



Република Северна Македонија  
**ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ**



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
REPUBLIKA E MAQEDONISE SE VERIUT  
**ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ**  
**KËSHILLI INSPEKTUES**  
Скопје - Shkup

Бр. \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

Бр. / Nr. 02-851/3  
20-09-2024 20 \_\_\_\_ год. / viti

## ПРЕТХОДЕН ИЗВЕШТАЈ

ЗА ИЗВРШЕНА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ВНАТРЕШНА  
КОНТРОЛА ВО ПРОЦЕС ЗА ДАВАЊЕ НА СОГЛАСНОСТ НА ГОДИШНИТЕ ПЛАНОВИ  
ЗА РАБОТА НА ИНСПЕКЦИСКИТЕ СЛУЖБИ

Скопје, Септември 2024 година

## СОДРЖИНА

	Страница
I. Извршно резиме .....	3
II. Детален извештај .....	4
III. Предлог Акциски план за имплементирање на препораки по Претходен извештај .....	8

## ДО ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ

### I. ИЗВРШНО РЕЗИМЕ

#### 1. Вовед и општи податоци

- 1.1 Предмет на овој Претходен извештај е извршена внатрешна ревизија на системите за внатрешна контрола при реализација на процесот за давање на согласност на Годишните планови за работа на инспекциските служби во Инспекциски совет (во понатомошниот текст: Советот)
- 1.2 Одговорно лице за застапување и претставување на Советот:  
- Даниела Рендевска – претседател на Инспекциски совет.
- 1.3 Цел на ревизијата е процена на ефикасноста и ефективноста на системите за внатрешна контрола во процесот за давање на согласност на Годишните планови за работа на инспекциските служби и давање препораки за унапредување на воспоставените системи за внатрешна контрола.
- 1.4 Со ревизијата се опфатени Годишните планови за работа на инспекциските служби за 2024 година, вклучувајќи ги активностите на прием, анализа и давање на согласност и мислење по Годишните планови за работа на инспекциските служби.
- 1.5 Главен мотив на ревизијата е да се зголеми ефикасноста и ефективноста на системот за внатрешна контрола при реализација на процесот за давање на согласност на Годишните планови за работа на инспекциските служби.
- 1.6 За извршената ревизија се изработи Нацрт извештај, кој се презентираше на завршниот состанок, одржан на ден 12.09.2024 година, со раководството на Советот и инволвираните вработени во процесот за давање на согласност на Годишните планови за работа на инспекциските служби, при што, се постигна согласност за наодите и препораките од ревизијата и се утврдија рокови и одговорности за спроведување на препораката. Врз основа на тоа, се изработи Предлог Акциски план за имплементирање на препораки, кој е составен дел на овој извештај.

#### 2. Ревизорско мислење

Процесот на давање на согласност на Годишните планови за работа на инспекциските служби се спроведува согласно законската регулатива, а системот на внатрешни контроли е дизајниран на начин кој овозможува негово ефикасно и ефективно функционирање, со исклучок на утврдените недостатоци и слабости:

### **Наод со средна важност:**

- Нема пропишана интерна процедура или упатство, со кои детално ќе се опишат сите фази на процесот, од прием на Годишните планови за работа на инспекциските служби до давање на писмена согласност по истите.
- Не сите инспекциски служби навремено ги доставуваат Годишните планови за работа до Инспекциски совет, и покрај тоа што се доставуваат писмени укажувања од страна на Инспекциски совет до инспекциските служби.

### **Препорака:**

- Надлежните во Инспекциски совет да подготват интерни акти (правилник, процедура или упатство) со кои детално ќе се опише целокупниот процес на давање на согласност на Годишните планови за работа на инспекциските служби, ќе се утврдат значајните ризици при реализирање на процесот и соодветно на тоа, ќе се утврдат контролни мерки за справување со истите.

## **II. ДЕТАЛЕН ИЗВЕШТАЈ**

### **1. Вовед**

1.1 Ревизијата е извршена врз основа на Годишниот план за внатрешна ревизија за 2024 година бр. 01-1229/2 од 15.12.2023 година и Овластување бр. 05-511/1 од 20.05.2024 година, издадено од претседателот на Инспекциски совет.

1.2 Ревизијата е извршена во периодот мај – јуни 2024 година, од страна на:

- Маргарита Илиевска, раководител на Одделение за внатрешна ревизија во Агенција за администрација.

1.3 Ревизијата е извршена врз основа на:

- Увид во релевантните законски, подзаконски и интерни акти на Инспекциски совет;
- Увид во Годишните планови за работа на инспекциските служби за 2024 година и преглед на комплетната документација која произлегува од реализација на процесот на давање на согласност на Годишните планови за работа на Инспекциските служби и
- Разговори и дискусии со одговорните лица.

1.4 Процесот на давање на согласност на Годишните планови за работа на инспекциските служби не бил предмет на претходно извршени внатрешни ревизии, ниту ревизии од страна на Државниот завод за ревизија.

1.5 Ревизијата е извршена во согласност со Меѓународните стандарди за професионално извршување на внатрешна ревизија („Службен весник на РМ“ бр.136/10) и Правилникот за начинот на извршување на внатрешната ревизија и начинот на известување на ревизијата („Службен весник на РМ“ бр.136/10).

## 2. Опис на системот

Постапката за давање на согласност на Годишните планови за работа на инспекциските служби се спроведува во три чекори, и тоа:

- Прием на Годишните планови за работа на инспекциските служби;
- Анализа на Годишните планови за работа на инспекциските служби и
- Давање на согласност и мислење по Годишните планови за работа на инспекциските служби.

2.1 Прием на Годишните планови за работа на инспекциските служби се врши преку писарницата на Инспекциски совет. Плановите се заведуваат во писарницата и преку интерна доставна книга се доставуваат до Одделението за следење и координација на инспекциските служби, а се распоредуваат за работа на советникот за анализи, согласности и мислења.

Инспекциските служби ги доставуваат Годишните планови за работа до Инспекцискиот совет, најдоцна до 15 ноември тековната, за наредната година.

При приемот, советникот за анализа, согласности и мислења врши формално - правна контрола на плановите и го известува надлежниот член на Советот, за пристигнатиот Годишен план за работа на инспекциската служба.

Под формално правна контрола се подразбира проверка на комплетноста на планот од аспект на прилог документи, навременост на планот, авторизација на планот (потпис од овластено лице) и друго.

По извршената формално правна проверка се пристапува кон анализа на Годишниот план за работа на Инспекциската служба.

2.2 Анализа на Годишните планови за работа на инспекциските служби врши советникот за анализи, согласности и мислења во соработка со надлежниот член на Советот.

Анализата подразбира детална проверка на сите поглавја во Годишниот план за работа на инспекциските служби, кои се уредени со Правилникот за формата и содржината на Годишниот план за работа на инспекциските служби.

Се проверува дали е запазена формата и содржината на Годишниот план за работа на инспекциската служба согласно Правилникот за формата и содржината на

Годишниот план за работа на инспекциските служби и се анализираат сите поглавја (вкупно 8 поглавја) поодделно.

Врз основа на направената анализа, надлежниот член на Советот изработува Мислење за Годишниот план за работа на инспекциската служба со Предлог заклучок, кое се елаборира и разгледува на Седница на Советот.

Доколку при анализата се констатираат недостатоци, слабости и можности за подобрувања на Годишните планови за работа на инспекциските служби, истите се даваат како Предлог заклучок во Мислењето за Годишниот план за работа на инспекциската служба.

2.3 Давање на согласност и мислење по Годишните планови за работа на инспекциските служби.

Членовите на советот одлучуваат по Годишните планови за работа на инспекциските служби, на седница на Советот, по претходна анализа и мислење на надлежниот член.

Се донесува заклучок по одржаната седница на Советот за давање на согласност и мислење по годишните планови за работа на инспекциските служби. Врз основа на тоа, се подготвува писмена согласност и мислење и истата се доставува на инспекциската служба.

Писмена согласност и мислење изработува советникот за анализа, согласности и мислења, контролира Генералниот секретар, одобрува надлежен член на Советот и потпишува претседател на Совет.

Советот ги одобрува Годишните планови за работа на инспекциските служби најдоцна до 15 декември тековната, за наредната година.

\* Во отсуство на советникот за анализа, согласности и мислења, активностите од постапката за давање на согласност на Годишните планови за работа на Инспекциските служби ги извршуваат вработени на други работни места и / или организациони единици во Инспекцискиот Совет согласно распределбата на работните задачи и обврски од Генералниот секретар на Инспекциски совет.

### 3. Наоди и препораки

Врз основа на извршената внатрешна ревизија на системите за внатрешна контрола при реализација на процесот за давање на согласност на Годишните планови за работа на инспекциските служби, констатирани се следните наоди и соодветно на тоа дадена е препорака:

**Наод 2.1:** Активностите на давање на согласност на Годишните планови за работа на инспекциските служби, во Инспекциски совет се спроведуваат врз основа на Законот за инспекциски надзор, Правилниот за содржината и формата на Годишниот план за работа на инспекциските служби, Деловникот за работа на Инспекциски советот и

Правилникот за внатрешна организација и Правилникот за систематизација на работните места во Инспекциски совет, но нема пропишана интерна процедура или упатство, со кои детално ќе се опишат сите фази на процесот, од прием на Годишните планови за работа на инспекциските служби до давање на писмена согласност по истите, со точно утврдени насоки за постапување, временски периоди за спроведување на одредени активности, извори на податоци, одговорности и овластувања на надлежните во Инспекцискиот совет, документирање на активностите и сл.

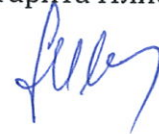
Воедно, инспекциските служби, врз основа на Законот за инспекциски надзор ги доставуваат Годишните планови за работа до Инспекциски совет, најдоцна до 15 ноември тековната, за наредната година, во електронска и хартиена форма, што во пракса, не сите инспекциски служби постапуваат навремено. Инспекциски совет за констатираните недоследности доставува писмени укажувања до инспекциските служби.

Иако Инспекциски совет навремено ги дава согласностите и мислењата по Годишните планови за работа на инспекциските служби, сепак постои можност од појава на ризик од законски нерегуларности

**Препорака 2.1** Согласно стандардот 12 за внатрешна контрола во јавниот сектор, потребно е надлежните во Инспекциски совет да подготват интерни акти (правилник, процедура или упатство) со кои детално ќе се опише целокупниот процес на давање на согласност на Годишните планови за работа на инспекциските служби, ќе се утврдат значајните ризици при реализирање на процесот и соодветно на тоа, ќе се утврдат контролни мерки за справување со истите.

Дадената препорака е со цел да се зголеми ефикасноста и ефективноста на процесот на давање на согласност на Годишните планови за работа на инспекциските служби.

Раководител на Одделение  
за внатрешна ревизија,  
Маргарита Илиевска





## III. Предлог Акциски план за имплементирање на препораки по Претходен извештај

Ред.бр.	Препорака	Приоритет	Коментари на раководството	Договорени активности	Одговорно лице	Датум на имплементација
III.1	Согласно стандардот 12 за внатрешна контрола во јавниот сектор, потребно е надлежните во Инспекциски совет да подготват интерни акти (правилник, процедура или упатство) со кои детално ќе се опише целокупниот процес на давање на согласност на Годишните планови за работа на инспекциските служби, ќе се утврдат значајните ризици при реализирање на процесот и соодветно на тоа, ќе се утврдат контролни мерки за справување со истите.	Среден	/	/	- Совет; - Генерален секретар - Советник за анализи, согласности и мислења	01.01.2025 година