



Република Северна Македонија

ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ



**ПРОГРАМА ЗА ИСПИТ ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИНСПЕКТОР
ОПШТ ДЕЛ**

Арх. Бр. 01-1136/1

Магдалена Филиповска-Грашковска

Датум: 27.12.2019

Претседател на Инспекциски совет

Место: Скопје (м.п.)

Изработил(е):

М-р Методија Димовски, Член на Инспекциски совет за областа животна средина и заштита на здравјето на луѓето

Љубица Лилиќ, Советник за развој и организирање на обуки и испити за инспектори



ВОВЕД

Општиот дел од испитот за стекнување со лиценца за инспектор се полага врз основа на Програма за испит за лиценца – општ дел, која пак е во согласност со Програмата за интерактивна обука за стекнување со лиценца за инспектор.

Општиот дел од испитот се полага во првата сесија, по завршување на тримесечната интерактивна обука на кандидатите за инспектори избрани преку постапка за вработување и кандидатите за инспектори вработени преку постапка за превземање на административен службеник.

Со општиот дел од испитот се врши оценување на знаењата и вештините на кандидатите, стекнати за време на интерактивната обука, за прашања кои се опфатени со соодветните Теми од осумте Модули.

Испитните прашња и информациите и литературата потребна за подготовка на кандидатот за инспектор за полагање на испитот, се објавуваат на веб страницата на Советот.

МОДУЛИ И ТЕМИ ЗА ИСПИТ ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИНСПЕКТОР – ОПШТ ДЕЛ

- Модул 1 – Закон за инспекциски надзор
 - Тема 1.1 – Начела и организација
 - Тема 1.2 – Права, обврски и овластувања на инспекторите
 - Тема 1.3 – Инспекциски надзор
- Модул 2 – Закон за општа управна постапка
 - Тема 2.1 – Начела и организација
 - Тема 2.2 – Соработка и странки
 - Тема 2.3 – Постапки и дејствија
- Модул 3 – Закон за прекршоци
 - Тема 3.1 – Начела и организација
 - Тема 3.2 – Постапки
 - Тема 3.3 – Одговорност и санкции
- Модул 4 – Закон за постапување по предлози и претставки
 - Тема 4.1 – Постапување по претставки и предлози
 - Тема 4.2 – Прекршочни одредби
- Модул 5 - Уредба за канцелариско и архивско работење
 - Тема 5.1 – Канцелариско работење
 - Тема 5.2 – Архивско работење

- Модул 6 – Упатство за начинот на спроведување на инспекциски надзор
 - Тема 6.1 – Планирање на инспекциски надзор
 - Тема 6.2 – Спроведувањена инспекциски надзор
 - Тема 6.3 – Затворање на инспекциски надзор
 - Тема 6.4 – Документирање на инспекциски надзор

- Модул 7 – Компјутерски вештини
 - Тема 7.1 – Обработка на текст
 - Тема 7.2 – Табеларни пресметки

- Модул 8 – Зајакнување на личните капацитети
 - Тема 8.1 – Етика
 - Тема 8.2 – Управување со време
 - Тема 8.3 – Комуникација
 - Тема 8.4 – Управување со стрес