Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Republika e Maqedonise se Veriut

Arkivi shtetëror i Republikës së Maqedonisë së Veriut

Бр. 16-208/1

Скопје, 11.01. 2024 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 доставувам Шестмесечен извештај за работа на Одделението за инспекциски надзор во Државниот архив на Република Северна Македонија, за период од јули – декември 2023 година.

Со почит,

Директор,

Д-р Емил Крстески

ДРЖАВЕН АРХИВ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT - ARKIVI SHTETËROR I REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SË VERIUT - СКОПЈЕ-SHKUP

Државен архив на Република Северна Македонија-Скопје
Arkivi shtetëror i Republikës së Maqedonisë së

Кеј „Димитар Влахов" бр.19, Скопје
Република Северна Македонија
Rruga"Kej Dimitar Vllahov "nr. 19, 1000

+389 2 211 5783
+389 2 211 5734
www.arhiv.gov.mk

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 01.07. – 31.12.2023 ГОДИНА

Дел. Бр. 16-208/2 Д-р Емил Крстески
Датум: 11.01.2024 Директор
Место: Скопје (м.п.) на Државниот архив на РСМ

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), директорот на Државниот архив на Република Северна Македонија, донесува шестмесечен извештај за работа на инспекциската служба, изработен од вд Раководителот на Одделението за инспекциски надзор

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 беа реализирани од инспекторите 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 заклучно со 31.12.2023 г. ги реализираа вкупно 15 извршители од кои: 1 в.д.раководител на Одделение, 3 советници, 1 соработник и 10 помлади инспектори.
- Инспекциските надзори беа реализирани од вкупно 15 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 највисоките органи во државата: Претседател, Влада, Собрание, министерства, единици на локалната самоуправа, јавни претпријатија, култура, образование, труд и социјала, правосудство, здравствени установи, фондови, сојузи, здруженија од јавен интерес, дик, управи, комори, инспекторати, дирекции, агенции, нотари, извршители, 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 вд раководителот на Одделението за инспекциски надзор on line преку zoom платформата, како и со физичко присуство на Специјализираната обука.

- 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 2023 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 канцеларискиот 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 канцеларискиот 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 претставува 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.

Согласно законската регулатива и надлежноста на Одделението за инспекциски надзор кон Инспекцискиот совет, во законски определените рокови, во овој шестмесечен период, вд раководителот изготвил и доставил Годишен план за работа на инспекциската служба, и за истиот е добиено позитивно мислење од И. совет, Годишен план за стручно усовршување и обука на секој инспектор и Годишна програма за специјализирана обука на инспекторите. Исто така со именување на нови инспектори, и со случување на било какви промени во Одделението за инспекциски надзор, навремено е доставена релевантна документација, по електронски пат и во хартиена форма до Инспекцискиот совет.

Ова одделение е задолжено да врши инспекциски надзор врз архивското работење кај имателите на јавен архивски и документарен материјал и врз канцеларискато 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 канцеларискато 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 2023 г., располагаше со 15 извршители: 1 в.д.раководител на Одделение, 3 советници, 1 соработник, 10 помлади соработници.

Во периодот од м. април оваа година инспекторот од Одделение Кумаово Александра Т. Андоновска, користеше неплатено отсуство, додека во м. јуни достави барање до Државниот архив за престанок на работниот однос.

Во м. јули - август со решенија донесени од директорот на Државниот архив, се распоредени административините службеници во Одделението за инспекциски надзор - Одделение Куманово, Марија Т. Ангелов, кандидат за инспектор, под менторство на советник инспектор и Александар Донев во Одделение Струмица, под менторство на советник инспектор. Во м. ноември со редовни инспекциски надзори започнаа двајца инспектори од кои едниот лиценциран инспектор од одделение Штип, додека другиот советник инспектор по успешно положен испит за инспектор од Одделение Охрид.

За сите новитети во инспекциската служба навремено, уредно, електронски и во хартиена форма по пошта беше известен Инспекцискиот совет.

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					
Ниво-Звање/Возраст	<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
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		5	4	1		10	0	5	4	1	0	10
Вкупно	0	6	5	3	1	15	0	6	5	3	1	15

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

Вид	Инспектор за архивски материјал			Вкупно инспектори		
Ниво-Звање/Возраст	Враб.	Престанок	Разлика	Враб.	Престанок	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	1	1	0	1	1	0
В2 – самостоен инспектор			0	0	0	0
В3 – помошник инспектор			0	0	0	0
В4 – помлад инспектор	1	1	0	1	1	0
Вкупно	2	2	0	2	2	0

Во врска со евентуални промени во однос на нови вработувања на инспектори, од м. ноември започнаа со редовни инспекциски надзори помлад инспектор во Одделение Штип, и советник инспектор во Одделение Охрид.

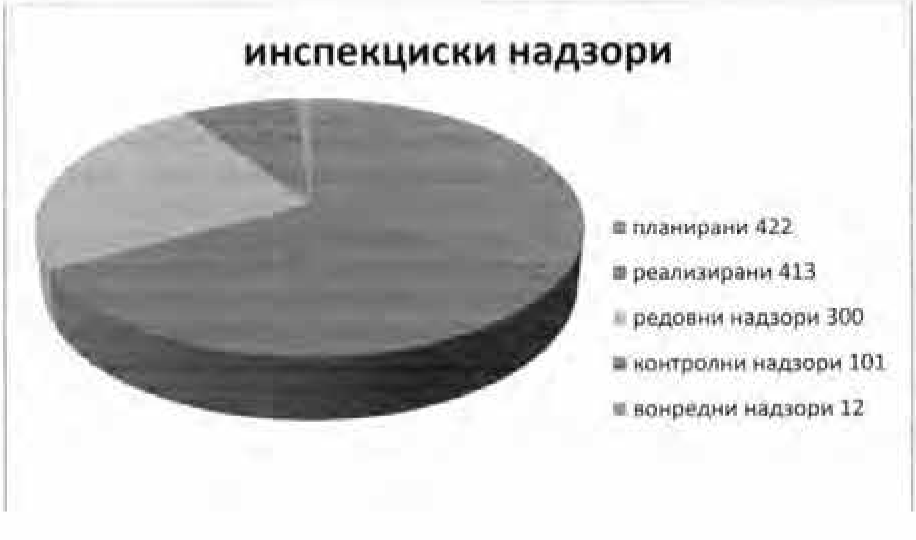
- **Инспекциски надзор**

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 однос на надзор над приватните иматели беа извршени над здруженија, сојузи кои се од јавен интерес.

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, 101 контролни и 12 вонредни инспекциски надзори од кои дел се реализирани како настанување на виша сила поплава, дел по службена должност како и по препратени иницијативи на надлежност. Во изминатиот период се препратени две иницијативи на надлежност за вршење вонреден инспекциски надзор, до друга инспекциска служба, согласно чл.72 ст.4 од Законот за инспекциски надзор, и за истото се известени подносителите на иницијативите.

Од планираните 422 инспекциски надзори реализирани се вкупно 413 инспекциски надзори, од кои 300 редовни, 101 контролни и 12 вонредни инспекциски надзори. Во периодот јули - декември 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, и истите се реализирани во наредниот период. Кај имателите на архивски и документарен материјал констатирани се недостатоци во работењето и донесени се решенија со инспекциски мерки – опомени и наредби кај вкупно 132 имател, кај 180 иматели не се пронајдени неправилности во архивското работење и извршени се 101 контролни 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 непременување 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.

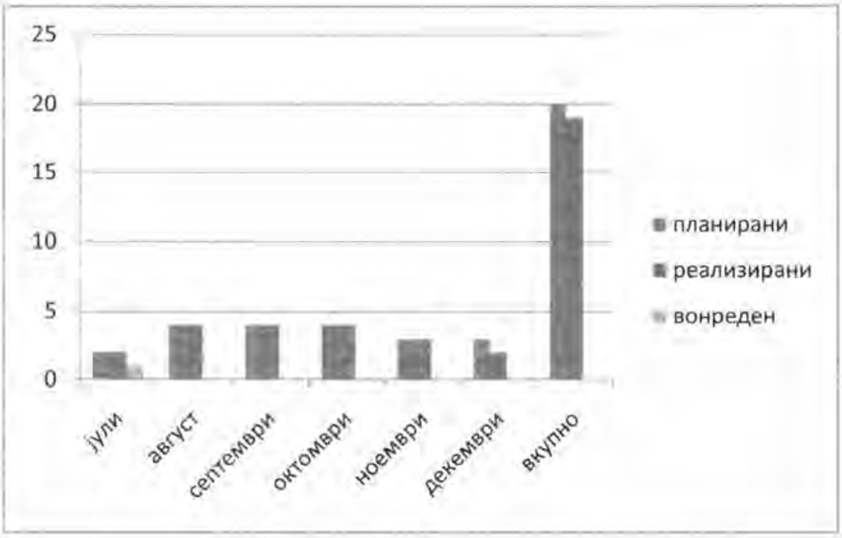
Во овој период поточно месеците каде што се реализирани помал број инспекциски надзори, инспекторите користеа прв дел од годишните одмори.

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

ЈУЛИ - ДЕКЕМВРИ 2023 г.

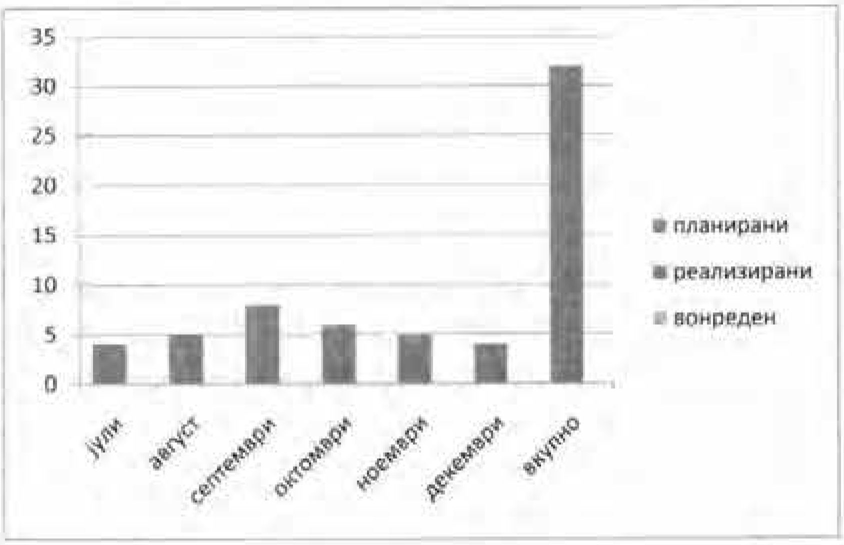
Катерина Васиќ, инспектор, централен дел

Во периодот јули - декември во Скопскиот регион, реализирани се вкупно 20 надзори, од планираните 21 и 1 вонреден надзор, реализиран е 20 инспекциски надзор, 1 одложен. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал и посетени се највисоките органи како Претседател, Влада, министерства, комори, инспекторати, агенции, ујп, факултети, управи, бироа, институти 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.



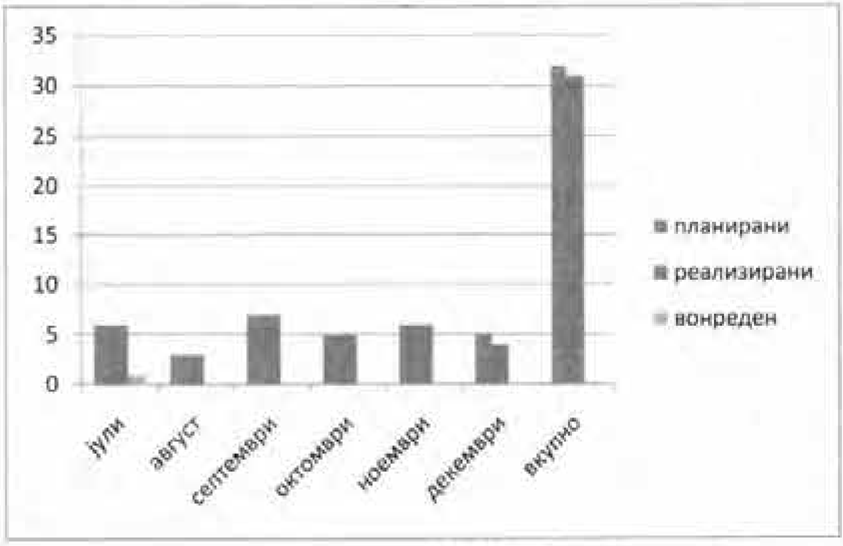
Билјана Јоноска, инспектор Одделение Охрид

Во периодот јули - декември во Југозападниот регион, од планираните 32, реализирани се 32 надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: агенции, нотари, црвен крст, единици на министерствата, јавни претпријатија, училишта, градинки, факултети, државна изборна комисија 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 – Одделение Охрид.



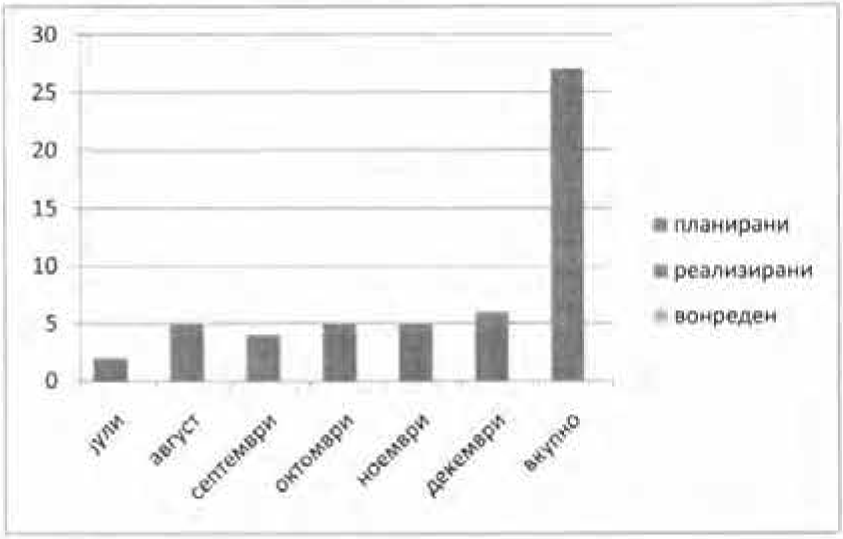
Маре Бојчовска, инспектор централен дел

Во периодот јули - декември во Скопскиот регион, од планираните 33 реализирани се вкупно 32 надзори и 1 вонреден, 1 надзор е одложен. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: министерства, инспекторати, факултети, агенции, комисии, бироа, комори 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, 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.



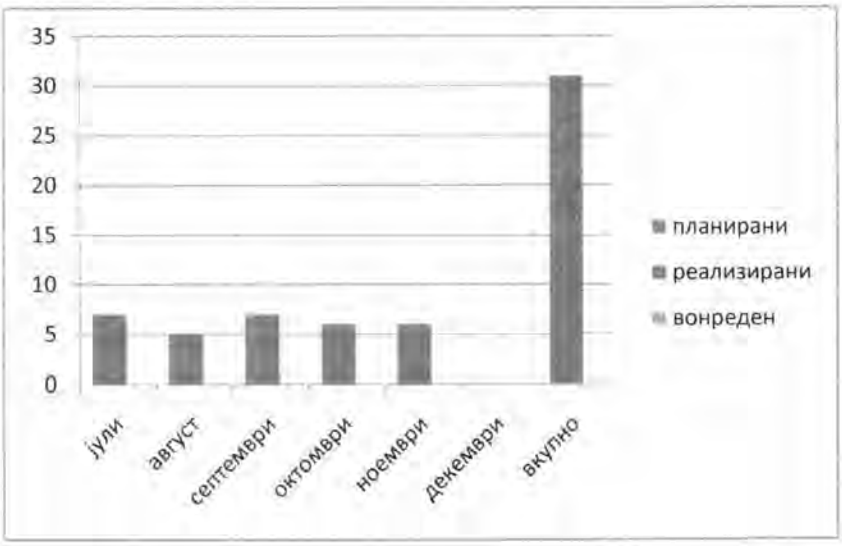
Наим Адеми, инспектор Одделение Тетово

Во периодот јули - декември во Полошкиот регион, од планираните 27 реализирани се 27 надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: општини, централен регистар, национални установи, агенции, училишта, здравствени домови 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, 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.



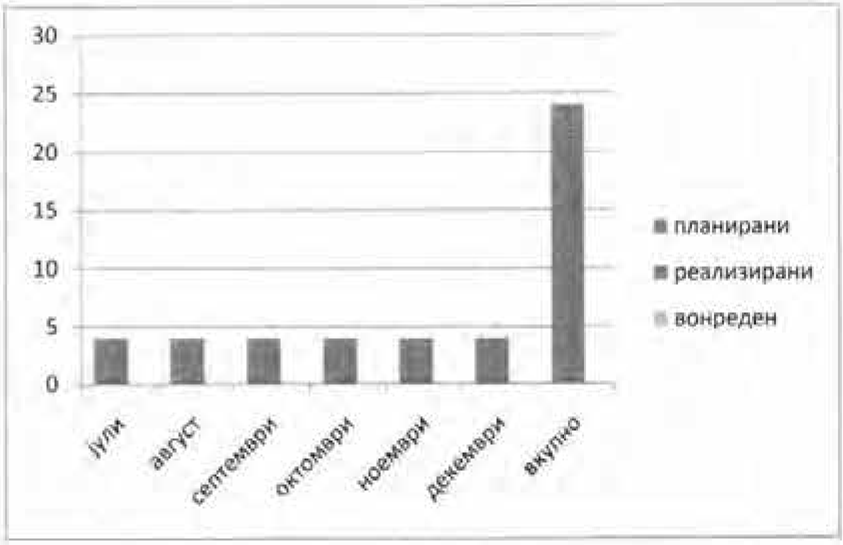
Цветанчо Тодоровски, инспектор Одделение Велес

Во периодот од јули - декември во Вардарскиот регион, реализирани се 31 инспекциски надзор, освен во м. декември каде што подолг период користеше боледување заради комплициран оперативен зафат. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: општини, суд, јавни претпријатија, нотари, училишта, градинки, национални установи 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, 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, како и предавање на архивскиот материјал на трајно чување во Одделение Велес.



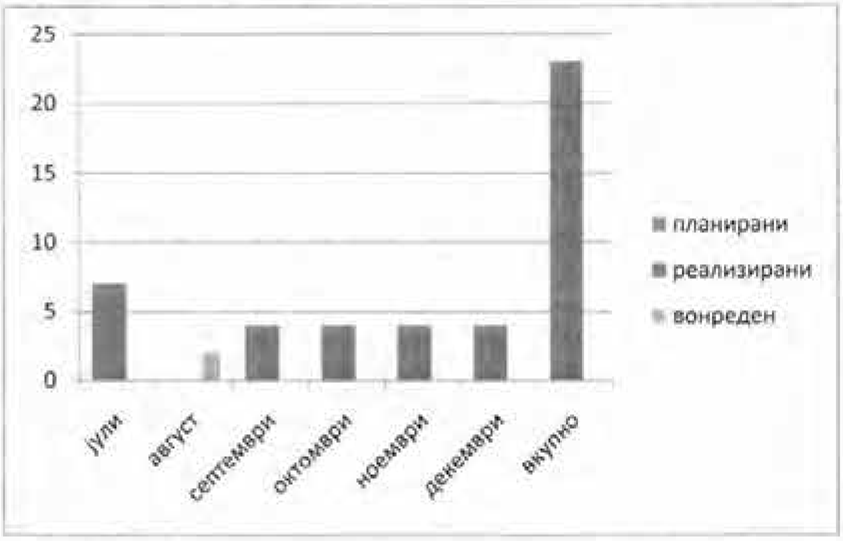
м-р Наумче Ризовски, инспектор Одделение Велес

Во периодот јули - декември во Вардарскиот регион, од планираните 24 реализирани се 24 инспекциски надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: општини, училишта, градинки, музеи, јавни претпријатија, дирекции. Инспекторот од Одделение Велес воедно го координира Одделението Велес при Државниот архив и од таа причина се планирани и реализирани помалку инспекциски надзори. 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, како и предавање на архивскиот материјал на трајно чување во Одделение Велес.



Александар Петрушовски, инспектор Одделение Скопје

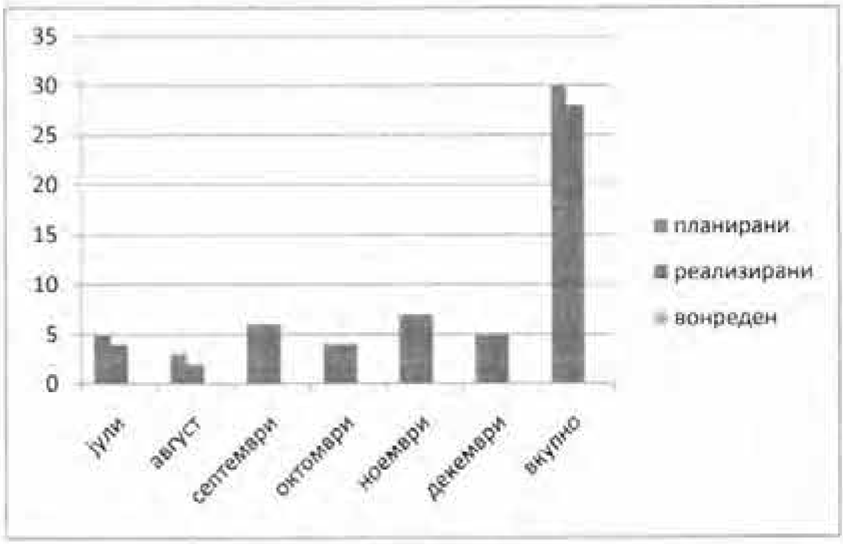
Во периодот јули - декември во Скопскиот регион, од планираните 25 реализирани се вкупно 25 надзори, од кои 2 вонредни по службена должност. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: општини, основни и средни училишта, а.д., гтц, градинки, управи, црвен крст, јавни претпријатија 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 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, од планираните 30 реализирани се 28 надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: општини, јавни препртријатија, црвен крст, градинки, агенции, јавни установи, основни и средни училишта и сл.
Инспекторот Бобан Трајчевски е избран за предавач-обучувач во И. Совет, според тоа во изминатите месеци реализираше помалку надзори заради ангажманот околу

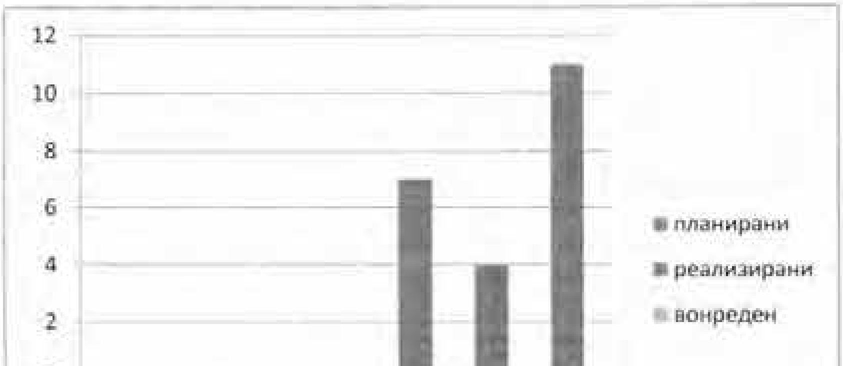
интерактивната обука на инспекторите, која ја организира И.Совет. При редовните инспекциски надзори констатирани се неправилности во архивското работење и тоа: одбирање на архивскиот од документарниот материјал, доставување опис и попис на архивски материјал, кај дел од јавните институции доставување 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.



Бобан Митев, инспектор Одделение Штип

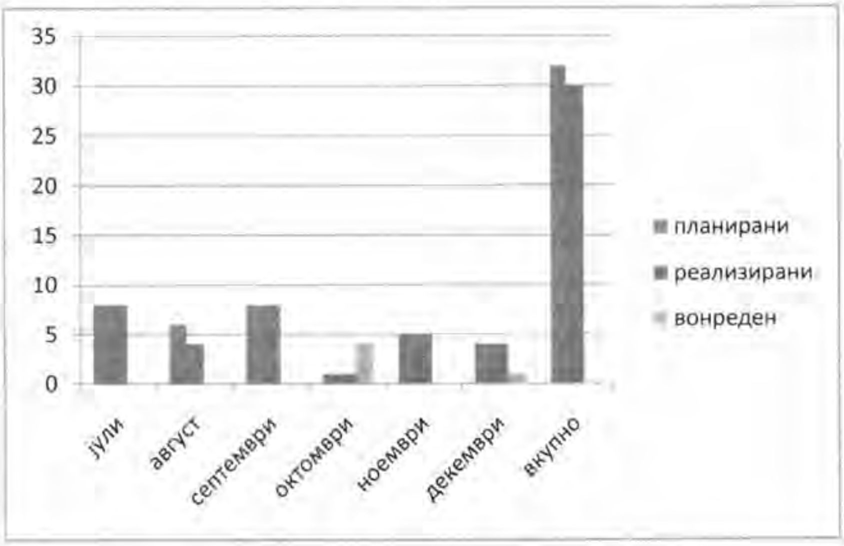
Во периодот јули - декември во Источниот регион, реализирани се само 11 инспекциски надзори, бидејќи инспекторот започна со редовни инспекциски надзори во м. ноември. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: национални и јавни установи, основни и средни училишта, фондови, здруженија 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, 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.



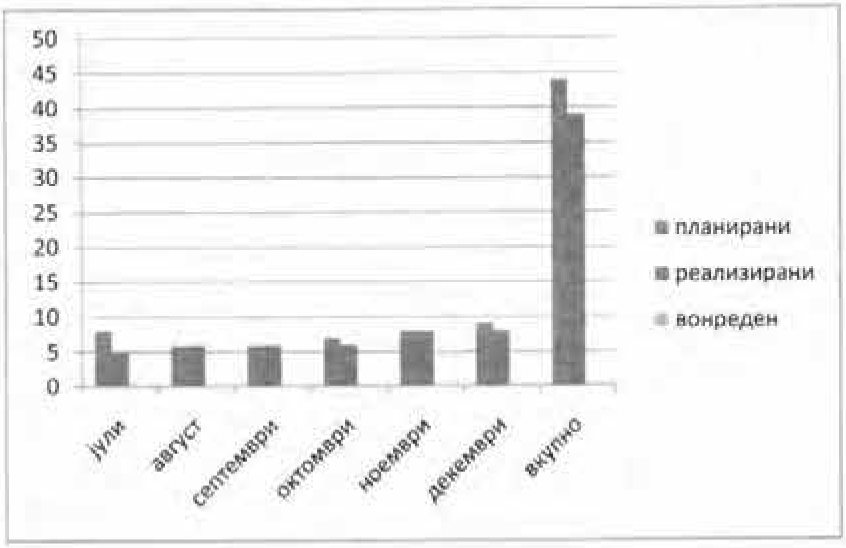
Енис Исмаиљи, инспектор Одделение Куманово

Во периодот јули - декември во Североисточниот регион, од планираните 37 реализирани се 35 инспекциски надзори од кои 5 вонредни по службена должност, 2 надзори се одложени на барање на имателите. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: управи, дирекции, центри, здруженија, фондови, агенции, извршители, основни училишта градинки 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, 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 Одделение Куманово.



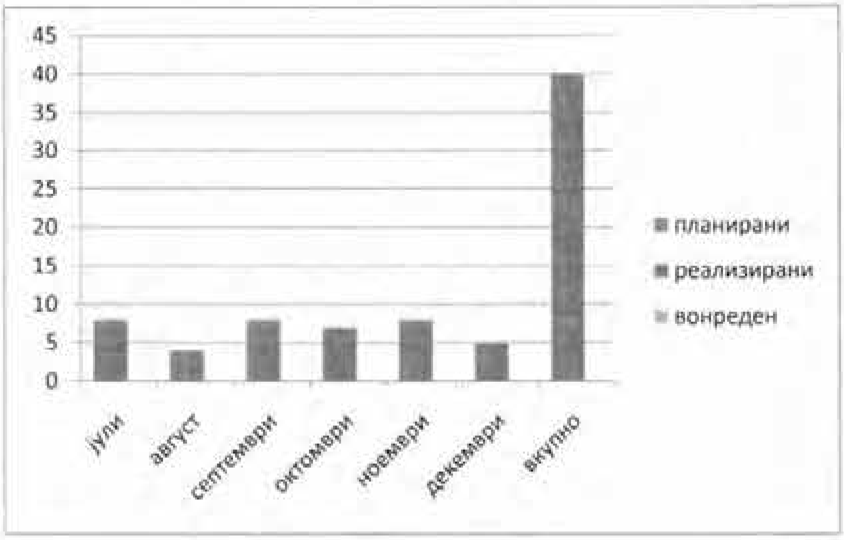
Марија Дурлова, инспектор Одделение Битола

Во периодот јули - декември во Пелагонискиот регион, од планираните 44 реализирани се 39 надзори од кои 5 се одложени на барање на имателите од оправдани причини. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: јавни претпријатија, нотари, фондови, извршители, управи, инспекторати 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, 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 Одделение Битола.



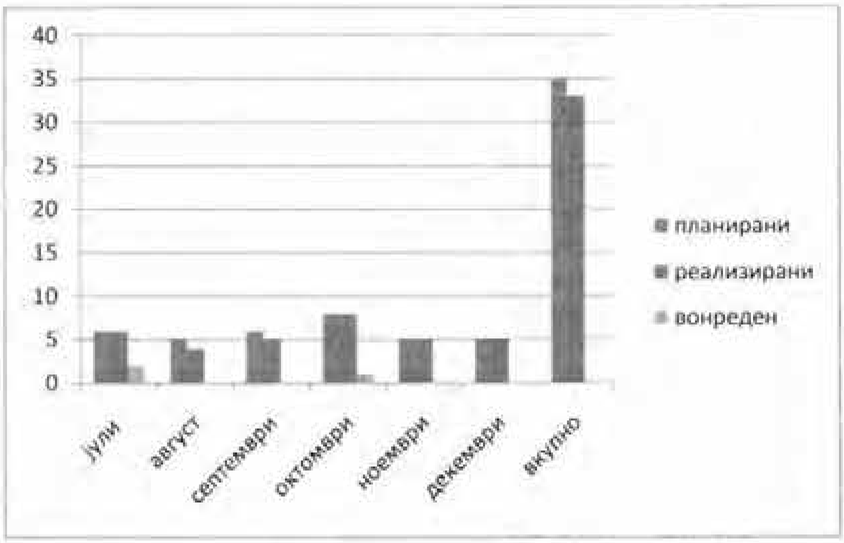
Ребека Бајдевска Ѓошева, инспектор Одделение Велес

Во периодот јули - декември во Вардарскиот регион, од планираните 40 реализирани се 40 надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: нотари, правобранителство, фонфови, јавни установи, библиотеки, основни училишта, црвен крст, управи 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, 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.



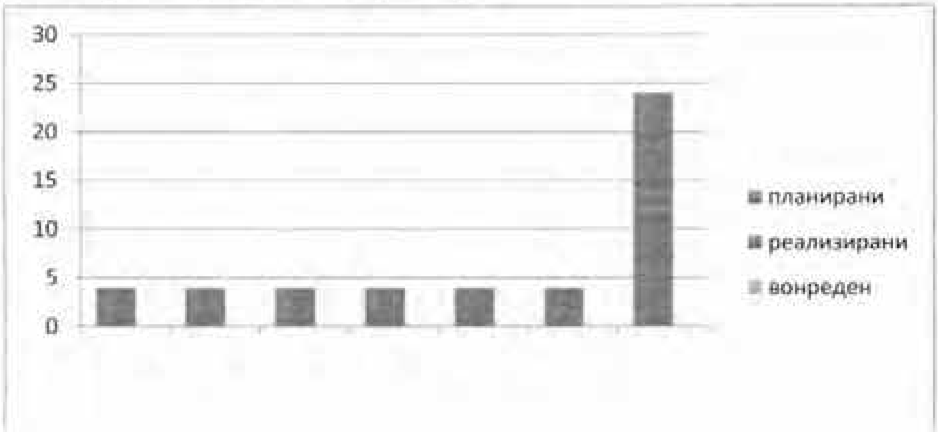
Ванчо Стојчевски, инспектор Одделение Штип

Во периодот јули - декември во Источниот регион, од планираните 35 реализирани се 36 инспекциски надзори, од кои 2 одложени и 3 вонредни надзори од кои 2 вонредни надзори како резултат на виша сила поплава, додека 1 вонреден по препратена иницијатива на надлежност. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: општини, фондови, центри, нотари, јавни претпријатија, библиотеки, училишта, градинки, агенции, 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, кај дел од јавните институции доставување на попис на документарен материјал со изминат рок на чување предложен за уништување.



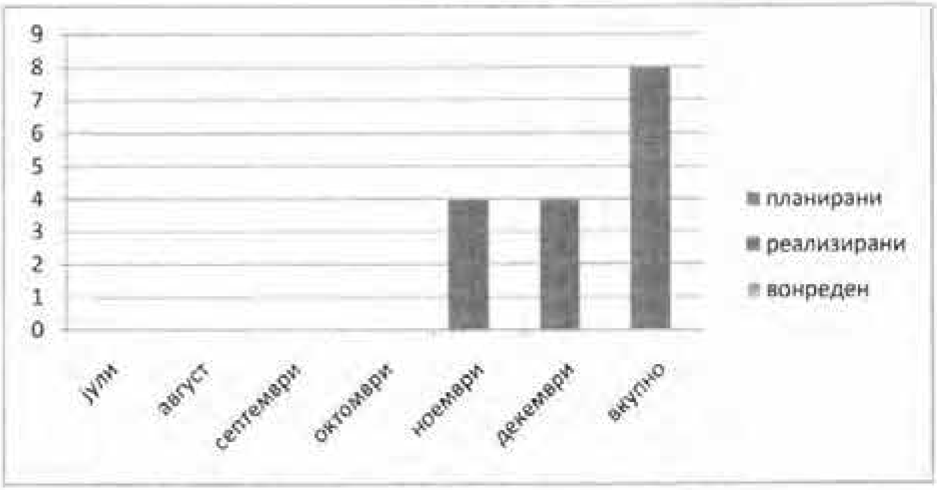
Филип Ристески, инспектор Одделение Прилеп

Во периодот јули - декември во Пелагонскиот регион, од планираните 24 реализирани се 24 инспекциски надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: национални установи, дом на култура, основни училишта, ујп, единици на министерства, агенции, факултети, фондови и сл. Инспекторот од Одделение Прилеп воедно го координира Одделението Прилеп при Државниот архив и од таа причина се планирани и реализирани помалку инспекциски надзори. 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.



д-р Никола Митровиќ, инспектор Одделение Охрид

Во периодот јули - декември во Југозападниот регион, од планираните 8 реализирани се 8 инспекциски надзори. Во овој период извршени се инспекциски надзори кај имателите на јавен архивски и документарен материјал: национални установи, дом на култура, музеи, основни училишта и сл. Инспекторот од Одделение Охрид воедно го координира Одделението Охрид при Државниот архив и од таа причина се планирани и реализирани помалку инспекциски надзори. 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 предавање на архивскиот материјал на трајно чување во Одделение Охрид.



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	58	0	26	84	22
1	Велес	21		8	29	8
2	Градско	3			3	1
3	Демир Капија	3		3	6	2
4	Кавадарци	12		7	19	9
5	Лозово	2			2	
6	Неготино	8		7	15	1
7	Росоман	2		1	3	1
8	Свети Николе	5			5	
9	Чашка	2			2	
	Источен регион	29	3	5	37	6
10	Берово				0	
11	Виница	4		1	5	1
12	Делчево	3	2		5	
13	Зрновци				0	
14	Карбинци	1			1	
15	Кочани	6			6	2
16	Македонска Каменица	1			1	
17	Пехчево				0	
18	Пробиштип	5		1	6	2
19	Чешиново				0	
20	Штип	9	1	3	13	1
	Југозападен регион	32	0	10	42	19
21	Вевчани				0	
22	Дебар	2		2	4	1
23	Дебарца				0	
24	Кичево	8		2	10	6
25	Македонски Брод	2			2	2
26	Охрид	7		3	10	3
27	Пласница				0	
28	Струга	10		2	12	6
29	Центар Жупа	3		1	4	1
	Југоисточен регион	18	0	4	22	7
30	Богданци	3		1	4	1
31	Босилово				0	
32	Валандово				0	

33	Василево				0	
34	Гевгелија	8		2	10	5
35	Дојран	2			2	
36	Конче			1	1	
37	Ново Село				0	
38	Радовиш	3			3	
39	Струмица	2			2	1
	Пелагониски регион	45	0	16	61	18
40	Битола	21		4	25	12
41	Демир Хисар	3		2	5	3
42	Долнени			2	2	
43	Кривогаштани	2			2	
44	Крушево	3		1	4	
45	Могила				0	
46	Новаци	2			2	
47	Прилеп	11		3	14	3
48	Ресен	3		4	7	
	Полошки регион	13	0	14	27	14
49	Боговиње				0	
50	Брвеница				0	
51	Врапчиште	2			2	2
52	Гостивар	6		4	10	4
53	Желино			1	1	
54	Јегуновце			2	2	
55	Маврово и Ростуша	1		1	2	1
56	Теарце	1			1	1
57	Тетово	3		6	9	6
	Североисточен регион	25	5	5	35	11
58	Кратово	2			2	1
59	Крива Паланка	13		5	18	5
60	Куманово	3	1		4	1
61	Липково	7	4		11	4
62	Ранковце				0	
63	Старо Нагоричане				0	
	Скопски регион	80	4	21	105	35
64	Аеродром	8			8	2
65	Арачиново				0	
66	Бутел	3	1		4	
67	Гази Баба	8		3	11	3
68	Ѓорче Петров	3			3	1
69	Зелениково			1	1	
70	Илинден				0	
71	Карпош	10	1	4	15	5
72	Кисела Вода	1		1	2	
73	Петровец	1			1	
74	Сарај	3		1	4	2

75	Сопиште	1			1	
76	Студеничани				0	
77	Центар	36	2	6	44	17
78	Чаир	4		3	7	4
79	Чучер-Сандево			1	1	
80	Шуто Оризари	2		1	3	1
ВКУПНО		300	12	101	413	132

- **Обука на инспекторите и административните службеници**

Во второто шестомесечје од 2023 година Одделението за инспекциски надзор реализираше повеќе состаноци on line преку ZOOM платформата за обуки, 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 изминатиот период вд раководителот оствари работни средби со членот од Инспекцискиот совет, се консултураше 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 врска со обуките на инспекторите и административните службеници во согласност со потребите на инспекциската служба, инспекторот има право стручно да се обучува и усовршува.

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

Тема 1.3 – Начела и организација, постапки, одговорност и санкции (Закон за прекршоци)
Тема 1.8 – Етика
Тема 1.12 –Изработување на управни акти

Генеричките обуки со наведените теми и модули, успешно ги поминаа инспекторите за архивски материјал, на LMS платформата организирана од Инспекцискиот совет, и за сите инспектори беше изгенериран Сертификат за успешно реализирана генеричка обука.

Инспекциската служба согласно чл.49 ст.6 од Законот за инспекциски надзор организираше Специјализирана обука за струшно усовршување на инспекторите за архивски материјал, која се одржа во период од 30-31.10.2023 г. во Берово. Обуката беше реализирана од искусен предавач од Државниот управен инспекторат, Генерален инспектор Елена Кареска, на покана на Државниот архив. На обуката покрај инспекторите за архивски материјал, земаа учество д-р Благоја Гешоски член од Инспекцискиот совет и надлежен за државна управа како и државниот советник за правни работи м-р Сашо Јанкуловски со кои беше развиена дискусија и разменети мислења во врска со темата „Примена на прекршочните одредби во Законот за архивски материјал“ и усогласувањето на материјалниот закон со одредбите од Законот за прекршоци и Законот за инспекциски надзор.

- **Буџет и финансирање**

Одделението за инспекциски надзор нема посебен буџет и функционира во рамките на буџетот на Државниот архив. Имајќи го предвид Буџетот на Државниот архив од Одделението за финансиско и материјално работење изготвен е табеларен преглед за предвидени финансиски средства за Одделението за инспекциски надзор за 2023 год. и во овој преглед искористени се средства само од шифрата 423 и 425.

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

- **Меѓународна соработка**

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 правната служба како и интерни средби во Државниот архив, во однос на донесување на новиот нацрт Закон за архивска дејност кој е сеуште во процедура. 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.

Изработила:
Катерина Васиќ, вд Раководител на
Одделение 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					
Ниво-Звање/Возраст	<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
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		5	4	1		10	0	5	4	1	0	10
Вкупно	0	6	5	3	1	15	0	6	5	3	1	15

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

Вид	Инспектор за архивски материјал			Вкупно инспектори		
Ниво-Звање/Возраст	Враб.	Престан	Разлика	Враб.	Престан	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	1	1	0	1	1	0
В2 - самостоен инспектор			0	0	0	0
В3 - помошник инспектор			0	0	0	0
В4 - помлад инспектор	1	1	0	1	1	0
Вкупно	2	2	0	2	2	0

Во врска со евентуални промени во однос на нови вработувања на инспектори, од м. ноември започнаа со редовни инспекциски надзори инспектор во Одделение Штип, и инспектор во Одделение Охрид.

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	58	0	26	84	22
1	Велес	21		8	29	8
2	Градско	3			3	1
3	Демир Капија	3		3	6	2
4	Кавадарци	12		7	19	9
5	Лозово	2			2	
6	Неготино	8		7	15	1
7	Росоман	2		1	3	1
8	Свети Николе	5			5	
9	Чашка	2			2	
	Источен регион	29	3	5	37	6
10	Берово				0	
11	Виница	4		1	5	1
12	Делчево	3	2		5	
13	Зрновци				0	
14	Карбинци	1			1	
15	Кочани	6			6	2
16	Македонска Камени	1			1	
17	Пехчево				0	
18	Пробиштип	5		1	6	2
19	Чешиново				0	
20	Штип	9	1	3	13	1
	Југозападен регио	32	0	10	42	19
21	Вевчани				0	
22	Дебар	2		2	4	1
23	Дебарца				0	
24	Кичево	8		2	10	6
25	Македонски Брод	2			2	2
26	Охрид	7		3	10	3
27	Пласница				0	
28	Струга	10		2	12	6
29	Центар Жупа	3		1	4	1
	Југоисточен регио	18	0	4	22	7
30	Богданци	3		1	4	1
31	Босилово				0	
32	Валандово				0	

33	Василево				0	
34	Гевгелија	8		2	10	5
35	Дојран	2			2	
36	Конче			1	1	
37	Ново Село				0	
38	Радовиш	3			3	
39	Струмица	2			2	1
	Пелагониски регио	45	0	16	61	18
40	Битола	21		4	25	12
41	Демир Хисар	3		2	5	3
42	Долнени			2	2	
43	Кривогаштани	2			2	
44	Крушево	3		1	4	
45	Могила				0	
46	Новаци	2			2	
47	Прилеп	11		3	14	3
48	Ресен	3		4	7	
	Полошки регион	13	0	14	27	14
49	Боговиње				0	
50	Брвеница				0	
51	Врапчиште	2			2	2
52	Гостивар	6		4	10	4
53	Желино			1	1	
54	Јегуновце			2	2	
55	Маврово и Ростуша	1		1	2	1
56	Теарце	1			1	1
57	Тетово	3		6	9	6
	Североисточен рег	25	5	5	35	11
58	Кратово	2			2	1
59	Крива Паланка	13		5	18	5
60	Куманово	3	1		4	1
61	Липково	7	4		11	4
62	Ранковце				0	
63	Старо Нагоричане				0	
	Скопски регион	80	4	21	105	35
64	Аеродром	8			8	2
65	Арачиново				0	
66	Бутел	3	1		4	
67	Гази Баба	8		3	11	3
68	Ѓорче Петров	3			3	1
69	Зелениково			1	1	
70	Илинден				0	
71	Карпош	10	1	4	15	5
72	Кисела Вода	1		1	2	
73	Петровец	1			1	
74	Сарај	3		1	4	2

75	Сопиште	1			1	
76	Студеничани				0	
77	Центар	36	2	6	44	17
78	Чаир	4		3	7	4
79	Чучер-Сандево			1	1	
80	Шуто Оризари	2		1	3	1
ВКУПНО		300	12	101	413	132