

Број на Службен весник:249/2023

Датум на објава на Службен весник:27.11.2023

Број на одлука на Уставен суд (У.бр.):/

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ИНФОРМАТИЧКО ОПШТЕСТВО И АДМИНИСТРАЦИЈА**

Врз основа на член 15-в од Законот за управната инспекција („Службен весник на Република Македонија“ бр. 69/04, 22/07, 115/07, 51/11, 164/13, 41/14, 33/15, 156/15, 193/15, 53/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 103/21), министерот за информатичко општество и администрација, донесе

**ПРАВИЛНИК ЗА НАЧИНОТ НА ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА И ВРШЕЊЕТО НА ИНСПЕКЦИСКИОТ НАДЗОР НА УПРАВНАТА ИНСПЕКЦИЈА****Член 1**

Со овој правилник се пропишува начинот на организација на работата и вршењето на инспекцискиот надзор на управната инспекција на Државниот управен инспекторат (во натамошниот текст: Инспекторатот).

**I. ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА****Член 2**

Работата на Инспекторатот се организира на начин со кој се обезбедува особено:

- извршување на работите и работните задачи утврдени со закон;
- законито, навремено, ефикасно и професионално извршување на работните цели и задачи со сервисна ориентираност кон граѓаните;
- остварување лична одговорност за вршењето на работите и работните места;
- правилно распоредување на работите по работни места и следење на нивното извршување;
- развивање и унапредување на тимската работа;
- зајакнување, развој и одржување на стручните и другите работни способности на вработените;
- примена на современи методи и средства за работа и
- остварување на меѓусебна соработка на вработените и организационите облици, како и соработката со другите установи, надлежните органи и заинтересираните лица.

**Член 3**

Работите на управната инспекција и задачите се групираат според видот, обемот, сложеноста, нивната меѓусебна поврзаност и другите карактеристики на работите и задачите, видот и степенот на стручната подготовка и другите услови потребни за нивното извршување.

Распоредувањето на предметите во работа се врши од страна на директорот на Инспекторатот или од него овластен раководен административен службеник.

**Член 4**

За извршување на одделни работи и работни задачи за кои поради обемот и сложеноста е потребно да учествуваат повеќе вработени од иста или различна организациона единица се формираат комисији, работни групи и други временни работни тела.

Работата на комисиите, работните групи и други работни тела трае до истекот на утврдените рокови, односно до реализација на работната задача.

**Член 5**

Управниот инспектор врши прием на странки.

Приемот на странки се врши по барање на странките или по барање на управниот инспектор, во термин и место определен од страна на инспекторот.

Прием на секоја странка управен инспектор соодветно евидентира, и тоа:

- име, презиме и адреса на странката;
- време и место на приемот;
- кратка содржина на разговорот (бројот на предметот заради кој е извршен приемот доколку во Инспекторатот се води предмет, назив на институција на која странката се поплакува);
- име, презиме и потпис на управниот инспектор и
- забелешка.

### Член 6

За прашања кои се од значење за обезбедување на воедначено постапување во предмети на инспекциски надзор, поголема координација и соработка на вработените, во Инспекторатот се организираат и одржуваат колегиуми и состаноци по сектори, одделенија, како и на ниво на Инспекторатот.

## II. НАЧИН НА ВРШЕЊЕ НА ИНСПЕКЦИСКИОТ НАДЗОР ВО УПРАВНАТА ИНСПЕКЦИЈА

### Член 7

Инспекциските надзори се вршат врз основа на Годишен план за работа, месечен план за работа на секој управен инспектор, писмена наредба на директорот односно министерот, како и по налог издаден од Инспекцискиот совет, иницијативи, претставки и предлози поднесени од државни органи, правни и физички лица, во случај на сомневање на инспекторот, како и по службена должност.

Доколку во тековната година се појави неопходна потреба од измена или дополнување на донесениот годишен план, се пристапува кон измена односно дополнување на истиот од страна на директорот на Инспекторатот, согласно Законот за инспекциски надзор.

### Член 8

Секој управен инспектор по правило самостојно врши инспекциски надзор, а по исклучок кога тоа е предвидено со месечниот план или по наредба на министерот, односно директорот на Инспекторатот при вршењето на инспекцискиот надзор над работата на одреден субјект поради обемот и сложеноста на надзорот може да го вршат повеќе управни инспектори.

При вршење на надзор од повеќе управни инспектори, за утврдената фактичка состојба се составува еден записник и се донесува едно решение со кое се изрекува инспекциска мерка и истите се потпишуваат од сите управни инспектори што учествувале во надзорот.

Врз основа на донесениот месечен план за работа или иницијатива за вршење на инспекциски надзор, секој управен инспектор може да биде упатен на вршење на надзор или вклучен во вршење на надзор на било кое подрачје на територија на Република Северна Македонија.

### Член 9

Опфатот, содржината, видот и времетраењето на редовниот надзор се определуваат од страна на директорот на Инспекторатот, или од него овластен раководен службеник, при составување на месечните планови.

Кога се врши редовен инспекциски надзор на определен субјект со сите негови организациони единици, од страна на Директорот на Инспекторатот, се известува функционерот, односно раководното лице на субјектот на надзорот, за обемот и содржината на надзорот најдоцна до три работни дена пред отпочнување на истиот.

По исклучок од ставот 1 на овој член, управниот инспектор по претходна согласност од директорот, односно непосредно претпоставен раководител може да го промени датумот и времетраењето на инспекцискиот надзор надзор утврден со месечниот план за работа на секој инспектор.

### Член 10

Вонредниот инспекциски надзор се покренува врз основа на иницијатива поднесена од правно, физичко лице или државен орган, по налог на Инспекцискиот совет или писмена наредба на министерот за информатичко општество и администрација или директорот, како и во случај на

сомневање на инспекторот, односно по службена должност.

Иницијативата за вонреден инспекциски надзор доставена до Инспекторатот треба да биде потпишана и да содржи име и презиме на подносителот и адреса на живеење, односно назив и седиште на правното лице, опис на повредата и назнака на субјектот кај кој се бара вршење на надзорот.

Доколку управниот инспектор оцени дека за појаснување на одредени наводи во иницијативата е потребно дополнување односно допрецизирање, тоа може да го направи со непосредно повикнување кај соодветниот инспектор.

Управниот инспектор може да достави и писмено барање до подносителот на иницијативата за надзор, заради дополнување, допрецизирање или појаснување на наводите, најдоцна пет дена од денот кога ќе го прими за работа предметот.

Пред да го изврши вонредниот инспекциски надзор, управниот инспектор може да достави писмено барање до субјектот на надзор во кое ќе определи рок кој не може да биде подолг од седум дена, со цел на инспекторот да му се достават точни и целосни податоци, извештаи, материјали или други документи, доколку оцени дека и без вршење на непосреден надзор ќе се оствари целта на надзорот.

Доколку управниот инспектор не добие одговор во рокот определен со писменото барање од ставот 5 на овој член, како и доколку од доставениот одговор, управниот инспектор не може да ја утврди целосно и правилно фактичката состојба, ќе изврши непосреден инспекциски надзор кај субјектот на надзорот, најдоцна во рок од три работни дена од истекот на рокот определен со писменото барање од ставот 5 на овој член.

За вршењето на вонреден инспекциски надзор управниот инспектор претходно писмено или усно го известува субјектот на надзорот за денот, содржината и целта на инспекцискиот надзор.

#### **Член 11**

Кога иницијативата за надзор се однесува на наводи по кои веќе е постапувано од страна на управен инспектор, постапувањето по ново поднесената иницијатива ќе се повтори само доколку во истата се изнесени нови и факти и околности кои не биле познати во порано поднесената иницијатива за надзор.

#### **Член 12**

Контролниот инспекциски надзор го врши управниот инспектор што го вршел редовниот или вонредниот инспекциски надзор, согласно со месечниот план за работа на секој инспектор или по службена должност, кој треба да констатира дали и во која мера е постапено по решението донесено од страна на управниот инспектор.

#### **Член 13**

Секој писмено изработен документ кој се доставува на потпис на директорот на Инспекторатот, се подготвува на меморандум, а на левата страна се запишува „изработил„ и се наведуваат иницијалите на лицето кое го изработило тој документ.

#### **Член 14**

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за начинот за вршење на инспекциски надзор на управната инспекција („Службен весник на Република Македонија“ бр. 114/08).

#### **Член 15**

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 15-2687/5  
21 ноември 2023 година  
Скопје

Министер за информатичко  
општество и администрација,  
м-р **Azir Aliu**, с.р.