

Врз основа на член 82 став 2, член 83, член 84 став 4 и став 5 и член 93 став 2 а в.в. со член 9 став 1 точка 5 алинеја 2 од Законот за поштенските услуги („Службен весник на Република Македонија бр.9/2008,“) Комисијата како орган на Агенцијата за пошти, на својата седница одржана на ден 24. 02.2009 го донесе следниот

П Р А В И Л Н И К

за формата, содржината и начинот на водење на записникот при вршење инспекциски надзор

член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на записникот за извршен инспекциски надзор како и начинот на водење на записникот за инспекциски надзор од страна на инспекторот за поштенски сообраќај на Агенцијата за пошти.

член 2

Записник за извршен инспекциски надзор составува инспекторот за поштенски сообраќај при секое вршење инспекциски надзор, на начин и под услови предвидени со овој правилник.

Записникот се составува исклучиво на образец ИН-1, отпечатен на самокопирачка НЦР хартија во А-4 формат и истиот е нумериран со сериски број.

Образецот ИН-1 е даден на крајот на овој правилник и е негов составен дел.

член 3

Записникот за извршен инспекциски надзор составен согласно овој правилник е доказ за текот и содржината на дејствието на постапката и на дадените изјави, освен на оние делови од записникот на кои овластеното лице на давателот на поштенски услуги кај кој се врши надзорот ставило забелешка дека не се правилно составени.

Против записникот не е дозволена посебна жалба.

член 4

Записникот за извршен инспекциски надзор е образец на Агенцијата за пошти кој содржи печатен текст и празни полиња во кои од страна на инспекторот за поштенски сообраќај со пополнување се запишуваат податоци за утврдена фактичката состојба врз основа на непосреден увид на местото каде се врши инспекцијата, добиените информации од изјавите, исправите и друга документација при вршење на надзорот .

Записникот се составува во 3 еднообразни примероци, од кои еден примерок и се врачува на странката кај која се врши инспекцискиот надзор.

член 5

Во записникот се внесува име на инспекторот за поштенски сообраќај што го врши дејствието, предметот по кој тоа се врши, имињата на присутните овластени лица на давателот на поштенски услуги, местото, денот и часот на составување на записникот.

Во записникот особено се внесуваат податоци за: правното/физичкото лице –давател на поштенски услуги и за неговиот законски застапник.

член 6

Записникот содржи печатен готов текст во кој е содржан законскиот основ по кој се врши инспекцискиот надзор, после кој во празните полиња, инспекторот го внесува предметот на постапката на инспекцискиот надзор.

член 7

Инспекторот во записникот, точно и кратко ги внесува текот и содржината на постапката на извршените дејствија и на дадените изјави. Притоа записникот треба да се ограничи на она што се однесува на самата работа што е предмет на постапката на инспекциски надзор.

Во записникот се наведуваат сите исправи што при надзорот се употребени за која и да е цел. По потреба овие исправи се приложуваат кон записникот.

Ако во текот на дејствието се изработени или прибавени планови, скици, цртежи, фотографии и слично на тоа, тие ќе се приклучат кон записникот.

Во записникот се запишуваат и сите заклучоци кои ќе се донесат во текот на дејствието.

член 8

Записникот се води за преземени дејствија. Ако дејствието не може да се изврши истиот ден, во записникот ќе се внесе се она што е сработено тој ден и до таму се заверува со потпис од присутните странки.

Ако записникот се состои од повеќе листови, тие се означуваат со редни броеви, а секој лист на крајот со свој потпис го заверува инспекторот за поштенски сообраќај и лицето чиј потпис стои на крајот од записникот.

Записникот мора да се води уредно и во него ништо не смее да се брише. Местата што се прецртани до заклучување на записникот мораат да останат читливи и нив ги заверува со потпис инспекторот за поштенски сообраќај кој го врши надзорот.

Забрането е кинење и уништување на страници од записникот. Во случај на направена грешка при составување, која не може да се корегира на начинот од став 3 на овој член записникот се прецртува и во него инспекторот ги забележува причините зошто тој записник е неважечки и се потпишува.

Согласност за поништување на сите неважечки записници дава Комисијата на Агенцијата.

Во заклучениот записник ништо не смее да се додава ниту менува. Дополнување и менување на заклучен записник се внесува во додаток кон записникот, кој исто така го потпишуваат истите лица кои се потпишани на заклучениот записник.

член 9

Пред заклучување и потпишување, присутните и другите лица кои учествувале во дејствието на постапката на инспекциски надзор, го читаат записникот. Овие лица имаат право на забелешки, кои се внесуваат во записникот.

На крајот на записникот стои отпечатен текст дека записникот е прочитан и дека не се ставени никакви забелешки, или ако се истакнати, инспекторот накратко ќе ја запише содржината на забелешките во празните полиња во продолжение.

Записникот на крајот содржи празни полиња за потпис, каде своерачно се потпишуваат овластеното лице на правното/физичко лице, давател на поштенски услуги во чие присуство се врши инспекцискиот надзор и инспекторот за поштенски сообраќај, кој го извршил надзорот.

Доколку овластеното или некое друго присутно лице не сака да го потпише записникот или си замине пред заклучување на записникот, инспекторот истото ќе го констатира во записникот заедно со причината поради која потписот не е даден.

член 10

Записникот за извршен инспекциски надзор на крајот, како посебен дел содржи записник за согласност за покренување постапка за посредување со отпечатен готов текст и празни полиња.

Во посебниот дел на записникот, инспекторот за поштенски сообраќај ги запишува констатираните прекршоци од членовите 88,89,90 и 91 од Законот за поштенските услуги, и се констатира согласноста на двете страни за покренување постапка за посредување која ја потпишуваат сторителот на прекршокот и инспекторот за поштенски сообраќај.

Согласноста за покренување постапка за посредување пред Комисијата за посредување на Агенцијата за пошти, согласно чл.93 од Законот за поштенските услуги, законскиот застапник на правното/физичкото лице како и одговорното лице во правното лице-давател на поштенски услуги, ја даваат лично и во име на правното лице, со свој потпис и печат на крајот на овој дел од записникот.

член 11

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето на огласна табла на Агенцијата за пошти.

По влегувањето во сила, овој правилник ќе се објави на веб страницата на Агенцијата за пошти.

Бр.09-_____
24 февруари 2009 година

Агенција за пошти
Комисија
Дејан Бошковски, претседател

