Република Северна Македонија

**ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ**

Република Северна Македонија
ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ
Republica e Maqedonisë së Veriut
KËSHILLI I INSPEKTORIATEVE
Бр./Nr 01-128/1
23.01 2020 год./viti.
Скопје - Shkup

# ПРОЦЕДУРА ЗА ПОСТАПУВАЊЕ ПО ПРЕТСТАВКИ И ПРЕДЛОЗИ

**Јануари, 2020 година**

ул. „Даме Груев“ бр. 3, блок 2, локал 5, 1000 Скопје

# Содржина

I. ПРЕДМЕТ ........ 3
II. ОБЛАСТ НА ПРИМЕНА ........ 3
III. ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИИ ........ 3
IV. КРАТЕНКИ ........ 3
V. ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАСТУВАЊА ........ 4
VI. ОПИС НА ПРОЦЕДУРАТА ........ 4
VI.1.1 Прием на претставките и предлозите ........ 4
VI.1.2 Постапување по претставките и предлозите ........ 5
VI.1.3 Известување ........ 8
VII. АРХИВИРАЊЕ ........ 8
VIII. РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ ........ 8

# I. ПРЕДМЕТ

Постапување по претставки и предлози.

# II. ОБЛАСТ НА ПРИМЕНА

Оваа процедура се применува во организационата единица во која се постапува по претставки и предлози од правни и физички лица во Инспекцискиот совет.

# III. ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИИ

Под претставка, односно предлог, се подразбира секое писмено или усно обраќање на подносителите до органите кои постапуваат по претставките, односно предлозите заради заштита и остварување на своите права и интереси, јавните интереси утврдени со закон или заради поведување на друга иницијатива од јавен интерес, освен оние писмени или усни обраќања (барање за поведување на постапка за остварување на права или правни интереси, иницијатива за вршење на инспекциски или друг вид на надзор) од чија содржина произлегува барање од подносителот за поведување на постапка која е регулирана со посебен закон.

Подносител на претставка односно предлог може да биде секое физичко или правно лице.

# IV. КРАТЕНКИ

УПП - Уписник на поднесени претставки

ИПП- Извештај по поднесени претставки и предлози

# V. ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАСТУВАЊА

- **Претседател на Инспекциски совет** – одговорност и овластувања во целокупната процедура;

- **Генерален секретар на Инспекциски совет** - одговорност и овластувања во распоредување на предметите по претставките и предлозите преку дефинирање на соодветна/ни област/ти на постапување, следење на постапувањата по претставките и предлозите и доставување на истите до овластеното лице за постапување по претставки и предлози, контрола на подготвените акти поврзани и во врска со претставките и предлозите;

- **Член на Инспекциски совет од соодветна област** – одговорност и овластување - давање на стручни насоки за постапување по претставки и предлози од соодветната област до овластеното лице за постапување по претставки и предлози, одобрување на подготвените акти поврзани и во врска со претставките и предлозите, разгледување на наоди од преземени дејствија од соодветните инспекциски служби, изготвување и предлагање на информации по претставки и предлози како точки на дневен ред за седниците на Инспекцискиот совет и носење на соодветни заклучоци за севкупната постапка;

- **Овластено лице за постапување по претставки и предлози** – одговорност и овластување во соработка со претседателот и членовите на Инспекциски совет ја организира работата во врска со постапувањето по претставките и предлозите и по налог на надлежниот член, односно претседателот на Инспекцискиот совет подготвува соодветни акти поврзани и во врска со претставките, односно предлозите, водење на базата на податоци - Регистар на претставки и предлози и изготвување на Извештај за предметите по претставките и предлозите /ИГП образец/.

# VI. ОПИС НА ПРОЦЕДУРАТА

## VI.1.1 Прием на претставките и предлозите

Во согласност со законските прописи и во согласност со имплементираните технички решенија, претставките и предлозите во Инспекцискиот совет се доставуваат по писмен пат или преку електронската алатка за поднесување на претставки и прелози, која е имплементирана на официјалната интернет

страна на Советот. Во согласност со Правилникот за начинот на постапување по претставките и предлозите („Сл. весник на РМ“ бр. 2/2009) и Правилникот за содржината, начинот и формата на водење евиденција на податоците што се однесуваат на постапувањето по претставките и предлозите како и содржината на извештаите („Сл. весник на РМ“ бр. 2/2009), истите веднаш, а најдоцна наредниот ден се упишуваат во уписникот на поднесени претставки и предлози (УПП).

Претставките, односно предлозите се поднесуваат во писмена форма (непосредно во Инспекцискиот совет или по пошта) и/или во електронска форма преку официјалната е-меил адреса или преку имплементираната електронска алатка, поединечно или групно.

Подносител може да биде физичко лице, правно лице, но претставката може да биде поднесена и анонимно, доколку во истата се презентирани наводи и се отвараат прашања кои бараат заштита на јавниот инстерес утврден со закон, или пак, отстранување на непосредна опасност по животот, здравјето на луѓето или имот од поголема вредност или животната средина.

Претставките поднесени во Инспекцискиот совет, по уписот во уписникот на поднесени претставки и предлози се доставуваат до генералниот секретар. По разгледувањето на претставката од страна на генералниот секретар на Инспекцискиот совет, истата се распоредува за постапување до членот на Инспекцискиот совет од соодветната област на која се однесува проблематиката која е опфатена со наводите од претставката и до овластеното лице за постапување по претставки и предлози.

## VI.1.2 Постапување по претставките и предлозите

Овластеното лице за постапување по претставки и предлози, во соработка со членот на Инспекциски совет од соодветната област, односно претседателот на Инспекциски совет (во отсуство на членот), согласно законските прописи за постапување по претставки и предлози, должно е веднаш, односно најдоцна еден ден од приемот да ја разгледа претставката, и да постапи по истата.

Постапувањето по претставката, т.е. предлогот, се врши согласно наводите во претставката, при што се преземаат сите потребни мерки и дејствија за

остварување на правата на подносителот или јавниот интерес утврден со закон.

Законската надлежност на Инспекцискиот совет е да постапува по претставки и предлози кои покренуваат прашања за работата на инспекторите вработени во инспекциските служби организирани како органи во состав на министерствата или како организациони единици во рамки на органите на државната управа, кои спаѓаат во доменот на надлежноста на Инспекцискиот совет.

По распределувањето на претставката, зависно од презентираните наводи кои се содржани во претставката, т.е. предлогот Инспекцискиот совет може:

- Да побара копии од сите составени и донесени инспекциски акти кои произлегуваат од постапувањето на инспекторот кој е предмет на претставката, како и да побара детално произнесување во однос на наводите од раководното лице на институцијата во која е вработен предметниот инспектор;

- Кога при разгледувањето ќе се оцени дека е потребно претставката односно предлогот да се допрецизира, да се доставaт докази со кои е проценето дека инспекциската служба не располага, може да се побара од подносителот, и во тој случај постапувањето и роковите почнуваат да течат од почеток;

- Заради утврдување на фактичката состојба, во исклучителни ситуации кога не постои можност за промена на фактичката состојба на терен, да издаде налог за спроведување на единечен или заеднички инспекциски надзор од повеќе инспекциски служби, заради добивање на објективна и независна фактичка состојба за наведената проблематика.

Инспекцискиот совет постапува и по претставки и предлози во кои се презентирани наводи со кои не се покренуваат прашања за работата на инспекторите вработени во инспекциските служби организирани како органи во состав на министерствата или како организациони единици во рамки на органите на државната управа.

По разгледувањето на овој вид на претставки, т.е. предлози Инспекцискиот совет може:

- Во исклучителни ситуации, да издаде налог за спроведување на единечен и заеднички инспекциски надзор од повеќе инспекциски служби, кога постојат наводи дека во претходна постапка по поднесена

претставка до инспекциската служба, не било постапено и за тоа нема соодветно образложение, заради заштита на јавниот инстерес утврден со закон, или пак, за отстранување на непосредна опасност по животот, здравјето на луѓето или имотот од поголема вредност или животната средина;

- Да ја проследи претставката, т.е. предлогот до надлежната инспекциска служба и/или орган на нивно натамошно постапување, со барање од истиот да го извести подносителот на претставката за преземените дејствија и активности во законски предвидениот рок;

- Да го извести подносителот на претставката, т.е. предлогот за потребата од лично доставување на претставката, т.е. предлогот до конкретен орган, во ситуација кога со поднесувањето на таков вид на поднесок бара и уплата на соодветни такси регулирани со закон, лична достава и/или пак достава на оригинална документацијата и акти.

Инспекцискиот совет, истовремено со доставувањето на соодветниот акт поврзан и во врска со иницијалното постапувањето, т.е. преземањето на соодветно дејствие до органот, исто така доставува и известување до подносителот на претставката, т.е предлогот.

Во уписникот се заведува постапувањето до завршување на постапката и разведување на предметот.

Во однос на претставките по кои Инспекцискиот совет побарал податоци и акти за постапувањето на конкретен инспектор, или пак издал налог за единечен или заеднички инспекциски надзор, по доставувањето на потребните податоци и акти, т.е. податоци за утврдената фактичка состојба, предметот со сите списи се доставува до надлежниот член на Инспекциски совет, кој врши проверка на постапувањата по предметот, изготвува детална информација со предлог заклучоци за севкупното постапување, која ја предлага како точка на дневен ред на седница на Инспекцискиот совет. Откако ќе бидат усвоени заклучоци по предметната претставка, т.е. предлог се подготвува известување/одговор за подносителот на претставката. Изготвеното известување го одобрува надлежниот член на Инспекциски совет, а го контролира генералниот секретар на Инспекцискиот совет.

Согласно со законските прописи за постапување по претставки и предлози од граѓани, подносителот на претставката/предлогот, треба да добие одговор/известување за основаноста и резултатите од постапувањето од Инспекцискиот совет во рок од 15 дена од денот на поднесувањето на

претставката, т.е. при послoжени постапувања известувањето/одговорот за подносителот се изготвува најдоцна за 30 дена.

Имајќи во предвид дека Инспекцискиот совет не е орган кој директно постапува по претставката, т.е. не е орган кој врши инспекциски надзор, и/или располага со деталните и комплетни акти за постапувањата на инспекторите, кои се од круцијална важност за носење на објективна и законски издржана одлука, Советот води сметка да законски предвидениот рок го запази при иницијалното постапување по претставката односно предлогот и да го заврши севкупното постапување во најкраток можен рок.

Овластеното лице за постапување по претставки и предлози, т.е. надлежниот член на Инспекцискиот совет кои постапувале по претставката веднаш по завршувањето на постапувањето, должни се да го затворат и вратат комплетираниот предмет во архивата на Инспекцискиот совет.

Доколку подносителот не добие одговор на претставката, односно предлогот, може да се обрати до Државниот управен инспекторат и до Народниот правобранител на Република Северна Македонија и да побара заштита.

### VI.1.3 Известување

За сите упишани претставки во уписникот се изготвува шест месечен извештај за кој е пропишан посебен образец во Правилникот за содржината, начинот и формата на водење евиденција на податоците што се однесуваат на постапувањето по претставките и предлозите како и содржината на извештаите („Сл.весник на РМ" број 2/2009). Овој извештај се доставува до Министерството за информатичко општество и администрација /МИОА/.

## VII. АРХИВИРАЊЕ

Архивирањето се врши согласно планот и листите на архивски знаци на Инспекцискиот совет, Законот за архивски материјал („Сл. Весник на РМ" бр. 95/12) и Уредбата за канцелариско и архивско работење(„Сл. Весник на РМ" бр. 1/14).

## VIII. РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ

- Закон за инспекциски надзор ( „Службен весник на РСМ" бр.102/2019);

- Законот за постапување по претставки и предлози од граѓани („Сл. Весник на РМ“ бр. 82/2008, 13/13, 156/2015 и 193/15);

- Правилник за начинот на постапување по претставките и предлозите („Сл.весник на РМ“ бр. 2/2009);

- Правилник за содржината, начинот и формата на водење евиденција на податоците што се однесуваат на постапувањето по претставките и предлозите како и содржината на извештаите („Сл. весник на РМ“ бр. 2/2009).

М-р Магдалена Филиповска-Грашкоска
Претседател на Инспекциски совет

Република Северна Македонија ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ Скопје
Republika e Maqedonisë së Veriut KËSHILLI I INSPEKTORIATEVE Shkup

Подготвил: Сашко Младеновски, советник за организирање на инспекциски надзор

Одобрил/а: Даниела Рендевска, генерален секретар