

20192553990

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Врз основа на член 66, став (6) од Законот за инспекциски надзор („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.102/19), Владата на Република Северна Македонија, на седница, одржана на 10 декември 2019 година, донесе

УПАТСТВО ЗА НАЧИНОТ НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ИНСПЕКЦИСКИОТ НАДЗОР

Член 1

Со ова упатство се пропишува начинот на спроведување на инспекцискиот надзор.

Член 2

Спроведувањето на инспекциски надзор се состои од четири фази и тоа: планирање, спроведување, затворање и документирање, кои се изведуваат последователно, а се состојат од повеќе активности, односно влезни елементи и алатки, како и излезни елементи.

Член 3

(1) Планирањето на инспекцискиот надзор започнува по:

- донесувањето на месечниот план за работа за секој инспектор,
- налог издаден од претседателот на Инспекцискиот совет или
- налог издаден од директорот или раководното лице на органот, односно градоначалникот, во чиј состав се наоѓа инспекциската служба.

(2) Планирањето на инспекцискиот надзор се спроведува пред посетата на субјектот на инспекциски надзор и опфаќа повеќе активности, вклучувајќи:

- одредување на опфатот на инспекцискиот надзор, кој при редовен инспекциски надзор, може да биде целосен, при што се проверува работењето на субјектот на надзор во однос на примената на широк спектар на закони и подзаконски акти или делумен, при што се проверува работењето на субјектот на надзор во однос на примената на конкретни одредби од закони и подзаконски акти,

- одржување на координативен состанок, во случај кога инспекцискиот надзор се врши од два или повеќе инспектори од една или повеќе инспекциски служби, при што се разгледува предметот и опфатот на инспекцискиот надзор за секој инспектор од одделните инспекциски служби,

- проверка на достапните извори на информации кои се однесуваат на субјектот на надзор, како што се: досие на субјектот на надзор кое го води инспекциската служба со сите претходни записници од спроведени надзори и изречени мерки, пријава против субјектот на надзор поднесена до инспекциската служба, информации достапни на инспекциската служба од други инспекциски служби и органи на централната и локалната власт, вклучувајќи го Инспекцискиот совет, Централниот регистар на Република Северна Македонија, како и други достапни информации,

- доставување на писмено известување, придружено со листа за проверка (во случај на редовен инспекциски надзор),

- делумно пополнување на записникот за инспекциски надзор во деловите кои се однесуваат на податоците за субјектот на надзор и органот кој го врши инспекцискиот надзор и

- подготовка на ресурсите и средствата потребни за вршење на инспекцискиот надзор, вклучувајќи: важечка службена легитимација и значка, налог за вршење на инспекциски надзор (во случај на вонреден надзор), обрасци за записник, листа за проверка, решение и друго, прибор за земање на примероци (доколку е неопходно), печати, пломби и други неопходни средства и опрема.

(3) Опфатот на надзорот е предодреден со месечниот план или со налогот за надзор, но може да биде проширен од страна на инспекторот врз основа на сериозни индикации, кои може да се појават за време на вршењето на надзорот на самото место на надзор.

Член 4

(1) Спроведувањето на инспекциски надзор започнува со пристигнување на инспекторот во деловните простории на субјектот на инспекциски надзор, при што инспекторот:

- на одговорното лице, односно лицето овластено од субјектот на инспекциски надзор или друго лице присутно на надзорот му ги презентира својата службена легитимација и значка и

- може да побара и да изврши увид во документ за идентификација на лицата овластени од субјектот на инспекциски надзор, други вработени или работно ангажирани лица во субјектот на инспекциски надзор, како и физички лица кои се затекнати на местото на инспекцискиот надзор. Во случај кога некои од горенаведените лица, претставникот на субјектот на надзор или друг вработен, ќе одбие да се легитимира, заради утврдување на исполнување на обврските, инспекторот може да побара помош од органот на државната управа надлежен за внатрешни работи.

(2) Спроведувањето на инспекциски надзор опфаќа повеќе активности, вклучувајќи:

- почетен состанок со одговорното лице односно лицето овластено од субјектот на инспекциски надзор,

- интервјуирање на вработените,

- набљудување на просториите, преглед на книгите и електронските медиуми каде тоа е соодветно, преглед на средствата и опремата за вршење на дејноста и/или активноста за која со соодветен акт, издаден од соодветен орган на државната управа, е регулирано вршењето на дејноста и/или активноста и се пропишани условите под кои истите можат да се вршат,

- анализа и проценка од аспект на расположливите ресурси за утврдување на постоење на очигледни докази или индикатори за неправилно работење на субјектот на надзор и

- утврдување на постоење на неправилности за кои понатаму треба да се преземат соодветни мерки.

(3) При спроведувањето на инспекцискиот надзор, инспекторот ги проверува сите прашања од листата за проверка на усогласеноста со соодветните закони и прописите донесени врз основа на тие закони, кои се применливи за дефинираниот опфат на инспекцискиот надзор и не смее да излегува надвор од опфатот на листите за проверка, освен во ситуација кога за време и на самото место на надзор, ќе утврди сериозни индикации за сериозни законски прекршувања.

(4) Во функција на спроведување на инспекцискиот надзор, инспекторот може да побара да му се стави на располагање одреден простор во рамките на деловните простории на субјектот на надзор, за да може соодветно да ги спроведе активностите од став (2) на овој член, а со тоа да го минимизира попречувањето на редовните деловни активности на субјектот на надзор.

(5) Почетниот состанок од став (2), алинеја 1 на овој член, инспекторот го организира веднаш по пристигнувањето на местото на надзор, на кој низ отворена и професионална комуникација:

- ги претставува правниот основ, предметот, опфатот и постапката на вршење на инспекцискиот надзор,

- ги презентира правата и обврските на субјектот на надзор, како и совети за последиците од неисполнување на тие обврски, но и правото за преглед и давање писмена забелешка на составениот записник,

- ги дава листите за проверка (при вонреден инспекциски надзор), со објаснување дека тие се користат за проверка на усогласеноста на работењето на субјектот на надзор,

- дава проценка за времетраењето на надзорот,

- дава напомена дека надзорот ќе биде затворен со завршен состанок, на кој ќе се дискутираат наодите од надзорот и

- му овозможува на одговорното лице, односно лицето овластено од субјектот на инспекциски надзор, да постави прашања за да утврди дали ја разбира постапката и своите права и обврски.

(6) Во случај кога одговорното лице, односно лицето овластено од субјектот на инспекциски надзор одбива да ги изврши своите обврски за време на спроведувањето на надзорот или покажува знаци на насилство, инспекторот ќе преземе активности да се справи со тоа, вклучувајќи и потсетување за глобите и другите мерки што може да му бидат изречени на субјектот на надзор. Доколку преземените мерки се недоволни и ризикот од избивање на насилство е голем, инспекторот ќе ги напушти просториите на субјектот на надзор, ќе го извести раководното лице на инспекциската служба, ќе побара помош од органот на државната управа надлежен за внатрешни работи, со чија асистенција дополнително ќе го спроведе инспекцискиот надзор.

(7) Составувањето на записникот започнува уште за време на фазата на планирањето на инспекцискиот надзор, а продолжува во фазата на спроведување, во која особено се пополнуваат деловите кои се однесуваат на податоците за субјектот на надзор, неговиот претставник, другите присутни лица за време на надзорот, податоци од почетниот состанок, како и податоци за утврдената фактичка состојба и неправилности.

(8) Во случај кога од било какви причини, не е можно да се состави записник на местото на вршење на надзорот, инспекторот составува белешки кои треба да бидат јасни и прецизни особено во посочувањето на утврдените неправилности, со цел во подоцнежното составување на записникот да биде внесена фактички утврдената состојба.

Член 5

(1) Затворањето на инспекцискиот надзор се спроведува за време на посетата на терен и опфаќа комплетирање на записникот и одржување на завршен состанок.

(2) Комплетирањето на записникот за извршен инспекциски надзор се прави во согласност со утврдената фактичка состојба и констатираните и утврдени неправилности и недостатоци, при што во предвид се земаат и евентуалните забелешки и изјави во однос на релевантните факти и околности, кои се дадени од лицата присутни за време на вршењето на инспекцискиот надзор.

(3) Завршниот состанок од став (1) на овој член, се организира веднаш по завршувањето на надзорот односно теренскиот увид и увидот во документацијата, при што инспекторот:

- ги презентира наодите од утврдената фактичка состојба, вклучително утврдените неправилности, доколку такви се идентификувани, начинот на нивно отстранување и друго,

- ги презентира мерките кои одлучил да ги преземе врз субјектот на надзорот и одговорноста на субјектот на надзорот во однос на преземените мерки, како и временскиот период за нивно отстранување,

- му овозможува увид во записникот на субјектот на надзор со можност неговиот претставник да даде коментари и забелешки кои ќе бидат внесени во записникот, кој на крај треба да биде потпишан од инспекторот и од претставникот на субјектот на надзор,

- му ги доставува релевантните акти, вклучувајќи примерок од записникот, решение, прекршочни платни налози, покани и сл.

(4) Во случај на запечатување на просториите на субјектот на надзор, инспекторот го запознава одговорно лице на субјектот на надзор со последиците од насилно отстранување на печатот.

(5) Доколку одговорното лице, односно лицето овластено од субјектот на инспекциски надзор одбие да го потпише записникот за извршен инспекциски надзор, инспекторот ќе ги наведе причините за непотпишувањето.

(6) Доколку при вршењето на инспекцискиот надзор се утврдени неправилности, инспекторот:

- му доставува решение на субјектот на инспекциски надзор, со опомена за отстранување на утврдените неправилности во кое е определен рок за нивно отстранување или решение со кое изрекува друга инспекциска мерка, како наредба, забрана, одземање на предмети, запечатување на имот и друго, доколку такви се утврдени со посебен закон, со која соодветно ќе се постигне целта на инспекцискиот надзор,

- му издава прекршочен платен налог на субјектот на инспекциски надзор и

- поднесува барање за поведување на прекршочна постапка или поведува друга соодветна постапка.

(7) При изрекувањето на инспекциските мерки и санкции, инспекторот постапува согласно прекршочните одредби од соодветниот закон, но ги зема предвид и останатите фактори кои вклучуваат штетни последици кои можат да произлезат од утврдената неправилност, евентуална историја на претходни неправилности во работењето на субјектот, попречување при вршење на инспекциски надзор и друго.

Член 6

(1) Документирањето на инспекцискиот надзор претставува последна фаза од инспекцискиот надзор и опфаќа комплетирање на печатената и електронска евиденција, односно евидентирање во инспекциската евиденција и електронските информациски системи, чување на целокупната документација која произлегува од постапката за спроведување на инспекцискиот надзор, комплетирање на досието на субјектот на инспекциски надзор, планирање на контролен инспекциски надзор и известување на други инспекциски служби.

(2) Документацијата од ставот (1) на овој член се подредува во досието за субјектот на инспекциски надзор по следниот редослед:

- документи прибрани или создадени во фазата на планирање на инспекцискиот надзор, вклучувајќи: различни аналитички и други информации, писменото известување, односно налогот или наредбата за вршење на инспекциски надзор и сл;

- документи прибрани или создадени во фазата на спроведување на инспекцискиот надзор, вклучувајќи: пополнети листи за проверка, направени фотографии, записник за земање на примерок, потврда за одземени документи, стока и други предмети, известување на други институции и сл;

- документи прибрани или создадени во фазата на затворање на инспекцискиот надзор, вклучувајќи: записник за извршен надзор, решение од извршен инспекциски надзор, прекршочен платен налог, други прибрани или создадени документи, вклучувајќи: барање за покренување на прекршочна постапка, правосилни и извршни решенија од судска постапка, докази за спроведени едукации, кривични пријави, доставници и сл.

(3) Документирањето, секогаш кога тоа е можно, се врши во печатена (хартиена) форма и во електронска форма, при што за секој субјект на надзор се формира посебно досие, во кое секој поединечен инспекциски надзор е посебно одвоен. Доколку документите содржат било какви доверливи информации, деловни тајни или лични податоци, соодветно ќе се применуваат прописите за нивна заштита.

(4) Доколку при спроведувањето на инспекцискиот надзор, инспекторот утврди сериозни прекршоци и неправилности, кои се во надлежност на друга инспекциска служба, тој без одлагање телефонски/усно ја известува за утврдените неправилности, а по завршувањето на инспекцискиот надзор доставува и писмено известување.

(5) Документирањето во електронска форма се врши преку користење на посебен информациски систем за инспекциските служби, чие работење се уредува со посебни прописи.

Член 7

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

Бр. 45-8987/1
10 декември 2019 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Северна Македонија,
Зоран Заев, с.р.