



Република Северна Македонија

ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ



**ПРОГРАМА ЗА ИНТЕРАКТИВНА ОБУКА ЗА СТЕКНУВАЊЕ СО
ЛИЦЕНЦА ЗА ИНСПЕКТОР**

Арх. Бр. 01-1135/1

Магдалена Филиповска-Грашковска

Датум: 27.12.2019

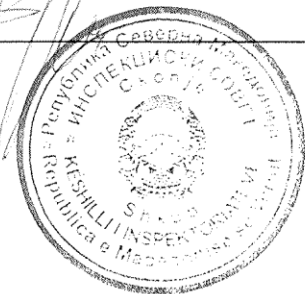
Претседател на Инспекциски совет

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

Во согласност со член 42, став (5) од Законот за инспекциски надзор („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 102/2019), Инспекцискиот совет донесува Програма за интерактивна обука за стекнување со лиценца за инспектор.

Со донесувањето на Законот за инспекциски надзор е воспоставен целосно нов систем за стекнување со лиценца за инспектор во инспекциските служби во Република Македонија. Ваквиот систем ја препознава важноста на обуката во создавањето на професионални и компетентни инспектори, кои претставуваат една од основните алки во успешното спроведување на законските и подзаконските акти во државата.

Програмата за интерактивна обука за стекнување со лиценца за инспектор е подготвена користејќи ги наодите и препораките изнесени во Анализата на потребите за генерални обуки на инспекциските служби, која Инспекцискиот совет ја разгледа и ја прифати на својата 76-та седница, одржана на 8.11.2018 година.

ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОБУКА

Главната цел на оваа Програма за обука за стекнување со лиценца за инспектор, е изградување на основните компетенции и вештини на кандидатите за инспектори, кои се избрани преку постапка за вработување или преку постапка за преземање на административен службеник, со што ќе се овозможи правилно воведување во работата, постигнување на високи перформанси и помош во професионалниот развој на идните инспектори.

Посебните цели на оваа Програма, вклучуваат:

- Стекнување знаења за општата законска рамка за инспекциски надзор,
- Стекнување вештини за професионално однесување,
- Изградба на интегритетот на идните инспектори,
- Стекнување со вештини за општите задачи поврзани со инспекцискиот надзор.

Реализацијата на Програмата за обука ќе обезбеди идните инспектори да поседуваат единствен и унифициран збир на знаења и вештини, кои се од суштествено значење за нивната идна работа и значително ќе придонесат за подобрување на меѓусебната соработка и комуникација.

ОБЛАСТИ И ТЕМИ ЗА ОБУКА

Согласно законските прописи, Програмата опфаќа повеќе теми за стекнување знаења и вештини, распоредени во неколку области односно модули, чие

вкупно времетраење изнесува три месеци односно 360 наставни часа (3 месеци * 20 работни денови * 6 часа).

Модул 1 – Закон за инспекциски надзор

Тема 1.1 – Начела и организација
6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Општи одредби,
- Основни начела на инспекцискиот надзор,
- Статус, надлежности и работење на Инспекциски совет,
- Организација и раководење со инспекциските служби,
- Следење на работата на инспекциските служби.

Тема 1.2 – Права, обврски и овластувања на инспекторите
6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Статус и вработување на инспектор,
- Лиценца за инспектор,
- Права и обврски на инспектор,
- Учинок на инспектор.

Тема 1.3 – Инспекциски надзор
18 часа предавања/вежби + 18 учење

- Права и обврски на субјектот на инспекциски надзор при вршење на инспекциски надзор,
- Начин и постапка на вршење инспекциски надзор,
- Посебни дејствија во инспекциската постапка,
- Односи на инспекциските служби и надлежни органи,
- Прекршочни одредби.

Модул 2 – Закон за општа управна постапка

Тема 2.1 – Начела и организација
6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Општи одредби
- Основни начела
- Надлежност

Тема 2.2 – Соработка и странки
6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Управна соработка
- Странката и нејзиното застапување
- Комуникација помеѓу јавните органи и странките

Тема 2.3 – Постапки и дејствија

18 часа предавања/вежби + 18 учење

- Рокови и враќање во поранешна состојба
- Тек на постапката
- Известување и доставување
- Управни дејствија
- Правни лекови
- Вонредни случаи на укинување и поништување на управни акти

Модул 3 – Закон за прекршоци

Тема 3.1 – Начела и организација

6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Основни одредби
- Општи одредби
- Значење на изразите во Законот за прекршоци

Тема 3.2 – Постапки

6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Прекршочна постапка
- Забрзани постапки,
- Постапки за порамнување и спогодување
- Прекршочна постапка пред прекршочен орган

Тема 3.3 – Одговорност и санкции

6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Прекршок и прекршочна одговорност
- Прекршочни санкции за полнолетни сторители
- Прекршочни санкции за правни лица и трговец поединец
- Застареност

Модул 4 – Закон за постапување по предлози и претставки

Тема 4.1 – Постапување по претставки и предлози

12 часа предавања/вежби + 12 учење

- Евиденција
- Разлика меѓу предлог и претставка
- Рокови за постапување по претставки
- Анонимни претставки
- Права и обврски на подносителот
- Надлежност
- Прифаќање и одбивање на претставките
- Начин и постапка на чување на класифицирани информации
- Надзор

- Кога не се постапува по претставка

Тема 4.2 – Прекршочни одредби

6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Жалби
- Како да се спроведе инспекција при претставка
- Начин на одредување на компетентност при вкрстена надлежност на повеќе инспекциски служби

Модул 5 - Уредба за канцелариско и архивско работење

Тема 5.1 – Канцелариско работење

6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Заведување и разведување на предмети
- Деловодни книги
- Соодветно пополнување на евиденциони книги
- Евиденција на записи
- Какви записи треба да води одделението за инспекциски надзор и обука на инспекторите за истите

Тема 5.2 – Архивско работење

6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Архивски знаци
- Архивирање и чување на списи
- Начини на архивирање
- Архивирање на записници и решенија како и сертификати за извоз на храна или домашни миленици
- Обезбедување автентичност и целовитост на електронските документи
- Рок на чување на архивски материјал
- Уништување на акти со поминат рок

Модул 6 – Упатство за начинот на спроведување на инспекциски надзор

Тема 6.1 – Планирање на инспекциски надзор

6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Одредување на опфат на надзорот,
- Подготовка на документи,
- Проверка на постоечки податоци,
- потешки инспекциски надзори,
- Претходна најава,
- Неутралност и независност,

Тема 6.2 – Спроведувањена инспекциски надзор

12 часа предавања/вежби + 12 учење

- Иницијален состанок,
- Користење на простории за време на надзор,
- Наод на состојба и донесување на инспекциски акти
- Набљудување и интервјуа,
- Листи за проверка,
- Попречување на надзорот,
- Фотографии, примероци,
- Пристап до документи,
- Одземање на предмети,
- инспекциски мерки, Известување на други институции,
- Записник,

Тема 6.3 – Затворање на инспекциски надзор
4 часа предавања/вежби + 4 учење

- Завршен состанок,
- Доставување на останата документација,
- Коментари на субјектот по записник,
- Завршување на теренска посета,

Тема 6.4 – Документирање на инспекциски надзор
2 часа предавања/вежби + 2 учење

- Печатена евиденција,
- Електронска база на податоци,
- Планирање на контролен инспекциски надзор,
- Известување на други институции,
- Поддршка за жалби и тужби

Модул 7 – Компјутерски вештини

Тема 7.1 – Обработка на текст
6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Работа со документи
- Зголемување на продуктивноста
- Внесување текст
- Избор (Select), Промена (Edit)
- Текст
- Пасуси (параграфи)
- Стилови
- Креирање табели
- Форматирање табели
- Графички објекти
- Подготовка и излези на циркуларни писма
- Подесување на излези
- Преглед и печтање

Тема 7.2 – Табеларни пресметки

6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Работа со табеларни документи (spreadsheet)
- Зголемување на продуктивноста.
- Внесување/Избор на ќелии
- Измена/Сортирање на ќелии
- Копирање, преместување, бришење на ќелии
- Редови и колони
- Работни листови
- Аритметички формули
- Функции
- Форматирање на Броеви/Датуми/Содржина/Порамнување/ивица
- Креирање и промена на графикони
- Подесување, преглед и печатење

Модул 8 – Зајакнување на личните капацитети

Тема 8.1 – Етика

6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Кодекс на инспектори/службеници
- Спречување на корупција,
- Конфликт на интереси
- Доверливост и заштита на лични податоци

Тема 8.2 – Управување со време

6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Општи алатки за управување со време /То-До листи, Мултитаскинг, Како да се биде добро организиран, Умешност на работа со документи, Управување со е-пошта/
- Приоретизација
- Организација на времето
- Предизвици во управување со време (управување со прекини, точност, организирање на неорганизираните луѓе, умешност на разговарање),
- Концентрација и фокусирање (унапредување на концентрацијата, максимизирање на продуктивноста...),
- Поставување на цели,
- Себе-мотивирање (самодисциплина)

Тема 8.3 – Комуникација

6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Водење состанок - активно слушање и водење белешки,
- Вербална комуникација и невербална комуникација,

- Писмена комуникација, прецизно и концизно известување (пишување извештаи),
- Ненасилна комуникација,
- Внатрешна комуникација,
- Комуникација со донатори,
- Вештини на преговарање,
- Тимско работење,

Тема 8.4 – Управување со стрес

6 часа предавања/вежби + 6 учење

- Што е стрес, справување со стресни ситуации
- Стратегии за справување и управување со непријатни ситуации,
- Самодоверба,
- Лутина и управување со неа,
- „Прегорување“ (Burnout)
- Справување со проблематични клиенти,

ПРИЧИНИ ЗА ПРЕДВИДЕНИТЕ ОБУКИ

Со Законот за инспекциски надзор е утврдено дека Инспекцискиот совет ќе „воспоставува и одржува систем за стручно усовршување и обука на инспекторите во инспекциските служби...“, а последователно ќе „донесува програма за интерактивна обука за стекнување со лиценца за инспектор“.

Главната причина за обучување на кандидатите за инспектор е потребата од изградба и зајакнување на капацитетите на државната администрација за доследно спроведување на законските прописи во Република Северна Македонија, како еден од клучните предуслови во евроинтеграционите процеси на државата.

Предвидените области и теми за обука на кандидатите за инспектори се резултат на Анализата на потребите за генерални обуки, со која се идентификувани најрелевантните и потребни теми за обука, но и најефикасните методи за спроведување на обуката за инспекциските служби, што секако ги вклучува и кандидатите за инспектор.

ФИНАНСИРАЊЕ

Финансирањето на спроведувањето на Програмата за обука ќе се организира на следниот начин:

- од Буџетот на Република Северна Македонија, наменски предвидено и распределено во буџетот на Инспекцискиот совет, за кандидатите за инспектор во инспекциските служби организирани како органи во состав на министерствата или организациски единици за инспекциски надзор во состав на органите на државната управа,

- од Буџетот на единиците на локалната самоуправа, за кандидатите за инспектор во инспекциските служби организирани како организациски единици за инспекциски надзор во состав на општините, општините во Фрадот Скопје и Градот Скопје.

Вкупните финансиски средства за реализација на обука на еден кандидат за инспектор се проценети на 100.000 денари.

НАЧИН И ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА ЗА ОБУКА

Програмата за интерактивна обука ќе се реализира на два основни начини:

- во класична училница, опремена со соодветни технички материјали и опрема,
- како on-line обука, односно електронско учење.

Програмата за обука ќе ја реализираат односно обуките ќе бидат изведувани од административни службеници, вклучувајќи искусни инспектори, како и од надворешни стручни лица, кои треба да поседуваат соодветно искуство и знаење за модулот/темата на обука. Обучувачите треба да поседуваат професионални квалитети во смисла на репертоар на методи и техники на обука, да бидат организирани и систематични, да умеат да ги користат техничките средства кои се потребни, со силни вештини за комуникација, емпатија, толеранција, почитување на различностите и сл.

Програмата за обука ќе се реализира преку организирање на групи од минимум 10 до максимум 25 посетители (кандидати за инспектор), а деталниот временски распоред ќе зависи од потребите на инспекциските служби.

Вкупното времетраење на интерактивната обука за стекнување со лиценца за инспектор изнесува три месеци односно 60 работни денови односно 360 часови, при што еден час е во времетраење од 45 минути. Часовите ќе бидат организирани како „блок“ од два споени во вкупно времетраење од 90 минути, со пауза од 30 минути помеѓу два.

Кандидатите за инспектор континуирано ќе бидат следени и оценувани преку усни презентации, изработка на есејски трудови, практични проекти и слично, со цел насочување на кандидатите и обезбедување помош за полагање на завршниот испит за стекнување со лиценца за инспектор.

Секој Модул од Програмата за обука ќе биде детално разработен со План за обука, кој ќе содржи:

- Назив на модулот и вкупен број на часови
- Цели на модулот
- Структурирање на содржината на обуката
 - Наслов на тема

- Број на часови
- Конкретни цели на темата
- Дидактички забелешки
- Методи на обучување и активности за учење
 - Активности на кандидатот за инспектор
 - Активности на обучувачот

Во следната табела на прегледен начин е прикажана содржината на програмата, времетраењето на темите и модулите, начинот на нивна реализација и проценетите финансиски средства за нивно реализирање.

Бр.	Модул/Тема	Времетраење (час/ден)	Начин на реализација (училница/on-line)	Проценети финансиски средства
1	Модул 1 – Закон за инспекциски надзор	30+30		
	Тема 1.1 – Начела и организација	6+6		
	Тема 1.2 – Права, обврски и овластувања на инспекторите	6+6		
	Тема 1.3 – Инспекциски надзор	18+18		
2	Модул 2 – Закон за општа управна постапка	30+30		
	Тема 2.1 – Начела и организација	6+6		
	Тема 2.2 – Соработка и странки	6+6		
	Тема 2.3 – Постапки и дејствија	18+18		
3	Модул 3 – Закон за прекршоци	18+18		
	Тема 3.1 – Начела и организација	6+6		
	Тема 3.2 – Постапки	6+6		
	Тема 3.3 – Одговорност и санкции	6+6		
4	Модул 4 – Закон за постапување по предлози и претставки	18+18		
	Тема 4.1 – Постапување по претставки и предлози	12+12		
	Тема 4.2 – Прекршочни одредби	6+6		
5	Модул 5 – Уредба за канцелариско и архивско работење	12+12		
	Тема 5.1 – Канцелариско работење	6+6		
	Тема 5.2 – Архивско работење	6+6		
6	Модул 6 – Упатство за начинот на спроведување на	24+24		

Програма за интерактивна обука за стекнување со лиценца за инспектор

	инспекциски надзор			
	Тема 6.1 – Планирање на инспекциски надзор	6+6		
	Тема 6.2 – Спроведувањена инспекциски надзор	12+12		
	Тема 6.3 – Затворање на инспекциски надзор	4+4		
	Тема 6.4 – Документирање на инспекциски надзор	2+2		
7	Модул 7 – Компјутерски вештини	24+24		
	Тема 7.1 – Обработка на текст	12+12		
	Тема 7.2 – Табеларни пресметки	12+12		
8	Модул 8 – Зајакнување на личните капацитети	24+24		
	Тема 8.1 – Етика	6+6		
	Тема 8.2 – Управување со време	6+6		
	Тема 8.3 – Комуникација	6+6		
	Тема 8.4 – Управување со стрес	6+6		