Република Северна Македонија

Државна комисија за одлучување во втор степен во областа на инспекцискиот надзор и прекршочната постапка

Државна комисија за одлучување во втор степен во областа на инспекцискиот надзор и прекршочната постапка
Бр. 02-243/2
11.7.2019 год.

ДРЖАВНА КОМИСИЈА ЗА ОДЛУЧУВАЊЕ ВО ВТОР СТЕПЕН ВО ОБЛАСТА НА ИНСПЕКЦИСКИОТ НАДЗОР И ПРЕКРШОЧНАТА ПОСТАПКА

УПАТСТВО ЗА НАЧИНОТ НА ДВИЖЕЊЕ НА ПРЕДМЕТИ ОФОРМЕНИ ПО ЖАЛБИТЕ ИЗЈАВЕНИ ПРОТИВ РЕШЕНИЈАТА ДОНЕСЕНИ ВО ПРВ СТЕПЕН ВО ИНСПЕКЦИСКАТА ПОСТАПКА И ПО ЖАЛБИТЕ ПРОТИВ ОДЛУКИТЕ ЗА ПРЕКРШОК ШТО СЕ ДОНЕСЕНИ ОД ПРЕКРШОЧЕН ОРГАН КОГА СО ЗАКОН Е ПРОПИШАНО ДА ОДЛУЧУВААТ ВО ПРЕКРШОЧНА ПОСТАПКА

ЈУЛИ 2019 година

Скенирано со CamScanner

Содржина

1.Предмет..3
2.Цел...4
3.Врска со други документи..4
4.Дефиниции и кратенки...5
5.Постапка..6
5.1.Прием, евиденција, распоредување на предмет по жалба, проверка на доставени списи, постапување по управен предмет со комплетни списи, постапување по управен предмет со некомплетни списи, изготвување на нацрт-решение, проверка на нацрт-решение, донесување на решние по жалба и испраќање на решението со комплет списите до првостепениот орган 6
5.2.Постапување по пресудите на Управниот суд и Вишиот управен суд.............7
6.Преодни и завршни одредби...7

Врз основа на член 24 од Деловникот за работа и одлучувањето на Државната комисија за одлучување во втор степен во областа на инспекцискиот надзор и прекршочната постапка Бр.02-457/1 од 21.12.2018 година, Државната комисија донесува

Упатство за начинот на движење на предмети оформени по жалбите изјавени против решенијата донесени во прв степен во инспекциската постапка и по жалбите против одлуките за прекршок што се донесени од прекршочен орган кога со закон е пропишано да одлучуваат во прекршочна постапка

Одобрување на документот:

	Звање	Име и презиме	Потпис
Изработил:	Советник	Милена Стаменковиќ	
Проверил:	Државен советник	Љубомир Јорданов	
Одобрил:	Заменик Претседател	Шефки Јашари	
Одобрил:	Член	Мирјана Панајотова	
Одобрил:	Член	Ристанка Лалчевска	
Одобрил:	Член	Ѓорѓи Чукарски	
Одобрил:	Член	Неждет Вица	
Одобрил:	Член	Искра Давитковска-Костовска	
Одобрил за употреба:	Претседател на комисијата	Елизабета Русеска	

Скенирано со CamScanner

Важечка верзија:

Број на верзија	1
Одобрено за употреба	Јули, 2019 година

1. Предмет

Со ова упатство се утврдува начинот на движење на предметите оформени по жалбите изјавени против решенијата донесени во прв степен во инспекциска постапкја и по жалбите против одлуките за прекршок што се донесени од прекршочен орган кога со закон е пропишано да одлучуваат во прекршочна постака.

2. Цел

Целта на ова упатство е да се пропише начинот на движење на предметите и начинот на однесување и постапување на административните службеници во Државната комисија во постапката на:

Прием и евиденција на управен предмет по жалба;

Распоредување на предмет по жалба до административниот службеник;

Проверка на доставени списи по предметот од првостепениот орган;

Постапување по комплетни списи по жалба;

Постапување по некомплетни списи по жалба;

Изготвување на нацрт-решение по жалба;

Проверка на нацрт-решение по жалба;

Донесување на решението по жалба од страна на комисијата;

Испраќање на решението по жалба до првостепените органи.

3. Врска со други документи

Закон за општата управна постапка (Сл.весник на Република Македонија бр.124/2015), Законот за инспекциски надзор ("Службен весник на Република Македонија" број 50/2010, 161/2010, 157/2011, 147/2013, 41/2014, 33/2015, 193/2015, 53/2016, 11/2018, 83/2018 и 120/2018) и Закон за прекршоците („Службен весник на Република Македонија"бр.124/2015).

Скенирано со CamScanner

4. Дефиниции и кратенки

Кратенки:

СУК	Систем за управување со квалитет
ДС	Државен советник
РО	Раководител на одделение
СО	Советник
ПС	Помлад соработник
СР/Р/ПР	Самостоен референт/Референт/Помлад референт
ДКИП	Државна комисија за одлучување во втор степен во областа на инспекцискиот надзор и прекршочната постапка

Скенирано со CamScanner

5.ПОСТАПКА

5.1.Прием, евиденција, распоредување на предмет по жалба, проверка на доставени списи, постапување по уравен предмет со комплетни списи, постапување по уравен предмет со некомплетни списи изготвување на нацрт-решение, проверка на нацрт-решение, донесување на решение по жалба и испраќање на решението со комплет списите до првостепениот орган

Уравниот предмет по жалба примен во Државната комисија, административниот службеник овластен за прием, испраќање и архивирање на материјалите изготвени во Државната комисија го заведува во посебна евиденција-уписниците за предмети (образец УП2/У12) и се формира предмет по жалба со уредно пополнета обвивка (број на организациона единица, број на предмет, датум на прием, име на првостепен орган и име на жалителот) и преку интерна доставна книга се доставува до претседателот на комисијата.

Претседателот на комисијата може да овласти административен службеник да врши распоредување на предмети оформени по изјавена жалба, на административните службеници во Државната комисија.

По приемот на жалбата претседателот или овластениот административен службеник, во рок од 2 дена сметано од денот на приемот го распоредуваат предметот до административниот службеник кој ќе постапува по жалбата, преку интерна доставна книга во која административниот службеник со потпис и дата потврдува кога го примил предметот.

Административниот службеник кој ќе постапува по жалбата по приемот на предметот врши увид во списите на предметот и цени дали недостасуваат одредени списи по предметот потребни за правилно одлучување по истиот.

Ако жалбата е испратена со сите списи по предметот, административниот службеник кој ќе постапува по жалбата превзема дејствија за постапување по предметот оформен по жалбата и изготвува нацрт-решение.

Доколку жалбата до Државната комисија е доставена некомплетна, административниот службеник во рок од 3 (три) дена превзема дејствија за комплетирање на списите по предметот по жалбата.

По изготвување на нацрт-решението по жалба, административниот службеник кој го изготвил нацрт-решението истото со комплет списите на предметот го предава на проверка кај раководниот административен службеник со листа за примопредавање на предмети.

Проверено нацрт-решение од страна на раководниот административен службеник, се доставува до членот на комисијата кој е надлежен за предметната област.

Скенирано со CamScanner

Членот на комисијата по одобрување на нацрт-решението истото го реферира на седница на Државната комисија.

Членот на комисијата може пред или во тек на седницата да повлече нацрт-решение од предлог листата на предмети на дневен ред на закажаната седница.

Решението се смета за донесено доколку за него гласале повеќето од присутните членови на седницата, согласно Законот за основање на на Државна комисија за одлучување во втор степен во областа на инспекцискиот надзор и прекршочната постапка („Службен весник на Република Македонија" бр.130/2014, бр.53/2016 и 11/2018) и Деловникот за работа и одлучувањето на Државната комисија за одлучување во втор степен во областа на инспекцискиот надзор и прекршочната постапка Бр.02-457/1 од 21.12.2018 година, со потпишување на изготвен записник за советување и одлучување.

Донесеното решение се изготвува во соодветен број на примероци и истите ги потпишуваат административниот службеник, раководното лице, членот на комисијата и претседателот на комисијата, односно неговиот заменик во зависност од тоа кој раководел со седницата на која е донесено решението.

Предметите по кои се донесени решенија се доставуваат до архивата на Државната комисија, од каде веднаш се експедираат.

5.2.Постапување по добиените пресуди од Управниот суд и од Вишиот управен суд

За сите пресуди на Управниот суд или на Вишиот управен суд, кои се донесени по утужени решенија на Државната комисија, а кои се доставени до Државната комисија, административниот службеник кој е задолжен со предметот на кој се однесува пресудата е должен веднаш да го извести членот на комисијата со кој работи и пресудата да му ја стави на увид.

6.Преодни и завршни одредби

Упатството стапува во сила од денот на неговото донесување.

Скенирано со CamScanner