

# МИНИСТЕРСТВО ЗА ИНФОРМАТИЧКО ОПШТЕСТВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

Врз основа на член 15, став (12) од Законот за инспекциски надзор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 50/10, 162/10, 157/11, 147/13, 41/14 и 33/15), министерот за информатичко општество и администрација, донесе

## ПРАВИЛНИК ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА МЕСЕЧНИОТ ПЛАН ЗА РАБОТА НА ИНСПЕКЦИСКИТЕ СЛУЖБИ

### I. ОПШТА ОДРЕДБА

#### Член 1

Со овој правилник се пропишуваат формата и содржината на месечниот план за работа на инспекциските служби (во натамошниот текст: Месечниот план).

### II. ФОРМА НА МЕСЕЧНИОТ ПЛАН

#### Член 2

(1) Месечниот план има насловна страна и останати страници.

(2) Насловната страна содржи:

- Заглавие - го содржи логото на инспекциската служба;
- Средина - содржи наслов на Месечниот план;
- Подножје - содржи месец и година на донесување на Месечниот план.

(3) Останатите страници содржат:

- Заглавие - го содржи логото на инспекциската служба и називот на Месечниот план;
- Подножје - содржи месец и година на потпишување на Месечниот план од левата страна, а на десната страна бројот на страните.

(4) Текстот на Месечниот план завршува со потписникот кој стои од десната страна. Под овој текст од левата страна се запишува архивскиот број на Месечниот план, а под архивскиот број се запишува местото и датумот на изготвување на Месечниот план. Под овој текст на еден примерок од Месечниот план се испишуваат името и презимето на одговорните лица за изработка, одобрување и согласност. Под овој текст се испишува организационата единица која го подготвила Месечниот план и примателите на Месечниот план.

### III. СОДРЖИНА НА МЕСЕЧНИОТ ПЛАН

#### Член 3

Месечниот план ја има следнава содржина: воведен дел, главен дел и завршен дел.

#### Член 4

(1) Воведниот дел содржи: вовед, назив на Месечниот план (на пр.: месец, година, назив на инспекциската служба и сл.) и општи одредби.

(2) Воведот се наоѓа на почеток на текстот и содржи информација за законскиот основ за донесување на Месечниот план, односно овластувањето за негово донесување. Во воведот не се користат скратеници.

(3) Целиот назив на Месечниот план се испишува под воведот, во центарот на страницата, како наслов. Називот на Месечниот план е со големина на фонт 11 и стил на букви „болд“ испишани само со големи букви.

(4) Општите одредби од Месечниот план се испишуваат под целиот назив на Месечниот план. Општите одредби содржат основна кратка информација за предметот на Месечниот план. Општите одредби по правило се наведуваат во еден став, а по исклучок доколку предметот треба да се дообјасни, овие одредби може да се поделат и во повеќе ставови.

## **Член 5**

Главниот дел од Месечниот план во зависност од должината и сложеноста може да содржи глави, точки и алинеи.

## **Член 6**

Главниот дел од Месечниот план содржи:

- Појдовни основи за подготовка на Месечниот план;
- Анализа на очекувана состојба во областа на инспекцискиот надзор;
- Планирани инспекциски надзори по закони;
- Ризици;
- Месечен план на минимални квантитативни цели;
- Број на инспектори по вид, звање и вкупно;
- Преглед на месечен план за работа;
- Начин на следење и оценување на реализацијата на Месечниот план.

## **Појдовни основи за подготовка на Месечен план**

### **Член 7**

Делот „Појдовни основи за подготовка на Месечниот план“ содржи информации за основите за подготовка на Месечниот план (како што се на пример: информации и податоци од годишната програма за работа на инспекциската служба и од кварталниот план за работа на секој инспектор во инспекциската служба, споредба, табеларна и текстуална, со претходни месеци и периоди, задачи и насоки од Владата на Република Македонија итн.), како и образложение за поврзаноста со реализацијата на годишната програма за работа на инспекциската служба и кварталниот план за работа на секој инспектор во инспекциската служба.

## **Анализа на очекувана состојба во областа на инспекцискиот надзор**

### **Член 8**

Делот „Анализа на очекувана состојба во областа на инспекцискиот надзор“ содржи проценка за очекуваната состојба во областа на инспекциски надзор во месецот од аспект на ризиците за неприменување на прописите, како и образложение за претпоставките врз чија основа е направена проценката, со споредба со претходниот месец и период.

## **Планирани инспекциски надзори по закони**

### **Член 9**

Делот „Планирани инспекциски надзори по закони“ содржи табеларни прегледи и образложение за законите кои ќе бидат предмет на инспекциски надзор во месецот, бројот на инспекциски надзори, споредба со претходниот месец и период, други информации и податоци релевантни за процесот на планирање, како и образложение за поврзаноста со реализацијата на кварталниот план за работа на секој инспектор во инспекциската служба.

## **Ризици**

### **Член 10**

Делот „Ризици“ содржи образложение за ризиците врз чии основи се утврдени субјектите кои ќе бидат предмет на инспекциски надзор во планскиот месец, како и потребата од координирани инспекциски надзори со други инспекциски служби.

## **Месечен план на минимални квантитативни цели**

### **Член 11**

Делот „План на минимални квантитативни цели“ содржи табеларен преглед на број на очекувани откривања на неправилности во месецот по ризични области, вид и степен на сложеност на инспекциски надзор, по организациони единици во инспекциската служба (ако постојат), а кои неправилности подлежат на едукација, мандатно казнување, прекршочна и кривична одговорност или на други инспекциски мерки, заедно со образложение за критериумите врз чија основа се утврдени минималните квантитативни цели, поврзаност со реализацијата на кварталниот план за работа на секој инспектор во инспекциската служба, споредба со претходни месеци или периоди и сл.

## **Број на инспектори по вид, звање и вкупно**

### **Член 12**

Делот „Број на инспектори по вид, звање и вкупно“ содржи табеларни прегледи и информации за бројот на инспектори кои ќе можат да вршат инспекциски надзор во месецот, според вид и звање на инспектор, споредба со претходни месеци периоди, како и образложенија за специфичности во работните обврски на одредени инспектори.

## **Преглед на месечен план за работа**

### **Член 13**

Прегледот на месечен план за работа се подготвува на Образец „Преглед на месечен план на инспекциски надзори“ (во натамошниот текст: Прегледот), кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

### **Член 14**

(1) Прегледот се пополнува на следниот начин:

1. Во првото осенчано поле после текстот „ОБРАЗЕЦ: МЕСЕЧЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА ИНСПЕКЦИСКИТЕ СЛУЖБИ ЗА:“ со големи букви се внесува месецот, а во наредното осенчено поле се внесува годината за која се однесува кварталниот план за работа на секој инспектор во инспекциската служба.

2. Во осенчаното поле после текстот: „ИНСПЕКЦИСКА СЛУЖБА:“ со големи букви се внесува називот на инспекциската служба.

3. Во колоната бр. 1: „Ред. бр.“ се внесува редниот број на инспекцискиот надзор по растечки редослед според хронолошки распоред на инспекциските надзори.

4. Во делот „ВРЕМЕТРАЕЊЕ“, во колона бр. 2: „Од“ се внесува планираниот датум на почетокот на инспекциски надзор подредени во хронолошки растечки редослед, а во колона бр. 3: „До“ планираниот датум на завршување на инспекцискиот надзор (формат: дд.мм.гггг), а во колона бр. 4: „Време“ се внесува планираното време за инспекциски надзор во цели работни часови.

5. Во делот „СУБЈЕКТИ НА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР“, во колона бр. 5: „Назив“ се внесува називот на субјектот на инспекциски надзор (без никакви додатоци), во колона бр. 6: „Седиште“ се внесува називот на местото на централната управа на субјектот на инспекциски надзор, а во колоната бр. 7: „ЕДБ“ се внесува даночниот број на субјектот на инспекциски надзор (само нумеричкиот дел).

6. Во делот „Закони“ во колоните бр. 8, бр. 9 и бр. 10 се внесуваат броевите на „Службен весник на Република Македонија“ во кои се објавени планираните закони кои ќе бидат предмет на инспекциски надзор кај субјектот, усогласени со Образец бр. 1 „Регистар на закони според области на инспекциски надзор“ од Правилникот за видот, формата и содржината на регистрите од интерес на Инспекцискиот совет. Доколку предмет на инспекциски надзори се повеќе од три закони, соодветно се додава нова колона.

7. Во делот „ВИД И СЛОЖЕНОСТ“ во поддел: „Вид“ во колона бр. 11: се внесува „1“ за редовен инспекциски надзор, во колона бр. 12 се внесува „2“ за контролен инспекциски надзор, во колона бр. 13 се внесува „3“ за вонреден инспекциски надзор, во колона бр. 14: „Σ“ се внесува збирот од колоните бр. 11, бр. 12 и бр. 13, во колона бр. 15: „Q“ се внесува коефициентот на сложеност на инспекцискиот надзор, а во колона бр. 16: „Вредност“ се внесува производот од вредностите во колона бр. 14 и колона бр. 15, што ја означува вредноста на инспекцискиот надзор.

(2) Покрај Прегледот, делот „Преглед на месечен план за работа“ содржи образложение за основните критериуми и принципи за утврдување на Месечниот план, како и за поврзаноста со реализацијата на годишната програма за работа на инспекциската служба и кварталниот план за работа на секој инспектор во инспекциската служба, споредби и други информации и податоци со кои поблиску се објаснува Прегледот.

## **Начин на следење и оценување на реализацијата на Месечниот план**

### **Член 15**

Делот „Начин на следење и оценување на реализацијата на Месечниот план“ содржи индикатори за следење и критериуми за оценување на реализацијата на Месечниот план.

## **IV. ЗАВРШЕН ДЕЛ НА МЕСЕЧНИОТ ПЛАН**

### **Член 16**

Завршниот дел од Месечниот план содржи информации за:

- надлежноста за постапување и спроведување на Месечниот план,
- надлежност за предлагање на измени и/или дополнување на Месечниот план,
- надлежност и начин на следење на спроведувањето на Месечниот план,
- надлежност за анализирање и оценување и информирање на раководството за статусот на реализација на Месечниот план,
- начинот на запознавање на вработените со Месечниот план, вклучително и задолжувањето на раководителите да ги запознаат вработените со Месечниот план во организационите единици со кои раководат,
- одредба за одговорноста за постапување спротивно на Месечниот план и
- одредба за влегување во сила на Месечниот план.

## **V. ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

### **Член 17**

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

Бр. 12/1-1135/1  
17 март 2015 година  
Скопје

Министер  
за информатичко општество  
и администрација,  
м-р **Иво Ивановски**, с.р