, 3 советници, 1 соработник и 9 помлади соработници.
- Инспекциските надзори беа реализирани од вкупно 13 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). Инспекциските надзори кои се реализираа беа опфатени дејностите од областа на правосудството, министерства, локална самоуправа, јавни претпријатија, култура, образование, труд и социјала, здравствени установи, 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 и државниот советник за правни работи во Државниот архив. Во м. октомври беше реализирана Специјализирана обука за стручно усовршување на инспекторите, која беше водена од надворешен предавач од Инспекторат.

- ❖ Одделението за инспекциски надзор нема посебен буџет и функционира во рамките на буџетот на Државниот архив, воедно изготвен е табеларен преглед за предвидени финансиски средства за Одделението за инспекциски надзор за 2022 год.
- Во наредниот период инспекциската служба има за цел интерно унапредување на помладите инспектори кои што децении работат во инспекциската служба и имаат долгогодишно работно искуство во Државниот архив.

• **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 – 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 2022 г, располагаше со 13 извршители: 1 в.д.раководител на Одделение, 3 советници, 1 соработник, 9 помлади соработници и 1 кандидат за инспектор.

Во месеците јули и август 2022 г., престанаа да вршат инспекциски надзори заради стекнување право на пензија, инспекторите Елена Чагороска – Одделение Прилеп, и Леонид Богоев од Одделение Струмица.

Во месец јули 2022 година започнаа со редовни инспекциски надзори новоименуваните инспектори од Одделение Велес и централниот дел, додека од м.ноември исто така започна со редовни инспекциски надзори инспекторот од Одделение Прилеп. Во м.септември е именуван 1 кандидат за инспектор во Одделението за инспекциски надзор.

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-3 вање/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	1	1	4	0	1	1	1	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	4			8	0	4	4	0	0	8
Вкупно	0	5	5	2	1	13	0	5	5	2	1	13

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		2	-2	0	2	-2
В2 – самостоен инспектор			0	0	0	0
В3 – помошник инспектор			0	0	0	0
В4 – помлад инспектор	3		3	3	0	3
Вкупно	3	2	1	3	2	1

Во врска со евентуални промени во однос на нови вработувања на инспектори, во м. мај именувани се двајца нови помлади инспектори во Одделение Велес и централниот дел, кои што започнаа со редовни инспекциски надзори во м. Јули 2022 г. Од м. Јуни и од м. Август 2022 год. двајца советници инспектори заминаа во пензија, додека во м. ноември започна со редовни инспекциски надзори помлад инспектор во Одделение Прилеп.

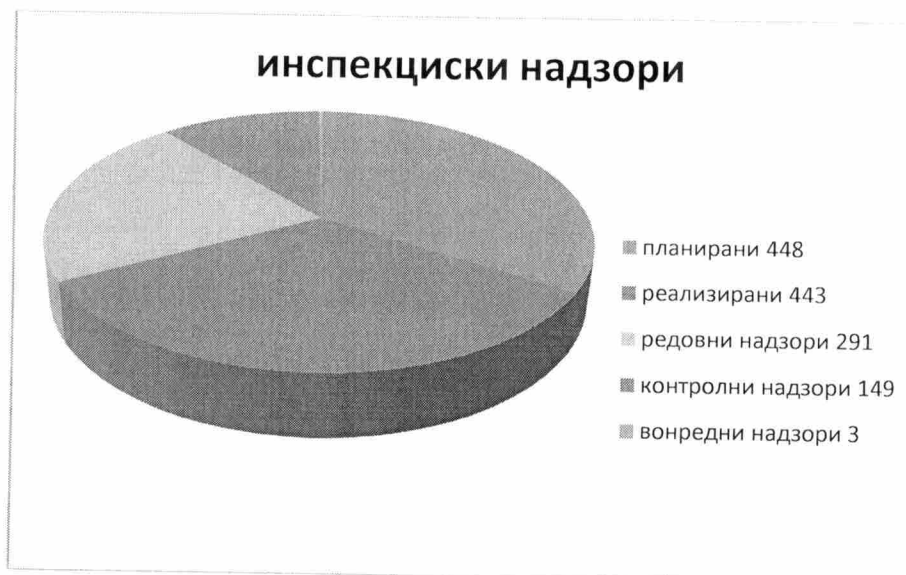
➤ Инспекциски надзор

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 291 редовни, 149 контролни и 3 вонредни инспекциски надзори од кои едниот надзор е реализиран од инспекторот во централниот дел, територијално во Одделение Битола и Прилеп.

Од планираните 448 инспекциски надзори реализирани се вкупно 443 инспекциски надзори, од кои 291 редовни, 149 контролни и 3 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 и од страна на инспекторите. Кај имателите на архивски и документарен материјал констатирани се недостатоци во работењето и донесени се решенија со инспекциски мерки – опомени кај вкупно 119 иматели.



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

чување на архивскиот и документарниот материјал во услови определени со законските и подзаконските акти и негово предавање во Државниот архив во изворна форма.

Во овој период поточно месеците каде што се реализирани помал број инспекциски надзори, инспекторите користеа годишни одмори.

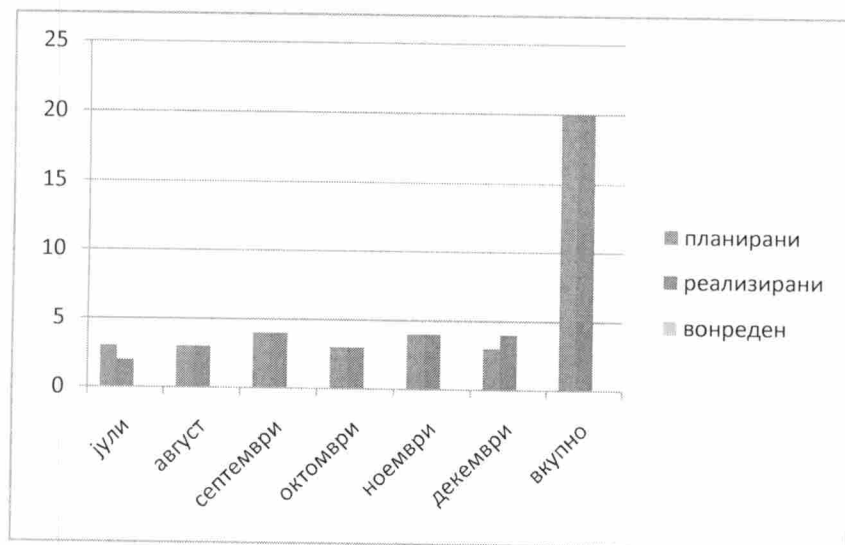
Во извештајниот период направени се следните кадровски измени во Одделението за инспекциски надзор: во Одделение Велес, централниот дел и Одделение Прилеп, именувани се со решенија лиценцирани инспектори за архивски материјал, кои започнаа да вршат инспекциски надзори од 01.07.2022 и од 01.11.2022 г., за кои што уредно електронски и во хартиена форма по пошта беше известен Инспекцискиот совет. Исто така во изминатиот период имаше две пензионирања на инспекторите од Одделение Прилеп и Струмица, за кои што беше доставена релевантна документација.

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

ЈУЛИ - ДЕКЕМВРИ 2022 г.

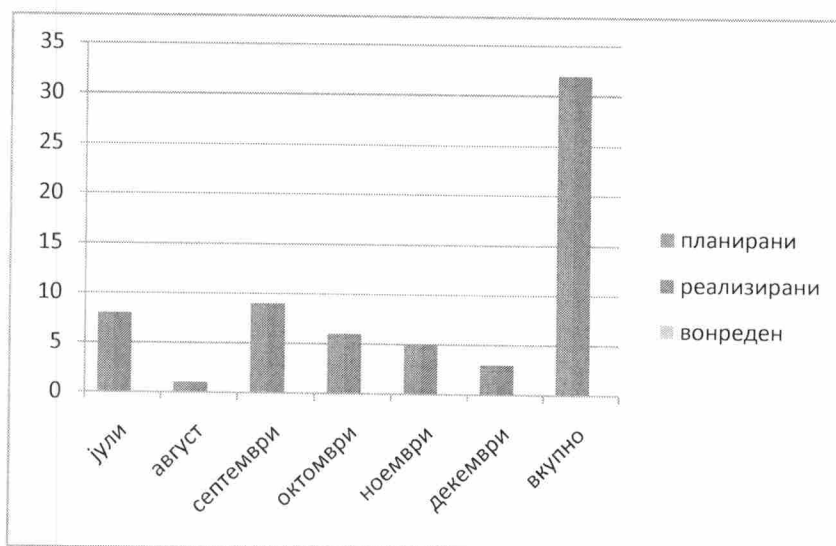
Катерина Васиќ, инспектор, централен дел

Во периодот јули – декември во Скопскиот регион, реализирани се вкупно 20 надзор, од планираните 20, одложен е 1 од страна на имателот од здравствени причини, додека реализира е 1 вонреден инспекциски надзор по примено известување од имател каде што настанала виша сила - поплава. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: министерства, комори, инспекторати, 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, 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.



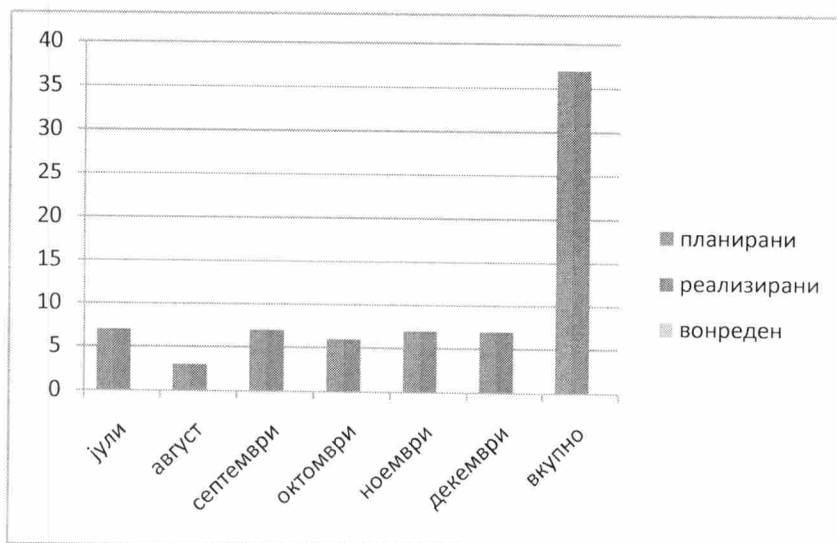
Билјана Јоноска, инспектор Одделение Охрид

Во периодот јули - декември во Југозападниот регион, реализирани се 32 надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: подрачни единици на министерства, инспекторати, јавни претпријатија, фондови, училишта, градинки, факултети, судови, 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, 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.



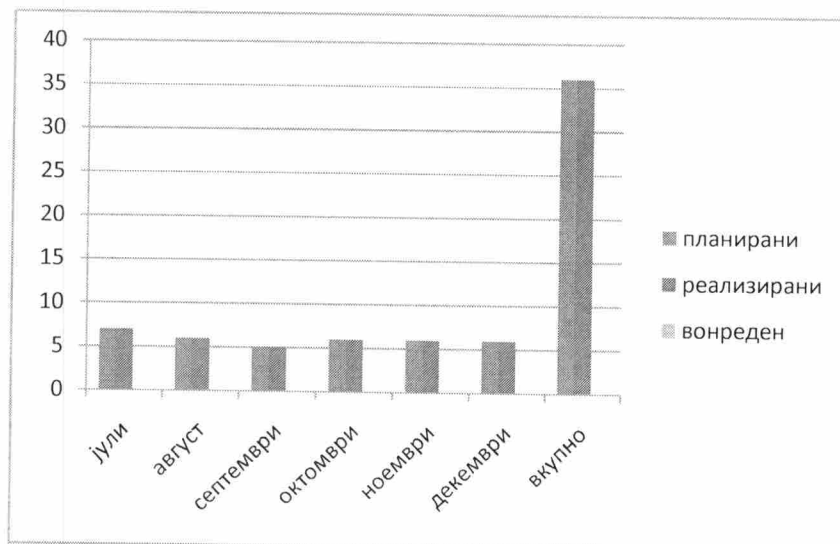
Маре Бојчовска, инспектор централен дел

Во периодот јули - декември во Скопскиот регион, од реализирани се 37 надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: инспекторати, фондови, агенции, комисии, спортски федерации. 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, 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.



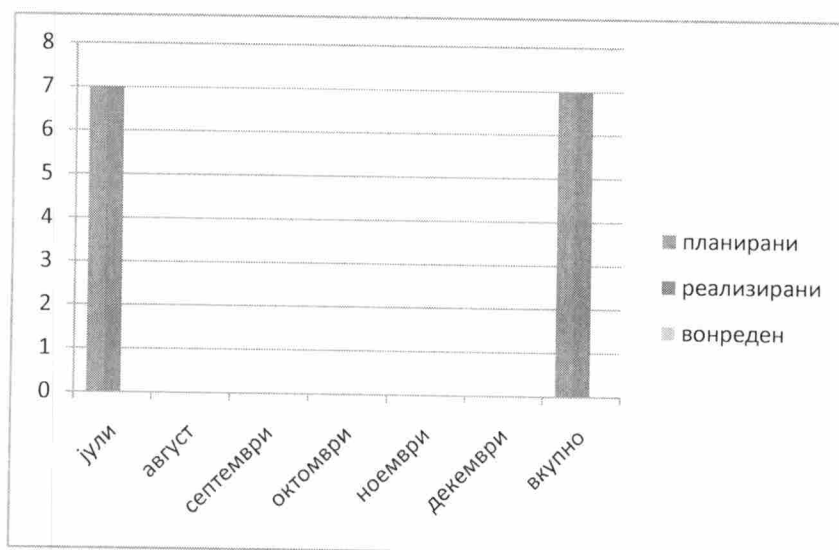
Наим Адеми, инспектор Одделение Тетово

Во периодот јули - декември во Полошкиот регион, реализирани се 36 надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: општини, универзитети, училишта, факултети, јавни претпријатија. 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.



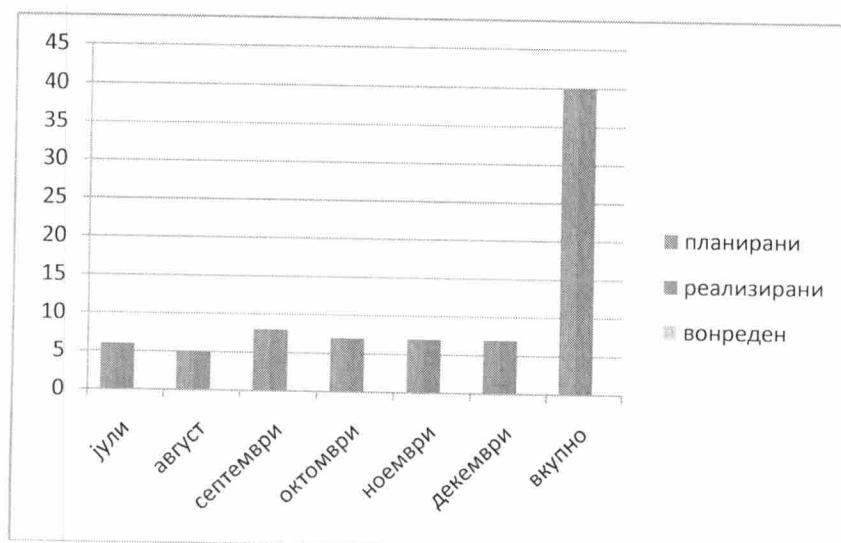
Леонид Богоев, инспектор Одделение Струмица

Во периодот од м.јули во Југоисточниот регион, реализирани се 7 инспекциски надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: агенции, здруженија, јавни претпријатија, училишта и сл. Инспекторот од Одделение Струмица заклучно со м. август престана да врши инспекциски надзори заради исполнување услови за пензија, за што И. совет е уредно известен по пошта и електронски пат.



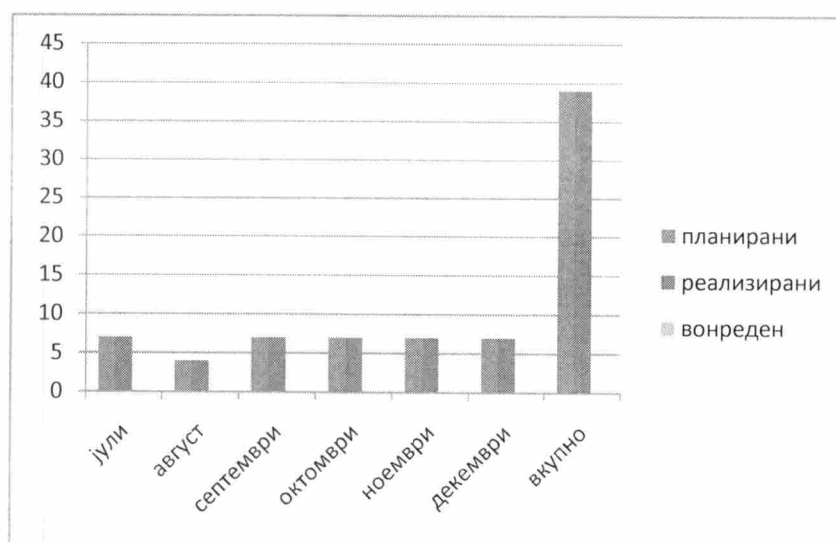
м-р Наумче Ризовски, инспектор Одделение Велес

Во периодот јули - декември во Вардарскиот регион, реализирани се 40 инспекциски надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: единици на министерствата, катастар, агенции, јавни претпријатија, факултети, црвен крст, фондови, училишта, извршители, општини, судови, управи, акционерски друштва. 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 и обезбедување на соодветен простор за чување и заштита на архивскиот материјал.



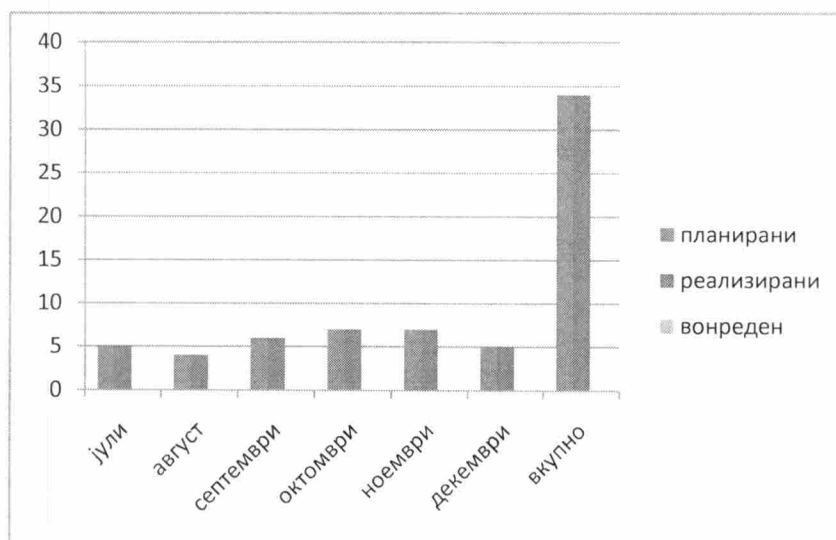
Александар Петрушовски, инспектор Одделение Скопје

Во периодот јули - декември во Скопскиот регион, реализирани се 39 надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: обвинителство, основни и средни училишта, градинки, музеи, национални установи, јавни претпријатија, јавни установи, ученички домови библиотеки. 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.



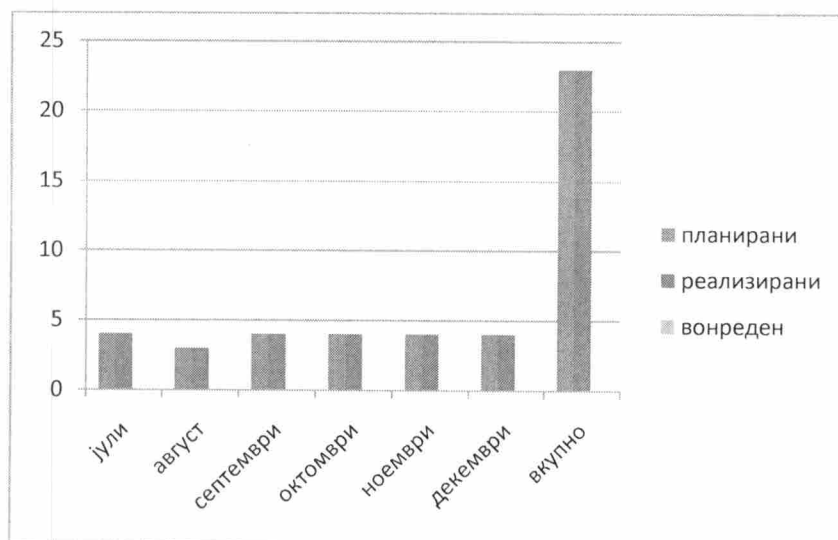
Бобан Трајчевски, инспектор Одделение Скопје

Во периодот јули - декември во Скопскиот регион, реализирани се 34 надзори од кои 4 инспекциски надзори се одложени на барање на имателите и реализирани се во наредните месеци. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: обвинителство, основни и средни училишта, градинки, музеи, национални установи, јавни претпријатија, јавни установи, ученички домови библиотеки. 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, предавање на архивскиот материјал во Државниот архив. Инспекторот од Одделение Скопје аплицираше за надградба на базата на обучувачи, врзоснова на доставениот допис од Инспекцискиот совет, истиот е одбран за инспектор – обучувач од Инспекцискиот совет.



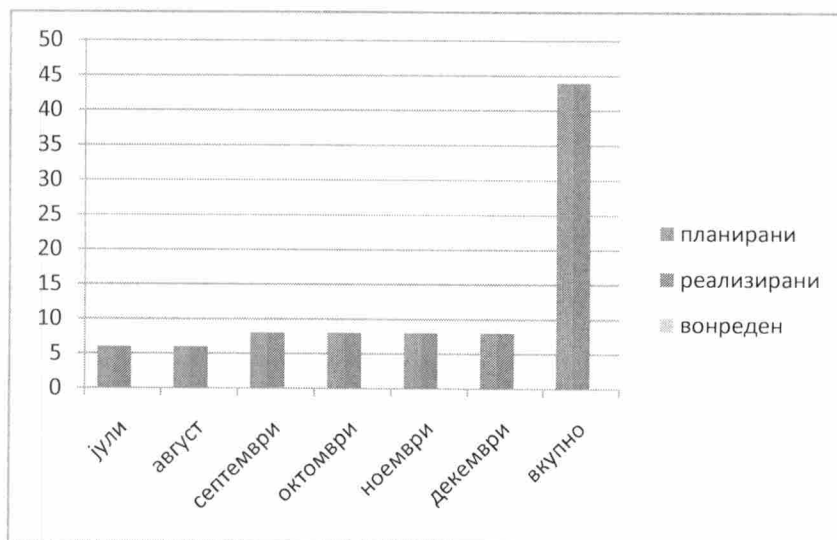
Александра Т.Андоновска, инспектор Одделение Куманово

Во периодот јули - декември во Североисточниот регион, реализирани се 23 инспекциски надзори. Инспекторот од Одделение Куманово која работи со скратено работно време, заради неџа на дете со ретка болест, реализира вкупно 40 инспекциски надзори на годишно ниво. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: судови, здруженија, училишта, образование. 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.



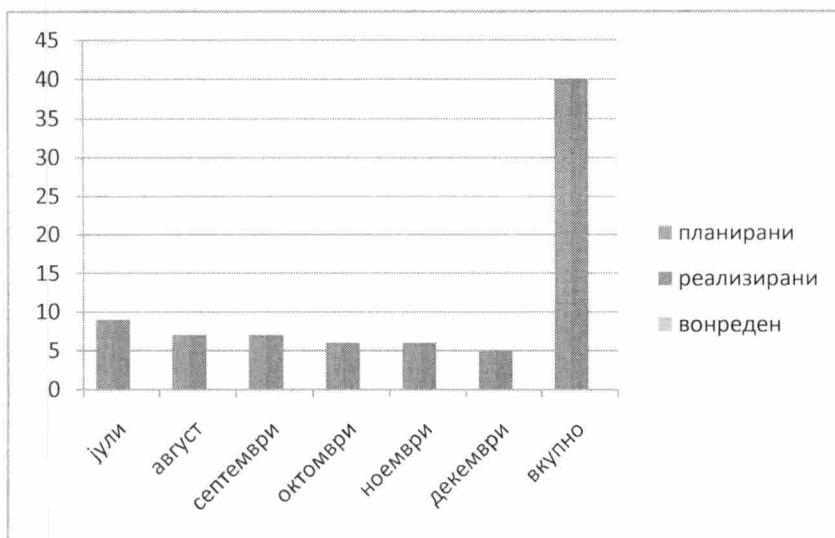
Енис Исмаилџи, инспектор Одделение Куманово

Во периодот јули - декември во Североисточниот регион, реализирани се 44 инспекциски надзори. Инспекторот од Одделение Куманово. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: судови, здруженија, училишта, образование, обвинителства, сојузи, инспекторати, 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 заради ослободување на просторен капацитет во работните простории, предавање на архивскиот материјал во Државниот архив.



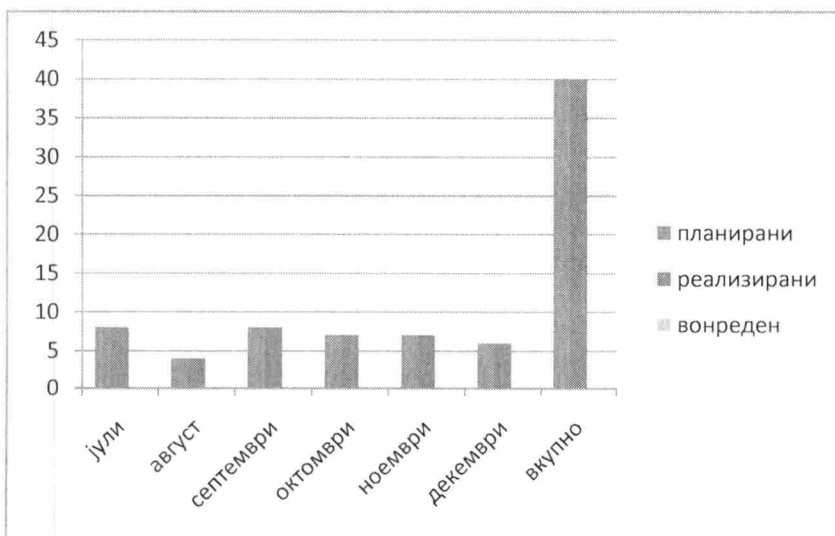
Марија Дурлова, инспектор Одделение Битола

Во периодот јули - декември во Пелагонискиот регион, реализирани се 40 надзори од планираните 41, од кои 1 вонреден по иницијатива и 2 се одложени на барање на имателот од оправдани причини и истите се реализирани во наредниот период. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: општини, здруженија, здравствени домови, ученички домови, јавни установи, училишта, државна изборна комисија, централен регистар. 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.



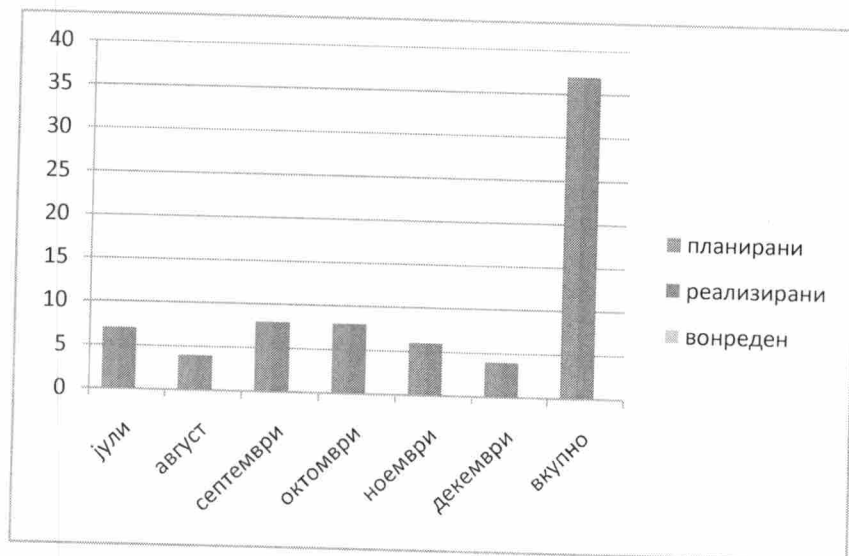
Ребека Бајдевска Ѓошева, инспектор Одделение Велес

Во периодот јули - декември во Вардарскиот регион, реализирани се 40 надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: јавни претпријатија, музеи, нотари, основни училишта, ЈКП, општини, градинки, 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.



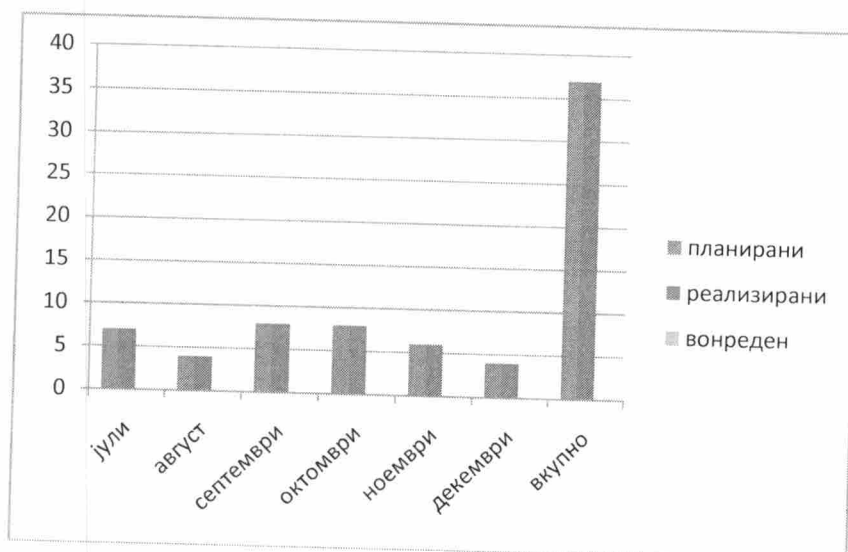
Ванчо Стојчевски, инспектор Одделение Штип

Во периодот јули – декември во Источниот регион, реализирани се 37 инспекциски надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: здравствени домови, здруженија, нотари, фондови, извршители, општини, јавни претпријатија. 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.



Филип Ристески, инспектор Одделение Прилеп

Во периодот јули – декември во Пелагонскиот регион, реализирани се 14 инспекциски надзори, од кои 1 вонреден по службена должност. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: јавни претпријатија, училишта, црвен крст, национална установа. 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, 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	50	0	25	75	24
1	Велес	24		11	35	14
2	Градско	1			1	
3	Демир Капија			1	1	
4	Кавадарци	7		6	13	9
5	Лозово				0	
6	Неготино	9		6	15	1
7	Росоман				0	
8	Свети Николе	6			6	
9	Чашка	3		1	4	
	Источен регион	20	0	6	26	7
10	Берово			1	1	
11	Виница	4		1	5	1
12	Делчево	2		1	3	1
13	Зрновци				0	
14	Карбинци			1	1	
15	Кочани	5		1	6	2
16	Македонска Каменица	2			2	
17	Пехчево				0	
18	Пробиштип	2			2	
19	Чешиново				0	
20	Штип	5		1	6	3
	Југозападен регион	14	0	18	32	11
21	Вевчани			2	2	
22	Дебар	3		5	8	3
23	Дебарца	1		1	2	2
24	Кичево	1		3	4	1
25	Македонски Брод				0	
26	Охрид	4		4	8	2
27	Пласница				0	
28	Струга	5		3	8	3
29	Центар Жупа				0	
	Југоисточен регион	8	0	15	23	5
30	Богданци				0	
31	Босилово				0	

32	Валандово			1	1	
33	Василево				0	
34	Гевгелија	3		8	11	3
35	Дојран			1	1	
36	Конче	2			2	
37	Ново Село			1	1	
38	Радовиш	3		1	4	2
39	Струмица			3	3	
	Пелагониски регион	27	2	25	54	16
40	Битола	9		13	22	4
41	Демир Хисар	3	1	4	8	5
42	Долнени				0	
43	Кривогаштани				0	
44	Крушево	2			2	
45	Могила			1	1	1
46	Новаци				0	
47	Прилеп	11	1		12	2
48	Ресен	2		7	9	4
	Полошки регион	19	0	17	36	13
49	Боговиње			4	4	2
50	Бревеница				0	
51	Врапчиште	1		3	4	1
52	Гостивар	6		1	7	2
53	Желино	1		2	3	2
54	Јегуновце			3	3	
55	Маврово и Ростуша	4			4	1
56	Теарце	1			1	1
57	Тетово	6		4	10	4
	Североисточен регион	52	0	15	67	20
58	Кратово	8		5	13	6
59	Крива Паланка	5		3	8	5
60	Куманово	36		4	40	7
61	Липково				0	
62	Ранковце			2	2	
63	Старо Нагоричане	3		1	4	2
	Скопски регион	101	1	28	130	23
64	Аеродром	8		3	11	2
65	Арачиново				0	
66	Бутел	4		1	5	
67	Гази Баба	10		2	12	2
68	Ѓорче Петров	1		3	4	1
69	Зелениково	1			1	
70	Илинден				0	
71	Карпош	11		4	15	2
72	Кисела Вода	5		1	6	1
73	Петровец				0	

74	Сарај				0	
75	Сопиште	1			1	
76	Студеничани			1	1	
77	Центар	56	1	12	69	14
78	Чаир	3		1	4	
79	Чучер-Сандево				0	
80	Шуто Оризари	1			1	1
ВКУПНО		291	3	149	443	119

○ **Обука на инспекторите и административните службеници**

Во второто шестомесечје од 2022 година Одделението за инспекциски надзор реализираше повеќе работни состаноци со инспекторите за архивски материјал и државниот советник за правни работи 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. Состаноците беа реализирани со инспекторите во подрачните одделенија на Државниот архив во Битола и Штип заедно со државниот советник за правни работи, на кои беа донесени повеќе заклучоци за донесување Правилници за категоризација на имателите бр.01-3787/1 од 22.12.2022 г., и Упатство за вршење на инспекциски надзор 01-3786/1 од 22.12.2022 г.

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.

Во м. октомври беше реализирана Специјализирана обука за стручно усовршување на инспекторите, која беше водена од надворешен предавач д-р Мери Петреска, виш инспектор, експерт во примената на Законот за прекршоци. Оваа обука е неопходно се реализира во тек на годината согласно чл.49 од Законот за инспекциски надзор, и се одржа во просториите на Порта Македонија на која присуствуваа сите инспектори и државниот советник за правни работи.

Согласно чл.49 ст.3 од Законот за инспекциски надзор (Сл. весник на РСМ бр.102/19), Инспекцискиот совет донесе Годишната програма за генерички обуки на инспекторите за 2022 година заведена под број 02-562/2 од 17.06.2021 година, и одбрани беа следните три генерички обуки за инспекторите за архивски материјал:

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

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

Тема 1.6 – Компјутерска обработка на текст

За таа цел навремено беа информирани инспекторите за архивски материјал и истите успешно ги реализираа во изминатиот шестмесечен период.

По завршување на обуката електронски системот изгенерира сертификати за успешно завршена генеричка обука за инспекторите за архивски материјал, кои истите беа доставени во електронска форма во pdf формат до Инспекцискиот совет.

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

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

			PCM – Скопје			
10.	Марија Дурлова	советник инспектор	Државен архив на PCM – Битола	тема 1.4	тема 1.5	тема 1.6
11.	Енис Исмаиљи	помлад инспектор	Државен архив на PCM – Куманово	тема 1.4	тема 1.5	тема 1.6
12.	Ванчо Стојчевски	соработник инспектор	Државен архив на PCM – Штип	тема 1.4	тема 1.5	тема 1.6
13.	Ребека Бајдевска Ѓошева	помлад инспектор	Државен архив на PCM – Велес	тема 1.4	тема 1.5	тема 1.6

❖ 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 јули - декември 2022 год. согласно податоците од Одделението за буџет и контрола искористени се дел од средствата од ставката 426 специјализирани обуки на инспектори.

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 вод 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.

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 интерно унапредување на инспекторите за архивски материјал, кои во поголем број се помлади инспектори и истите повеќе од деценија работат во инспекциската служба, и имаат големо работно искуство во Државниот архив.

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.

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.