



EU Twinning Project “Strengthening the administrative capacities at central and local level of implementation and enforcement of the environmental acquis”

The European Union IPA 2010 Programme

# Прирачник за планирање, инспекциски надзор и спроведување на законодавството на ЕУ (acquis) во животната средина

*Проект МК-10-IB-EN-01*  
*Активност бр: 1.2.4*

Подготвено од:  
Роб Карамерс  
Кжиштоф Војчик  
Марк ду Мејн

октомври 2015

# Индекс

## Индекс

ИНДЕКС .....	2
СОДРЖИНА .....	5
ЛИСТА НА АКРОНИМИ.....	6
<b>1. ВОВЕД .....</b>	<b>7</b>
1.1. ЗА ПРОЕКТОТ .....	7
1.2. ЦЕЛТА НА ОВОЈ ПРИРАЧНИК .....	7
1.3. КОНТЕКСТОТ НА ЕУ.....	8
1.4. МИНИМУМ КРИТЕРИУМИ НА ЕУ ЗА ИНСПЕКЦИЈА .....	9
1.5. ЦИКЛУС НА ИНСПЕКЦИЈА ВО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА .....	10
<b>2. ПЛАНИРАЊЕ НА ИНСПЕКЦИЈАТА ВО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА.....</b>	<b>14</b>
2.1 ВОВЕД .....	14
2.2 ОПИШУВАЊЕ НА КОНТЕКСТОТ/СОДРЖИНАТА .....	16
2.2.1 Цел на организирање на Инспекцијата .....	16
2.2.2 Собирање на податоци и информации .....	17
2.3 УТВРДУВАЊЕ НА ПРИОРИТЕТИ .....	20
КОИ СЕ ПРИОРИТЕТИТЕ ВО ИНСПЕКЦИСКАТА РАБОТА? .....	20
2.3.1. Специфична или општа проценка на ризик .....	20
2.3.2. Што е ризик? .....	22
2.3.3. Критериуми на влијание (IC) .....	23
2.3.4. Критериуми за перформанс на операторот (OPC) .....	23
2.3.5. Одредување на фактори на тежината (WF) и услови за тежина (WT) .....	24
2.3.6. Ризик категории .....	24
2.3.7. ИРАМ критериумите на ризик применливи во инспекцијата во Македонија .....	28
2.3.8. Колку често се извршуваат посети на теренот .....	28
2.3.9. Распределба на ресурси .....	28
2.4 ДЕФИНИРАЊЕ НА ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ .....	31
2.4.1 Дефинирање на целите и задачите.....	32
2.5 ДЕФИНИРАЊЕ НА СТРАТЕГИИ .....	39
2.5.1 Инспекциска стратегија .....	39
2.6 ПЛАНИРАЊЕ И ПРЕГЛЕД .....	44
2.6.1 Годишна програма за инспекција .....	45
2.6.1.1. Содржина на програмата за инспекција во согласност со актуелното македонско законодавство ....	48
2.6.2 Квартален (месечен) инспекциски план.....	51
2.6.2.1. Содржина на кварталниот и месечниот инспекциски план во согласност со актуелното македонско законодавство .....	52
2.6.3 Преглед/Резизија.....	53
<b>3 ИЗВРШУВАЊЕ НА ИНСПЕКЦИЈАТА ВО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА.....</b>	<b>55</b>
3.1. ВОВЕД .....	55
3.2. РАМКА НА ИЗВРШУВАЊЕ .....	56
3.2.1. Обука.....	57

3.2.2.	<i>Правила за редовни, вонредни и контролни инспекциски надзори</i> .....	59
3.2.3.	<i>Одржување и калибрација на опремата</i> .....	59
3.2.4.	<i>Овластувања и надлежности</i> .....	60
3.2.5.	<i>Протоколи и соработка со други институции</i> .....	62
3.3.	<b>ИЗВРШУВАЊЕ И ИЗВЕСТУВАЊЕ</b> .....	64
3.3.1.	<i>Подготовка на инспекција</i> .....	66
3.3.1.1.	Одлука за типот на инспекција, персоналот и (безбедноста) на опремата.....	66
3.3.1.2.	Desktop/Канцелариска студија -собирање на информации и податоци.....	67
3.3.1.3.	Принципи за изготвување на чеклисти/листи за проверка.....	68
3.3.1.4.	Треба ли една инспекција да биде најавена?.....	70
3.3.1.5.	Подготовка на кратка агенда за инспекција.....	71
3.3.2.	<i>Извршување на инспекцијата</i> .....	71
3.3.2.1.	Начела на добар инспектор.....	71
3.3.2.2.	Инспекторот треба да се идентификува.....	72
3.3.2.3.	Треба да се објасни целта на посетата на лице место.....	72
3.3.2.4.	Да се провери административната документација.....	73
3.3.2.5.	Опструкција/Попречување од страна на операторот.....	73
3.3.2.6.	Техники за интервјуирање.....	75
3.3.2.7.	Безбедносни аспекти.....	76
3.3.2.8.	Физичка инспекција.....	76
3.3.2.9.	Менаџмент систем во животната средина (EMS).....	77
3.3.2.10.	Само-надгледување (self-monitoring) на операторот.....	78
3.3.2.11.	Земање примероци и лабораториски анализи.....	79
3.3.2.12.	Собирање на докази.....	80
3.3.3.	<i>Затворање и следни активности (follow-up) на инспекцијата</i> .....	80
3.3.3.1.	Записник од инспекцијата.....	80
3.3.3.2.	Потпишување на записникот и затворање на инспекцијата (опис, заклучоци).....	81
	Одлука.....	82
	Заклучок.....	82
3.3.3.3.	Известување на партнерите/на другите компетентни власти.....	83
3.3.3.4.	Одредување на парични казни.....	83
3.3.3.5.	Санкции.....	84
3.3.3.6.	Објавување на инспекцискиот извештај.....	84
3.3.3.7.	Доверливост.....	86
3.3.3.8.	Водење евиденција.....	87
3.4.	<b>МОНИТОРИРАЊЕ</b> .....	88
3.4.1.	<i>Годишни инспекциски извештаи</i> .....	89
3.4.1.1.	Обврски за годишни извештаи според применливото македонско законодавство.....	89
3.4.2.	<i>Квартални инспекциски извештаи во согласност со актуелното македонско законодавство</i> .....	95
<b>4.</b>	<b>БИЗНИС ПРОЦЕС МЕНАЏМЕНТ СИСТЕМ (BPMS)</b> .....	<b>97</b>
<b>5.</b>	<b>НАЈДОБРИ ДОСТАПНИ ТЕХНИКИ (НДТ)</b> .....	<b>98</b>
5.1.	НДТ и НДТ заклучоци и концепти.....	98
5.1.1.	<i>Кои се најдобрите достапни техники (НДТ)?</i> .....	98
5.1.2.	<i>Кој е референтен документ за НДТ (БРЕФ)?</i> .....	99
5.1.3.	<i>Кои се заклучоците од НДТ?</i> .....	99
5.2.	УПАТСТВО ЗА НДТ И ИНТЕГРИРАНА ИНСПЕКЦИЈА.....	100
5.2.1.	<i>Мотивација и претходни согледувања</i> .....	100
5.2.2.	<i>Подготовка за посета на лице место: Инспекција на НДТ</i> .....	102
5.2.2.1.	<i>Утврдување на приоритети</i> .....	103

5.2.2.2.	Преглед на постоечките информации.....	105
5.2.2.3.	Општа документација .....	106
5.2.2.4.	Проценка на релевантните информации во применливите БРЕФ .....	106
5.2.2.5.	Баланс на маси.....	108
5.2.2.6.	Проценка на загадувачите .....	110
5.2.2.7.	Проценка на НДТ процесот.....	110
5.2.2.8.	Пред да појдете на посетата на лице место .....	111
5.2.3.	Спроведување на инспекцијата на лице место .....	111
5.2.3.1.	Инспекциски методи .....	113
5.2.4.	Известување после посетата на лице место и мерки за следњење.....	113
5.2.4.1.	Подготовка чекор по чекор на Финалниот инспекциски извештај (во согласност со најдобрите практики на ЕУ).....	115
5.2.4.2.	Постапки за следење во случај на неусогласеност (во согласност со најдобрите практики на ЕУ)	115
5.2.4.3.	Достапност до јавноста (во согласност со најдобрите практики на ЕУ) .....	116
5.2.4.4.	Складирање на податоци (во согласност со најдобрите практики на ЕУ).....	116
<b>ЛИСТА НА АНЕКСИ .....</b>		<b>117</b>
Анекс 1: ДИАГРАМ ЗА ПОСТАПКАТА НА ИНСПЕКЦИЈАТА ВО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА .....		117
Анекс 2: ОБРАЗЕЦ ЗА НАЈАВА НА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР .....		120
Анекс 3: ОБРАЗЕЦ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ РАСПОРЕД/АГЕНДА .....		122
Анекс 4: ОБРАЗЕЦ ЗА ОПШТА ЛИСТА НА ПРОВЕРКА НА ИНСПЕКЦИЈИТЕ.....		124
Анекс 5: ХОРИЗОНТАЛНА ЛИСТА НА ПРОВЕРКА НА НДТ .....		137
Анекс 6: ЛИСТА НА ВОДЕЧКИ ДОКУМЕНТИ ЗА ТЕКОВИТЕ НА ОТПАД И ИНДУСТРИСКИТЕ СЕКТОРИ ПОДГОТВЕНИ ОД ОВОЈ ПРОЕКТ .....		154
Анекс 7: ОБРАЗЕЦ ЗА ФИНАЛЕН ИНСПЕКЦИСКИ ИЗВЕШТАЈ ЗА ИСКЗ А ИНСТАЛАЦИИ .....		155
Анекс 8: ОБРАЗЕЦ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ ИЗВЕШТАЈ ШТО МОЖЕ ДА БИДЕ ЈАВНО ДОСТАПЕН И УПАТСТВО ЗА КЛАСИФИКАЦИЈА НА НЕУСОГЛАСЕНОСТ ВО ИЕД ИНСТАЛАЦИИ (СПОРЕД ДИРЕКТИВАТА ЗА ИНДУСТРИСКИ ЕМИСИИ) .....		170
Предлог образец.....		170
Упатство за класификација на неусогласеност во ИЕД инсталации (според Директивата за индустриски емисии).....		172
Анекс 9: БРОШУРА ЗА ОПЕРАТОРОТ.....		175
Анекс 10: IRAM КРИТЕРИУМ НА РИЗИК ЗА МАКЕДОНСКИТЕ ИНСТАЛАЦИИ .....		180
1.	КРИТЕРИУМ НА ВЛИЈАНИЕ - ИСКЗ - ИСКЗ А .....	180
2.	КРИТЕРИУМ ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА ОПЕРАТОРОТ ИСКЗ А.....	183
3.	КРИТЕРИУМ НА ВЛИЈАНИЕ - ИСКЗ В .....	184
4.	КРИТЕРИУМ ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА ОПЕРАТОРОТ ИСКЗ – ИСКЗ В.....	186
5.	КРИТЕРИУМ НА РИЗИК – ЕЛАБОРАТ .....	186
Анекс 11: КРАТОК ВОДИЧ ЗА КОРИСНИЦИТЕ НА ВРМС (БИЗНИС ПРОЦЕС СИСТЕМОТ НА УПРАВУВАЊЕ) НА ДИЖС .....		188

## Содржина

Прирачникот пред вас е создаден за да се олесни секојдневната работа на инспекторите и на нивните претпоставени, со фокус на ИСКЗ А и ИСКЗ Б инсталации. Овој фокус не значи дека овој прирачник е само за овие инсталации, презентираниот општ пристап е применлив за сите активности на инспекторите, како на национално така и на општинско ниво.

Во воведниот дел е претставен контекстот на ЕУ и поимот на инспекциски циклус. Исто така се спомнати иминималните критериуми за инспекции во животната средина.

Вториот дел е посветен на фазата на планирање на инспекции, ова е особено за лицата кои раководат со тимовите на инспекторите, но, исто така, може да биде корисно за сите инспектори за да можат да добијат подобро разбирање на процесот на планирање. Планирањето е потребно за дефинирање и објаснување како попрецизно однапред да се испланира работа, за да може да се врши на ефективен, ефикасен, транспарентен и отчетен начин. Планирањето вклучува организациски прашања, собирање на информации потребни за инспекција, поставување на приоритети (каде што проценката на ризикот треба да биде земена предвид), дефинирање на стратегии и, конечно, при затворање на циклусот - фазата на планирање и преглед.

Третиот дел е многу практичен, го разгледува извршувањето на инспекцијата во животната средина. Извршувањето вклучува многу аспекти, како што се собирање на информации за компанијата, опрема, инспекции на самото место (со сите аспекти на собирање на докази, записник од инспекцијата, итн), известување за резултатите, водење на евиденција и, конечно, следење на работата.

За удобност на инспекторите некои информации за Бизнес Процес Менаџмент Системот да се користи од страна на сите инспектори, како и за прашања поврзани со контрола на најдобрите достапни техники се додадени.

Корисни дополнителни придружни материјали се додаваат во анексите, вклучувајќи дијаграми за постапките на инспекцијата во животната средина со линкови за релевантните делови од документот. Обрасци во врска со планирањето, постапување и известување за инспекцијата, листови на листа на податоци и листи за проверка за тековите на отпад и индустриски сектори што се изготвија во рамките на овој Твининг проект и кои се достапни на вебсајтот на ДИЖС, како и други комплементарни информации.

Дел од текстот е врз основа на прописите утврдени во македонското законодавство што се применува во моментот на изготвување на овој прирачник (октомври-ноември 2015 година), на пример, Законот за животна средина и Законот за инспекциски надзор. Надградби во законодавството може да се бара во иднина за ажурирање на соодветните делови на овој прирачник.

Ние, авторите се надеваме дека овој прирачник ќе ги поддржи инспекциските органи во извршувањето на нивната секојдневна работа.

## *Листа на акроними*

BATs	Најдобри достапни техники
BPMS	Бизнис процес систем на управување
BREFs	Референтен документ за најдобрите достапни техники
EC	Европска Комисија
EIA	Проценка на влијанија во животната средина
EIC	Циклус на инспекција во животната средина
ELV	Гранични Вредности на Емисии (ГВЕ)
ERP	Релевантен параметар во жс
IC	Инспекциски Совет
IED	Директива за индустриска емисија 2010/75/EU
IMPEL	Мрежа на ЕУ за примена и спроведување на законот за жс
IPPC	ИСКЗ
LCP	Големи постројки за согорувања
LEAP	Локален план за акција во жс
LoE	Закон за жс
LSGU	Единица на локалната самоуправа
NEAP	Национален план за акција во жс
NGOs	НВО
	REMS – СМПЕ Систем за мониторинг на предвидени емисии
RMCEI	Препорака 2001/331/ЕС на Европскиот Парламент и Советот за обезбедување минимум критериуми за инспекција во жс во земјите членки УО – ОЕ Оперативна единица
SEI	ДИЖС
ZELS	Здружение на единиците на локалната самоуправа во Република Македонија

# **1. Вовед**

## **1.1. За проектот**

Овој прирачник за планирање, инспекција и спроведување на европското законодавство во животната средина (acquis) е изработен во рамките на Твининг проектот на ЕУ ENEA (Enforcing Environmental Acquis – Спроведување на законодавството на ЕУ во животната средина), МК/10/IB/EN/01.

Да се постигне добар степен на усогласеност со законодавството во животната средина е голем предизвик за секоја земја. Главна задача на Министерството за животна средина и просторно планирање е да обезбеди такво усогласување за сите граѓани на Република Македонија, за индустриите и за другите чинители/заинтересирани страни. Покрај изработката на овој прирачник овој твининг проект исто така ќе даде поддршка на:

- Подобрување на законите со кои се утврдува како функционира системот за инспекција во животната средина и инспекторите за животна средина;
- Предлагање измени во институциите во врска со инспекцијата во животната средина, да се оптимизираат нивните ресурси;
- Подобрување на планирањето на инспекциските органи, давајќи предност на решението од најголемите откриени еколошки проблеми;
- Постигнување или поддршка на подготвувањето на бројни алатки за секојдневната работа на инспекторите и индустриските оператори, како што се веб-сајт, на системот за управување со информации, водичи за инспектори и за индустриски сопственици;
- Изготвување на листи за проверка при инспекциите особено за тековите на отпадот и листи со факти и резимеа за некои индустриски сектори.

## **1.2. Целта на овој прирачник**

Опсегот на овој прирачник се фокусира на планирање и извршување на инспекција и спроведување на ИСКЗ А и ИСКЗ Б инсталации.

Инсталациите ИСКЗ А спаѓаат во рамките на Директивата за индустриски емисии (IED). Во поглавјето 5 од ова упатство, може да се најдат информации за прашања кои се специфични за инспекција на IED инсталации, на пример, концептот на најдобрите достапни техники и употреба на документите за најдобрите расположливи технологии. Покрај тоа, еден анекс на овој прирачник содржи список на секторски листи на податоци што беа изработени во рамките на овој Твининг проект, како дополнение на овој прирачник. Тие даваат краток опис за секој сектор, нејзините клучни процеси, главни влијанија врз животната средина, и завршувајќи со листа на аспекти кои треба да бидат проверени при преглед на соодветните објекти. Бидејќи бројот на

индустриски сектори во IED е толку широк само се опфатени некои сектори од посебна важност за државата.

Иако фокусот на овој прирачник е за повеќето релевантни индустриски сектори на IED, ние веруваме дека опишаната методологија може да се користи во широк спектар при различни инспекции.

### **1.3 Контекстот на ЕУ**

Во 2001 година Европскиот Парламент и Советот донесе Препораката за обезбедување на минимум критериуми за инспекција во животната средина (RMCEI). Целта на RMCEI е да се зајакне усогласувањето, и да се придонесе за подоследно спроведување и примена на Законот за животна средина на Заедницата во сите земји-членки на ЕУ. RMCEI утврдува насоки за инспекции во животната средина на инсталациите, други претпријатија и установи чии емисии во воздухот, за испуштање на вода или активности на одлагање или обновување се предмет на барањата за овластување, дозвола или лиценцирање според законот на Заедницата („контролирани инсталации "). Сите инспекциски органи во земјите-членки на ЕУ треба да ги применуваат овие упатства. Тие се грижат меѓу другото и за минималните критериуми за воспоставување и евалуација на плановите за инспекциите во животната средина.

Речиси десет години подоцна (во 2010 година) Европскиот Парламент и Советот ја усвои Директивата за Индустриски емисии (IED). IED поставува нови барања за инспекција на индустриски инсталации како што е опишано во член 23 на овој правилник. IED содржи важни елементи на RMCEI во членот 23. Ново во IED е примената на проценките за ризик за планирање инспекција.

Во 2007 година Европската комисија заклучи дека, иако RMCEI доведе до подобрувања во некои Земји членки, не е целосно имплементирана во сите Земји членки. Поради тоа Комисијата ги утврди следниве предлози за подобрување:

- да се измени RMCEI и да се направи посилна и појасна, вклучувајќи подобар механизам за известување;
- каде што е потребно, да се дополни RMCEI со правно обврзувачка инспекција според условите во законодавството за животна средина, и
- да се продолжи со поддршката на размената на информации и најдобри практики помеѓу националните органи за спроведување во контекст на IMPEL.

Ова би можело да значи дека минималните критериуми веќе нема да бидат "доброволен" инструмент, туку директивата. Тоа значи дека земјите-членки на ЕУ треба да ги транспонираат рецептите во таква директива во своето национално законодавство. Во овој момент содржината на ревидираниот RMCEI се уште е предмет на дискусија.



Според IED земјите членки ќе осигураат дека надлежните органи ќе се обврзат и ќе ги применуваат на соодветен начин збирот на промоции за усогласеност, (погледнете го делот 2.5.2) следење на сообразноста и извршни дејствија и со тоа да се осигура дека физички и правни лица ќе делуваат во согласност со [обврските] изложени во оваа Директива.

## **1.4 Минимум критериуми на ЕУ за инспекција**

Согласно со RMCEI сите активности на инспекција треба да се планираат однапред, што значи треба да имаат планови за инспекција кои ја покриваат целата територија на секоја држава и на сите контролирани инсталации.

Плановите треба да биде врз основа на:

- (i) законските барања на ЕУ треба да се почитуваат,
- (ii) регистар на контролирани инсталации,
- (iii) генерална оценка на главните прашања ос животната средина во областа, и
- (iv) општа проценка на состојбата на усогласеност на контролираните инсталации.

Плановите треба да ги земат предвид ризиците и влијанијата на инсталациите врз животната средина и сите достапни релевантни информации за контролирани инсталации, како што се извештаите на оператори, само-мониторинг податоци, информации за ревизија на животната средина и еколошките изјави и резултатите од претходните инспекции.

Секој инспекциски план треба, како минимум, да содржи:

- Дефинирање на географската област која ја покрива, која може да биде за целата или за дел од територијата на земја-членка,
- Да покрива одреден временски период, на пример од една година,
- Да вклучува посебни одредби за негова ревизија,
- Идентификување на одредени места или типови на опфатени контролирани инсталации,
- Да се утврдат програмите за редовни инспекции, водејќи сметка за ризиците по животната средина; овие програми треба да ја вклучуваат, каде што е соодветно, фреквенцијата на посети за различни видови/одредени контролирани инсталации,
- Обезбедување на координацијата меѓу различни инспекциски органи, каде што е релевантно.

Плановите за инспекција треба да бидат достапни за јавноста, според конвенцијата на "Архуската" (и на Директивата 2003/4 / ЕС за пристап на јавноста до информации за животната средина).

IED содржи обврзувачки барања за инспекцијата во животната средина. Суштински дел на членот 23 од IED е оценување на ризиците по животната средина: "Периодот меѓу две посети ќе се базира на систематска проценка на ризикот за животната средина на засегнатите инсталации и не смее да надмине 1 година за инсталации со највисок ризик и 3 години за инсталации кои претставуваат најнизок ризик."

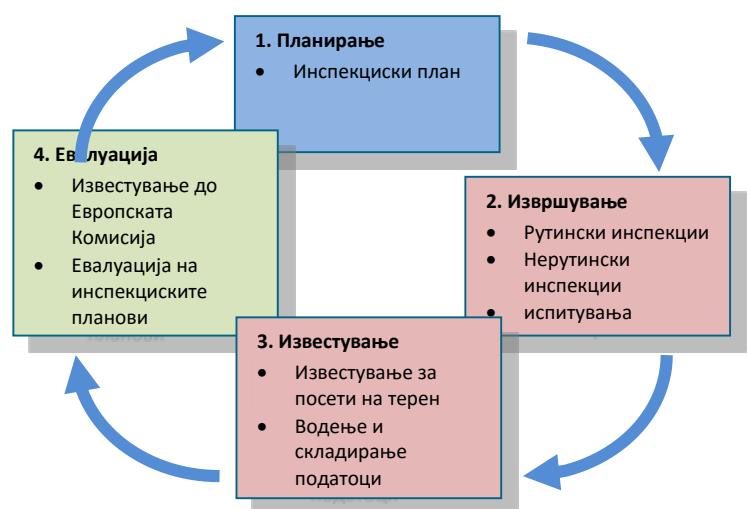
Систематското оценување на ризиците на животната средина се заснова најмалку на следните критериуми:

- потенцијалните и актуелните влијанија на односите врз здравјето на луѓето и животната средина, земајќи ги во предвид инсталациите.
- нивоа и видови на емисии.
- чувствителност на локалната средина.
- Ризик од несреќи.
- Извештај/Запис за усогласеноста со условите од дозволата.
- учество во шемата за еко-управување и ревизија на ЕУ (EMAS).

## 1.5 Циклус на инспекција во животната средина

Кога ќе се погледнат одблизу темите на RMCEI истите може да се групираат под следниве наслови:

- **Планирање:** Утврдување на планови за инспекции во животната средина
- **Извршување:** Извршување инспекции и испитување на несреќи, инциденти и појави на неусогласеност
- **Известување:** Известување за инспекции, несреќи и инциденти и складирање на податоци за инспекциите
- **Евалуација:** Евалуација на примената на инспекциските планови за внатрешни цели и известување на Европската Комисија или трети страни.



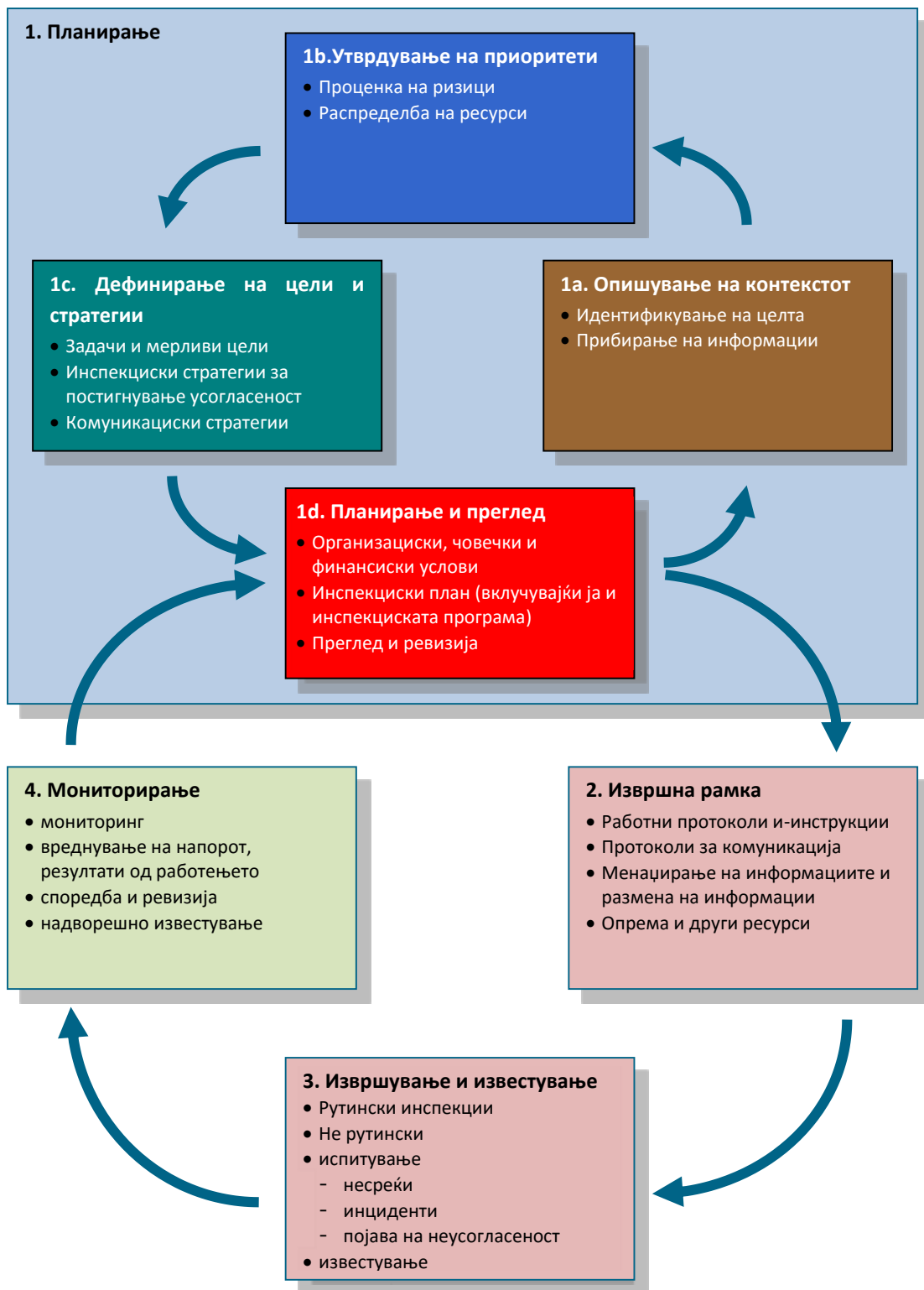
Насловот на препораките ги утврдуваат следните чекори на инспекцискиот циклус претставени на слика 1. Во реалноста, кога ќе погледнеме повнимателно ќе забележиме дека процесот е посложен и дека е потребно да се направат понатамошни поделби и дополнувања. Прво треба да се вклучи чекор кој ги овозможува сите потребни услови во местото, така инспекциите може да се извршат на поефикасен и поефективен начин (на пример за обука, упатства и опрема). Второ, ние треба да се фокусираме на процесот на планирање. За да се развие план за инспекција прво треба да се разгледаат задачите и одговорностите и да се соберат информации за животната средина и заедницата. Врз основа на ова, ние треба да ги поставиме нашите приоритети, нашите цели и да избереме соодветна стратегија. Само тогаш ние сме подготвени да осмислиме план за инспекција.

Сето ова води кон следниве седум чекори:

1. Опишување на контекстот
  2. Утврдување на приоритети
  3. Дефинирање на цели и стратегии
  4. Планирање и известување
- и
5. Извршна рамка
  6. Извршување и известување
  7. Мониторирање

Чекорите 1, 2, 3 и 4 се однесуваат на процесот на планирање, што е цикличен процес, бидејќи ревизијата на планот за инспекција може да доведе до развој на нов план за инспекција и менување на постојниот.

Чекорите 5, 6 и 7 се одвиваат откако планот за инспекција е завршен. Тие обезбедуваат влез за преглед на планот за инспекција. Заедно со чекор 4 тие, исто така, формираат циклус. На следната слика се поврзуваат овие 2 циклуси.



Слика 1

Првиот чекор во овој цикличен процес е "Опишување на контекстот" (квадрат 1а, види поглавје 2.2). Тука органот за инспекција ги разгледува меѓу другото своите законски задачи. Овој дел го утврдува опфатот на инспекцискиот план. Освен идентификација на опфатот, потребно е да се соберат информации за вршење на проценка на ризикот.

Вториот чекор е "Поставување на приоритети (квадрат 1б, види поглавје 2.3). Овој чекор започнува со проценка на избраните и на други видови ризици во животната средина. Проценката на ризикот ќе се наведе во листа на инсталации или активности кои се рангирани и класифицирани. Во овој чекор, исто така, се утврдуваат и приоритетите. Со други зборови, кои инсталации или активности ќе го добијат потребното внимание (и колку), а кои не. Очекуваните резултати (outputs) од овој чекор, наведените приоритети (за одреден временски период), е влезна информација (input) за следниот чекор.

Третиот чекор е "Дефинирање цели и стратегии" (квадрат 1с, види поглавја 2.4 и 2.5). Во рамките на овој чекор инспекцискиот орган, ќе ги утврди целите и задачите на инспекцијата. Овие цели и задачи може да се претстават квантитативно и / или квалитативно. Кога е јасно она што сакаме да го постигнеме можеме да ги дефинираме или менуваме стратегиите за инспекција со цел да се исполнат овие цели и задачи. Очекуваните резултати од овој чекор, целите, мерливите цели и стратегии на инспекцискиот надзор, ќе бидат дел од влезните информации на следниот чекор.

Четвртиот чекор е "Планирање и преглед" (квадрат 1д, види поглавје 2.6). Во овој чекор се развива планот за инспекција. Планот за инспекција опфаќа одреден временски период и ги опишува и објаснува чекорите преземени во квадратите 1а, 1б и 1с. Дел од планот за инспекција е и програмата за инспекција. Програмата за инспекција може да се додаде како работен анекс на планот за инспекција, или како посебен референтен документ во рамките на планот за инспекција.

Петтиот чекор е "Извршна рамка" (квадрат 2, види поглавје 3.2). Пред да се изврши инспекцискиот надзор треба да бидете сигурни дека ќе се исполнат сите неопходни услови. Сите соодветни работни постапки и упатства, овластувања и надлежности, како и опремата треба да бидат обезбедени.

Шестиот чекор е "Извршување и известување" (квадрат 3, види поглавје 3.3). Во овој чекор инспекциската работа е завршена. Тука се извршуваат редовните, вонредните и контролираните инспекции и се пишуваат извештаи за наодите. Податоците за инспекциите кои се спроведуваат и нивните резултати и следења треба да се чуваат во добра, достапна база на податоци.

Седмиот чекор од процесот е "Следење на работењето/Мониторирање" (квадрат 4, види поглавје 3.4). За да бидете сигурни дека сте ги оствариле целите што треба да се следат утврдени во влезните информации (дали се спроведени планираните активности?) И на исходот (какви биле ефектите од активностите?). Оваа информација ќе биде искористена за разгледување на плановите и за известување на различни засегнати страни, на пример министерот, парламентот, пошироката јавност, Европската комисија, и др.

Од чекорот "Следење на работењето" се враќаме на чекорот "Планирање и преглед" (квадрат 1d). Врз основа на резултатите од мониторингот, но и можните промени во квадратот 1a (опишување на контекстот) планот за надзор (вклучувајќи го и распоредот за инспекција), ќе се разгледува и по можност ќе се ревидира.

## ***2. Планирање на инспекцијата во животната средина***

### ***2.1 Вовед***



Државниот инспекторат за жс на Македонија е должен да ги извршува редовните инспекции на самото место. Периодот меѓу две посети се базира на систематска проценка на ризиците по животната средина на засегнатите инсталации. Фреквенција на инспекција зависи од ризикот на инсталацијата. Што е повисок ризикот за пократок период се врши инспекцијата. При одлучувањето по зачестеност на инспекциите ние треба да ги земеме обврските од важечката законска регулатива предвид. Во IED<sup>1</sup> на пример се наведува:

---

<sup>1</sup> IED-Директивата за Индустриски Емисии треба да биде транспонирана во 2016 во националното законодавство

- фреквенција за инсталации кои спаѓаат во опсегот на оваа Директива, инспекцијата не може да надмине 1 година за инсталации, со највисок ризик и 3 години за инсталации со најнизок ризик.
- Целта на редовните инспекции е да се провери усогласеноста на инсталациите со законските барања и условите од дозволата. Во случај на непочитување, надлежниот орган ќе побара од субјектот да ги преземе потребните мерки за да се осигура дека придржувањето е воспоставено.
- По секоја посета на лице место, надлежниот орган изготвува извештај со опис на релевантните наоди во поглед на почитувањето на инсталацијата на условите од дозволата и заклучоци за тоа дали се потребни одредени дејствија. Извештаите треба да бидат јавно достапни од страна на надлежниот орган во рок од 4 месеци од посетата на лице место од страна на инспекцијата.

## 2.2 Опишување на контекстот/содржината

### Кој е контекстот/содржината на инспекциската работа?



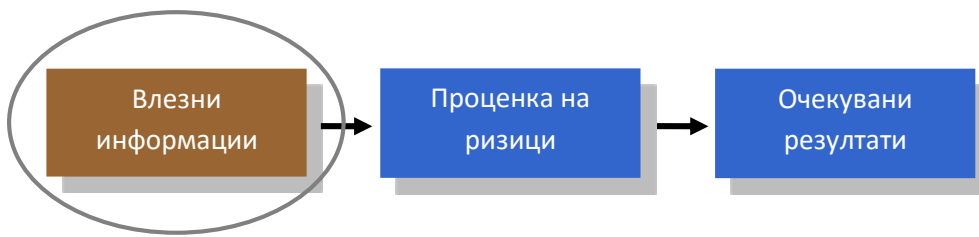
Опишување на контекстот е првиот чекор на систематски пристап за планирање на инспекциите и неопходен инпут за идентификување и анализа на ризиците. Целосен список на контекстот во кој инспекторатот треба да работи е од витално значење за да се дефинираат активностите и да се постави опфатот на планот за инспекција. Овој опсег обично се идентификува со елементи како што се општите мисии и целите на инспекторатот а особено нејзините законски задачи и надлежности. Важно е да се има предвид

дека инспекторатот не само што е врзан за националните, регионалните или локалните политики, туку, исто така, и со законодавството на ЕУ за време на пристапот во ЕУ. Понатаму инспекторатот може да ги земе предвид особено мислењата изразени од страна на пошироката јавност, невладините организации, индустријата или други заинтересирани страни. Може да се соберат подетални информации за компаниите и инсталациите кои се во надлежност на инспекторатот, како и податоци за нивното влијание врз животната средина, ситуација со дозволата, нивото на усогласеност, итн. Дел од овие информации се собираат преку вршење на инспекциски активности (квадрат 3 на сликата). Овие податоци, исто така, се оценуваат во процесот на следење на работата. Податоците кои се собрани во овој чекор се користи за спроведување на процесот на проценка на ризик како што е наведено во следниот чекор.

### 2.2.1 Цел на организирање на Инспекцијата

Овој елемент (дел од „опишување на контекстот“) е за идентификување на областите и активностите кои треба да се следи во понатамошните фази на процесот на планирање и го поставува опфатот на планот за инспекција. Заедно со елементот "собирање на информации" (2.2.2) обезбедува влезни информации за проценка на ризик.





Во следната табела се дава листа на сите релевантни фактори што органот за инспекциски надзор треба да ги земе предвид при донесувањето на планот.

Релевантни фактори за идентификување на опсегот (факторите не се наведени по ред):

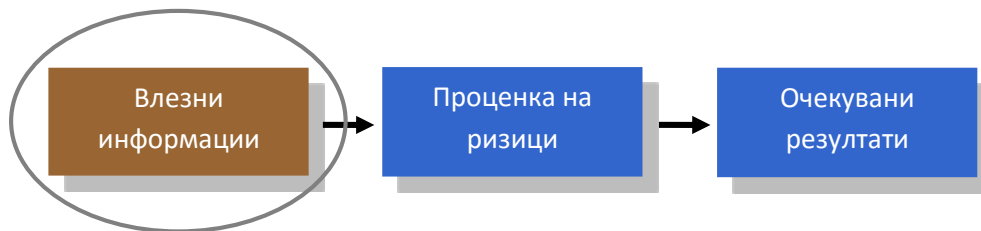
- Географска област за која е надлежен орган за инспекција.
- Мисија и цели (општо) на инспекторатот. (види Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на инспекциските служби (Вр. 12 / 1-1134 / 1))
- Резултатите што органите за инспекција во животната средина се обидува да ги постигне.
- Законска задачи, овластувања и мерки за извршување на инспекцискиот орган.
- Применливо законодавство, или на ЕУ или на национално ниво, според кое се врши инспекцискио надзор.
- Обврски за инспекциски надзор, утврдени во посебното (ЕУ-) законодавство.
- Утврдени (национални) политики и приоритети во животната средина.
- Интересите на засегнатите страни (на пример, невладини организации, организации на индустрии).
- Јавни мислења.
- Регистар на активности и инсталации за кои е надлежен орган за инспекција ( треба да биде прилагодена за соодветната земја):
  - o Сектори на индустрии.
  - o Видови и големини.
  - o Броеви и географска дистрибуција на инсталациите.
- релевантни еколошки прашања (вода, воздух, безбедност, итн), за кои е надлежен орган за инспекција.
- Инспекциски ресурси (финансиски и човечки), тие кои се достапни за инспекцискиот орган.
- Типови на активности на инспекцијата (контрола, промоција усогласеност, трансфер на информации, итн) што треба да бидат да бидат покриени.

*Табела со релевантни фактори за идентификување на целите*

### 2.2.2 Собирање на податоци и информации

Овој елемент (дел од „опишување на контекстот) се однесува на собирање на повеќе детални информации кои се потребни за вршење на процена на ризикот на области и контролирани

активности / инсталации, кои беа идентификувани. Со него се обезбедува влезна информација/инпут за проценка на ризик. Со други зборови, информации што му овозможуваат на инспекторатот за да процени и да ги земе предвид различните ризици и активности поврзани со овие области со цел одредување на приоритетите во одредени области и дејности.



Следниве аспекти можат да бидат релевантни во овој дел:

#### Животната средина

- Прашањата за животната средина (животна средина, безбедност, јавното здравје, природата) се особено релевантни за наведената област.
- Информација за состојбата и трендовите во областа на животната средина (на пример, податоците од Одделението за мониторинг на МЖСПП).

#### Инсталации

- Сектор-специфични прашања / потреби, на пример, стручност, став, култура, согласно однесувањето и економија на (индустриските) целни групи.
- Информација за бројот, локацијата и гранките на малите и средни претпријатија во областа со која се регулираат и кои спаѓаат во опсегот на планот инспекција.
- (Minimum) зачестеност на инспекциите базирани на важечките закони или национални или локални цели.
- Информација за индивидуалните контролирани активности / инсталации, како што се информации за:
  - о правни барања и дозволи.
  - о Емисии / празнења (резултати од следење на емисиите), влијанието врз животната средина, управување со ризик, несреќи / инциденти.
  - о Сложеност на инспекција.
  - о Можност за домино ефект во однос на надворешната безбедност.
  - о Локација на инсталацијата.
  - о Усогласеност / однесување и податоци за тоа(историја на инспекцијата).
  - о Водење податоци за ефикасноста (на пример, системи за управување со животната средина, само-мониторинг и известување, системи за управување со безбедноста, ревизии, искуствата на инспекциските органи).
  - о Релевантни поплаки од граѓани или општини.

### Општо

- Барања и точки на вниманието од Инспекцискиот совет.
  - Промени во законот со кој треба да се спроведат.
  - Квалитет и извршност на барања во законодавството или дозволи.
  - Истражување на видови на индустрија, објекти и просторно планирање направено од страна на трети лица (на пример универзитети, статистички одбор и други инспекторати)
  - Координација и соработка со други (инспекција) органи
- o Повратни информации и евалуација на минатото инспекции
- o Веројатност за кривични дела (на пример има голема финансиска добивка за што не се усогласени со законодавството?)

*Табела со релевантни информации што треба да се соберат*

За се соберат, чуваат и употребат сите овие информации инспекторатот сега го имплементира на Системот за бизнис менаџмент процес (BPMS). Важно е да се надградува (апдејтира) овој информациски систем. На пример, по секоја инспекција, кога инсталации се променети или кога се примени жалби или се случиле инциденти/несреќи. Поглавјето 4 објаснова како функционира BPMS.

## 2.3 Утврдување на приоритети



### Кои се приоритетите во инспекциската работа?

Поставувањето на приоритети започнува со проценка на ризикот. Се користи методот за проценка на ризикот кој треба да биде објективен по природа, и едноставно да се применува. Во ова поглавје се опишува методот на Интегрирана оценка на ризикот (ИРАМ) развиена од страна на мрежата на ЕУ IMPEL.

Главната цел на проценката на ризикот е да се даде приоритет на обемот на работа на инспекторатот. Резултатот е листа на субјекти на инспекција со честота на инспекциите на лице место. Причината за приоритизирање на обемот на работа е тоа што нашата инспекција има ограничени ресурси (инспектори и буџет), на кои треба да им се распределат предмети на инспекција на одговорен начин. Со пристап базиран на ризик, повеќето инспекции треба да се фокусираат на предметите со највисоки ризици (највисок ризик – прв за инспекција).

Ограничените ресурси, од една страна, и мноштво и различни законски задачи од друга страна, прават неопходно да се утврдат јасни приоритети. Приоритетите се поставуваат со користење на исходот од проценката на ризикот, која би можела да биде и листа или преглед на сите идентификувани / селектирани инсталации и активности и нивните ризици. Овие инсталации и активности може, врз основа на нивните проценети ризици да се класифицира, на пример, во "висок ризик", "среден ризик" и "низок ризик".

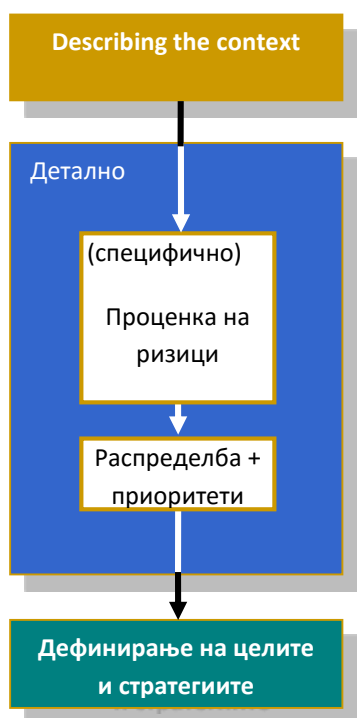
Во прилог на пристапот на инспекција за секое ниво може да се разликуваат: колку повисоко ниво на ризик, толку повеќе внимание ќе добиете од органот за инспекција. Пристапот на инспекцијата ќе како последица на тоа, исто така, одлучува по барањето на расположливите ресурси, па затоа тоа побарување е подеднакво релевантно за планот на инспекција и инспекција распоред.

### 2.3.1. Специфична или општа проценка на ризик

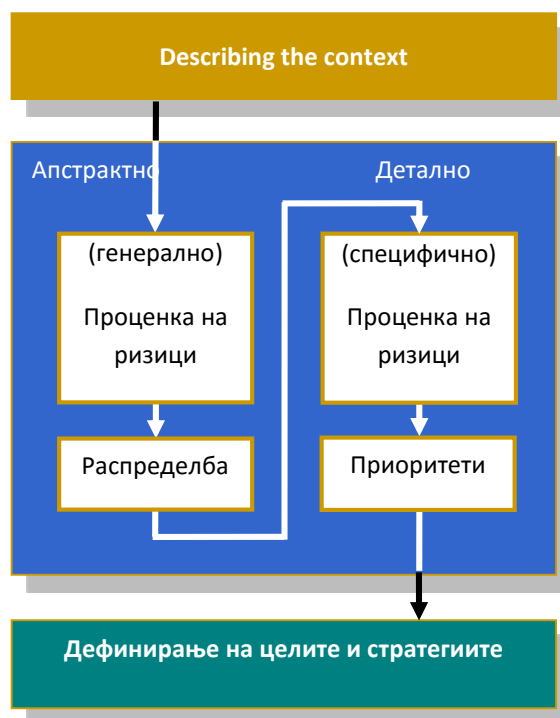
Проценката на ризикот може да се врши на различни нивоа. Единиците во рамките на еден инспекциски орган кои само се занимаваат со одредена област (на пример:

инсталации ИСКЗ А) и нема други задачи, можеби само ќе сакаат да се направат детална проценка на ризик на ниво од овие инсталации ("специфичните" проценки на ризик).

Сепак еден инспекциски орган, со широк спектар на задачи може, во прво време, да врши една процена на "апстрактно ниво" на ризикот, меѓу општите задача што му се доделени (на пример контрола на ИСКЗ инсталации наспроти инспекција на бесправната сеча наспроти просторното планирање). Во овој документ го нарекуваме тоа "општа" проценка на ризикот. Посебното проценување на ризикот, може понатаму да се насочи на исходот од општа проценка на ризик. На пример, во општиот ризик се утврдуваат приоритетите т.е различните законски задачи како проверка на IED инсталации, инспекција на Севесо установи, инспекција против законски барања за заштита на природата, контрола на транспорт на отпад, итн. Резултатот од оценувањето е проценка на ризикот за секоја задача, која потоа може да се користи како водич за утврдување на расположивото време за инспекција. Резултатите од процената на генералниот ризик сега е влезна информација за процената на специјалниот ризик.



Специфични проценки на ризик



Генерални проценки на ризик, следени од специфичните

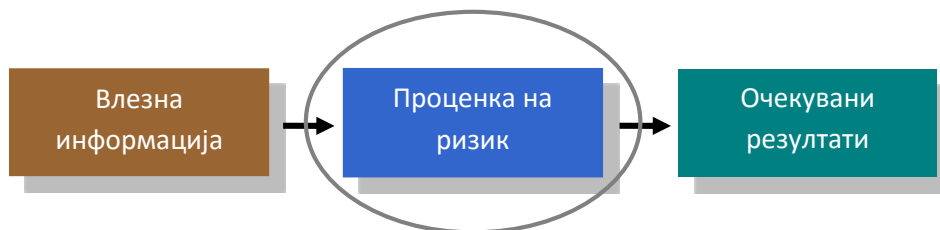
Резултатите од било кој од овие методи ќе биде дека инспекциските органи, со користење на јасен и систематски процес, ќе бидат во можност да распределат ресурси помеѓу областите од вкупните задачи и, исто така, специфичната работа да се врши во рамките на секоја задача од целокупната област.

Со други зборови, овие различни процеси за проценка на ризикот се вршат на различни нивоа на детали од ист или од различен персонал. Иако критериумите на ризик може да бидат различни помеѓу овие различни нивоа на проценка на ризикот, методот може да биде ист.

### 2.3.2. Што е ризик?

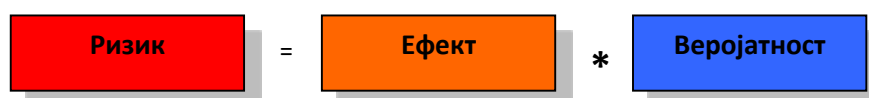
Има многу дефиниции за концептот „Ризик,,

За проценка на ризиците на индустриските активности ја користиме следнава дефиниција: ризикот на една активност во планирање на инспекцијата се дефинира како (потенцијално) влијание на активноста врз животната средина или здравјето на луѓето за време на периоди на неусогласеност со прописите, со законите или условите од дозволата.



Најпрво, потребно на се направат некои основни претпоставки и да се дефинираат концептите:

Ризикот е функција од сериозноста на последиците (ефектот) и веројатноста оваа последица да се случи:  $\text{Ризик} = f(\text{ефект}, \text{веројатност})$ . Во ова упатство ќе го дефинираме ризикот како:



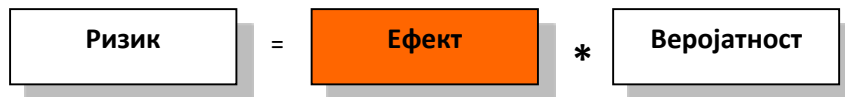
Ефектот зависи од изворите (колку се тие моќни?) и од рецепторот (колку е ранлив?). За да се дефинира какво е влијанието од изворот или од рецепторот, Ефектите ќе ги претставиме преку Критериумите за влијание.

Веројатност се смета дека е во функција на ниво на перформанси. Во овој прирачник, веројатноста е затоа претставена од страна на операторот на Критериуми за изведба (ОРС).

Постојат различни методологии за да се утврди ризикот. Во Македонија Методот на Интегрира оценка на ризикот (ИРАМ) се користи. Методот беше развиен од страна на мрежата IMPEL и одобрен од страна на Европската комисија.

Во овој дел, Критериумите на Влијание, Критериумите за перформанси на операторот и категорија на ризик ќе биде дополнително објасни. Бидејќи не сите критериуми ќе имаат подеднаква важност ние тука го употребуваме терминот "тежи".

### 2.3.3. Критериуми на влијание (IC)



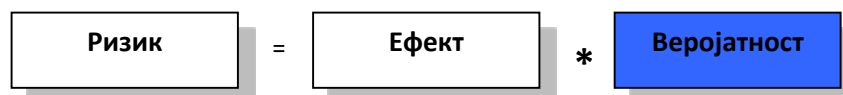
Да се процени ефектот, објектот се рангира според критериумите влијание. Критериумите на влијанието може да разликуваат меѓу инспекциски органи и задачи. При проценката на ризик за ИСКЗ А и Б инсталации соодветни критериуми на влијание може да го вклучуваат следново:

- тип и вид на инсталација;
- влијанија врз здравјето на луѓето и животната средина;
- емисии во воздухот;
- соопштенија за вода;
- Off-сајт Трансфер на отпад;
- внесување на отпад;
- Квалитет на локалната средина (воздух, вода, бучава);
- чувствителност на локалната средина;
- ризик од несреќи (само за постројки за ИСКЗ А);

За проценка на ризик за објекти од инспекцијата "Елаборат" само оние критериуми влијание "типот и видот на инсталацијата" е затегната.

Критериуми на влијание може да се постигна помеѓу 0 и 5, каде што 0 е никакво влијание, а 5 е највисоко можно влијание.

### 2.3.4. Критериуми за перформанс на операторот (ОРС)



Се смета дека постои веројатност да бидат под влијание на квалитетот на управување, на степенот на усогласеност со закони, регулативи, дозволи и односот на операторот.

Да се земе тоа предвид, субјектот може да се оцени во однос на следниве критериуми за извршување на оператор:

- Усогласеност
- Односот на оператор
- Систем за управување со животната средина

Критериумите за изведба оператор може да се постигна со "-1" (добар), "0" (умерена) и "1" (лоши). Конечниот резултат на резултатот ќе биде во просек од сите ОРС резултати, заокружено на цел број.

Во Анекс 10, постои листа на влијанието и ефикасноста на операторот критериуми и нивниот систем на бодување<sup>2</sup>.

### **2.3.5. Одредување на фактори на тежината (WF) и услови за тежина (WT)**

Не сите критериуми на влијанието или критериумите за изведба на операторот во рамките на проценката на ризикот имаат иста важност. Од таа причина, се воведува терминот „тежина,, па еден критериум добива поголема тежина во проценката од друг. Користење на тежина често е политички избор. Тоа им овозможува на инспекцискиот орган едноставно прилагодување на процена на ризикот и поставува нови приоритети кога има политичка важност.

Во рамките на ИРАМ се користат два вида на коефициенти, рок и фактор.

Ние зборуваме за "услови на тежина" (WT) кога се додава:

- ИС (тежина) = ИЦ + WT
- Ние се зборува за "Фактор на тежина" (WF) кога се множи:
- ОРС (тежина) = ОРС \* WF (ОРС),
- Преглед на профилот = ИЦ (тежина) \* WF (InSP)

### **2.3.6. Ризик категории**

Покрај влијанието (ефект) и перформанси на оператор (веројатност) ИРАМ исто така го користи т.н. категории на ризик, кој е директно поврзан со честотата на инспекција. Методологијата која се користи во ИРАМ е најдобро да се опише како метод заснован на правило. Оценките на критериумите за утврдување на влијанието се директно

---

<sup>2</sup> Што се однесува до усогласеноста, мора да се забележи дека усогласеноста е во однос со условите утврдени во дозволата, што вклучува и одреден транзиционен период или привремено изземање од исполнување на некои обврски изложени во националното законодавство



поврзани со категориите на ризик со користење на "правилото". Со "правилото" одлучувате колку високи оценки се потребни на критериумите на влијание (на една инспекција) да биде оценет со највисоки оценки. Повеќе критериуми на влијание се користат за проценка на повисок број на највисоки оценки дека е "неопходно" да се поттикне категоријата на ризик. Со други зборови, се користат повеќе критериуми на влијанието на повисоките "правила" . „Правилото„ треба да се дефинира од страна на менаџментот. Улогата на критериумите за успешност на оператор (ОПС) е да се префрлат во категорија на ризик. Во случај на добар перформанс на оператор промената ќе биде на пониска честота на инспекција и во случај на лош перформанс на оператор промената ќе биде повисока честота на инспекција.

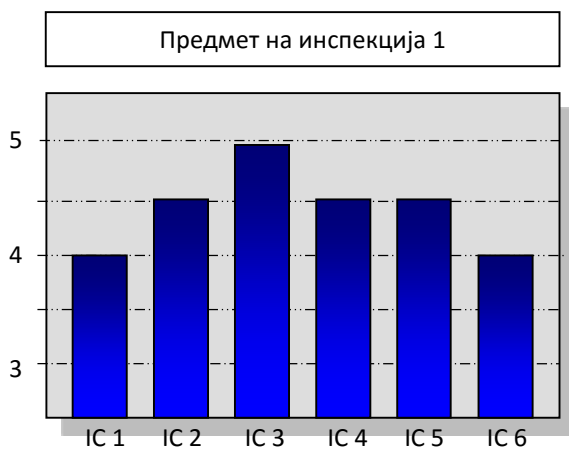
Како што е споменато категорија на ризикот е директно поврзана со честотата на инспекцијата. Колку е повисока категорија, на поголена е честотата.

#### **Принципите на ИРАМ**

- Зачестеноста на инспекциите се утврдува според вредноста на највисоката оценка;
- Зачестеноста на инспекцијата се намалува за еден чекор, ако не е постигнат утврдениот минимален број на највисоки оценки (наречено „Правилото„);
- Зачестеноста на инспекцијата може да се смени само со еден чекор нагоре или надолу врз основа на перформансот на операторот;
- Што е поголем збирот на резултатите/оценките, подолго ќе биде времето и напорот за самата инспекција

Пример на Критериуми за влијание и утврдување на Правила:

Во проценката на ризици за објекти на инспекција 1 и 2 највисоката оценка за сите критериуми на влијание е “5” што е еднакво со највисоката категорија на ризик и највисоката инспекциска зачестеност од (на пример) еднаш годишно. Ако, според правилото што го утврдивме, минималниот број на највисоки оценки е 2, тогаш инспекциската зачестеност од еднаш годишно е индуцирана ако барем два критериуми за влијание имаат максимална оценка “5”. Во тој случај категоријата за ризик е исто така “5”. Ако еден критериум на влијание има максимална оценка “5” категоријата за ризик ќе биде намалена за еден чекор, на “4” и зачестеноста на инспекцијата ќе биде помала од еднаш годишно.



За Предметот на инспекција 1 тоа би значело:

Ако правилото е “1”, “само еден највисок резултат е доволен”, тогаш ризик категоријата е = 5

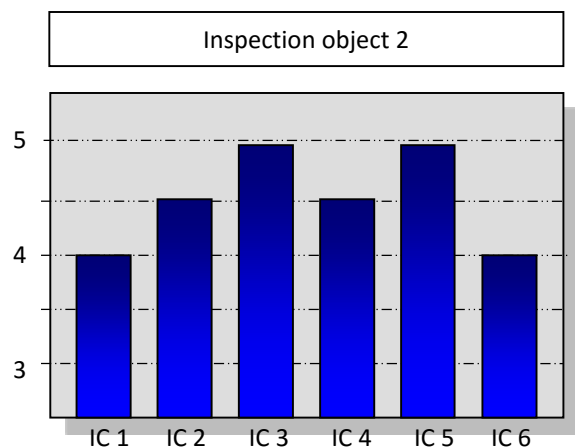
Ако правилото е “2”, “два највисоки резултати се потребни”, тогаш ризик категоријата е намалена за еден чекор (и е Ризик категорија= 4)

За предметот на инспекција 2 тоа би значело:

Ако правилото е “1”, “само еден највисок резултат е доволен”, тогаш ризик категоријата е = 5

Ако правилото е “2”, “два највисоки резултати се потребни”, тогаш категоријата на ризик останува, и е = 5.

Ако правилото е “3”, “три највисоки резултати се потребни”, тогаш категоријата на ризик е намалена за еден чекор, (и е Ризик категорија = 4).



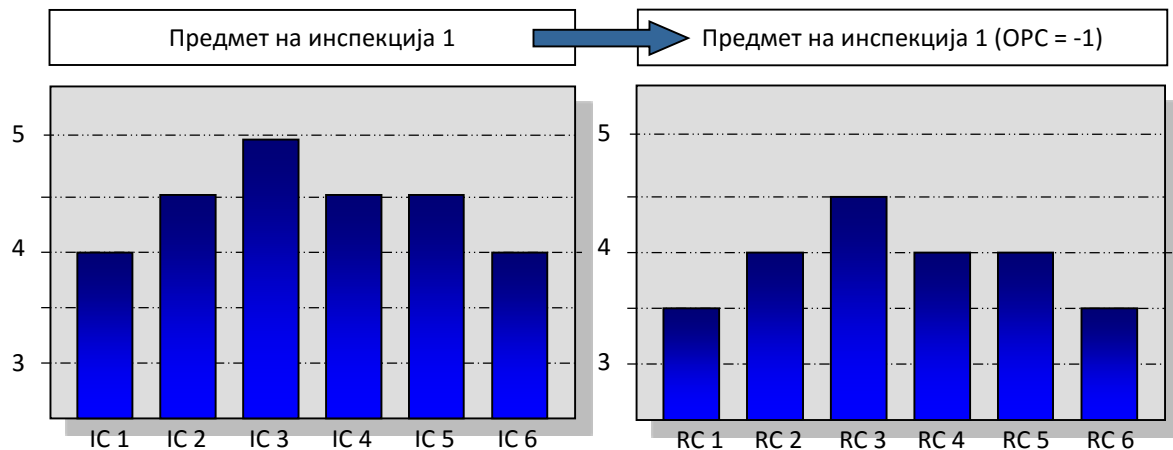
### Пример на Критериумот на перформанси на операторот

Во следните два примери улогата на Критериумот на веројатност се разјаснува. Влијанието на перформансите на добар или лош оператор се објаснети за предмети на инспекција 1 или 2.

Перформансите на операторот на инспекцискиот објект 1 се добри: OPC = "-1"

Ова значи: 1 бод се одзема од секој резултат на влијание и резултатите на влијание стануваат резултати на ризик.

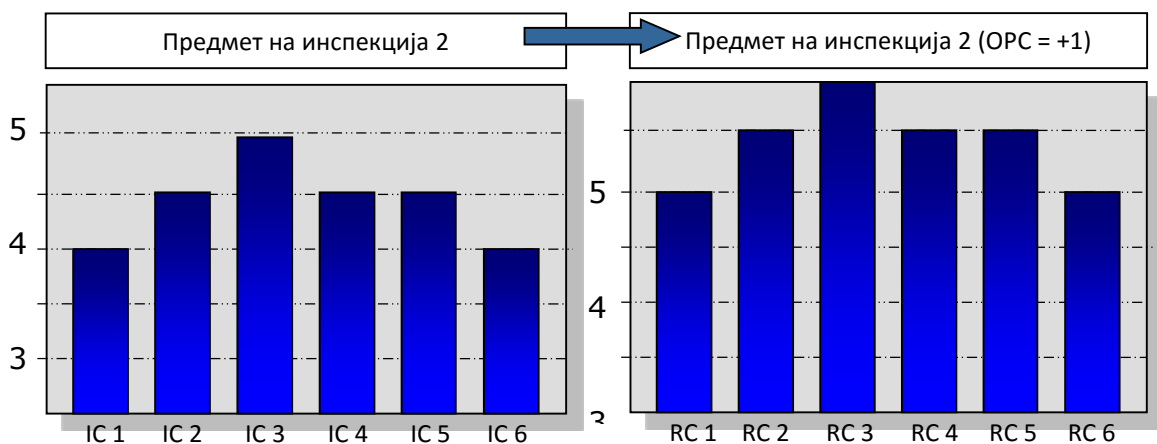
Земете го предвид правилото = "1", тогаш е доволен еден повисок резултат, значи категоријата на ризик е = 4



Перформансите на операторот на инспекцискиот објект 2 се лоши: OPC = +1;

Ова значи: 1 бод се додава на на секој резултат на влијание.

Земете го предвид повторно правилото = "1", тогаш е доволен еден повисок резултат, значи категоријата на ризик е = 6.



Обрнете внимание дека максималната категорија на ризик е дефинирана со 5, значи финалната категорија на ризик за овој објект на инспекција ќе биде максимум = 5.

Ако сака, инспекцискиот орган може да одреди поголема зачестеност на инспекцијата за овој специфичен објект на инспекција.

Резултатот е Профил на ризик што може да се искористи од страна на инспекторот и да ги одбере најважните субјекти на инспекција.

### **2.3.7. ИРАМ критериумите на ризик применливи во инспекцијата во Македонија**

Критериумите на ризици развиени за да се извршат проценки на ризик на македонските инсталации кои аплицираше за ИСКЗ – А, ИСКЗ – Б дозволи и Елаборати се наоѓаат во Анексот 10.

### **2.3.8. Колку често се извршуваат посети на теренот**

По проценката на ризикот на предметот на инспекција и пресметувањето на категоријата на ризик, може да биде утврдена зачестеноста на инспекции на објектите на инспекцискиот надзор.

Законските обврски во однос на минималната инспекциска зачестеност на објектот за инспекција треба да бидат земени предвид. IED (член 23) утврдува минимална посета на локацијата/теренот за инсталации со најнизок ризик на 1 инспекција во 3 години, а за инсталации со најголем ризик 1 инспекција во една година.

За да се обезбеди усогласеност со овие законски обврски ИРАМ ја користи т.н. "заштитна мрежа". Оваа безбедносна мрежа утврдува дека зачестеноста на инспекциите на објектот за инспекција никогаш нема да биде пониска од законскиот минимум за инспекција.

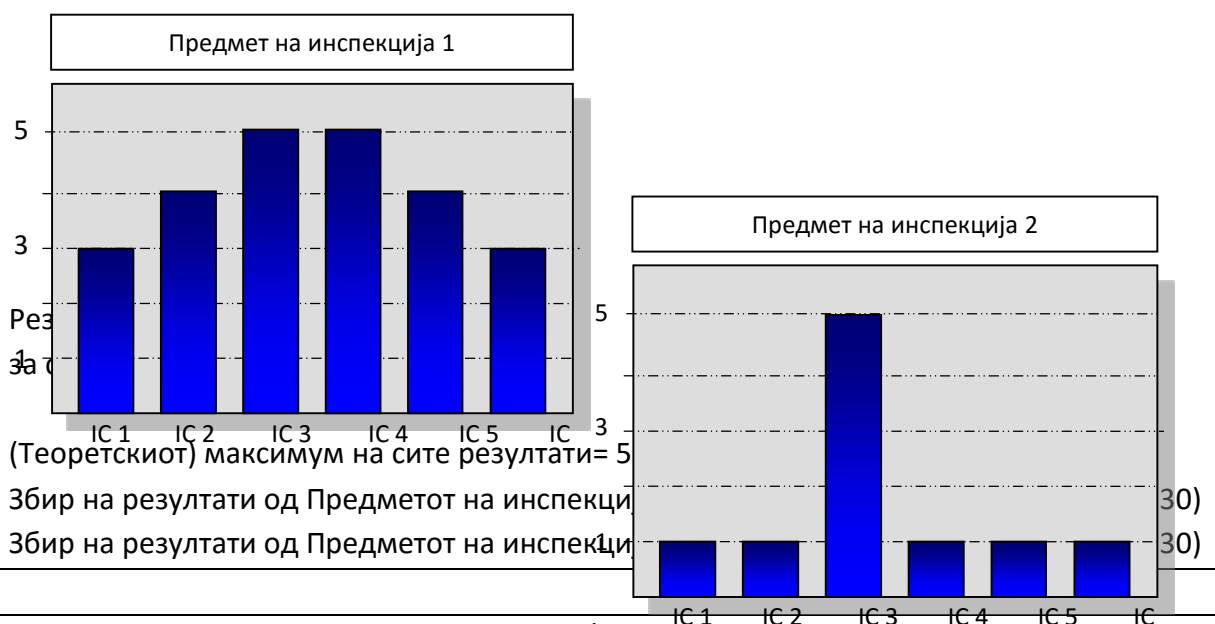
Инспекциските органи треба да бидат свесни дека со цел да се направи проценка на ризикот, потребни се апдејтирани информации, вклучувајќи податоци за низок ризик на инсталации / активности, собрани преку инспекции (на пример, минимална зачестеност на инспекција).

### **2.3.9. Распределба на ресурси**

Како што е опишано погоре исходот од проценката на ризикот ја утврдува зачестеноста на инспекциите. Зачестеноста сепак не ни кажува колку време ни е потребно за секоја инспекција. Многу сложени инспекции на објектот за инспекција може да потрае повеќе време отколку времето потребно за инспекција на еден едноставен објект. Покрај техничката сложеност, исто така, мора да се земе предвид обемот на контролата: дали ќе биде целосно интегрирана инспекција или инспекција само за најважните прашања од животната средина? Овој последен дел на сложеност, профилот на инспекцијата, може да бидат вклучени во модел за проценка на ризикот и ќе даде информации во врска со прашањето "колку време ќе ми биде потребно". Одговорот е даден во % на инспекции. Начинот за спроведување на инспекциските % е да се дефинираат категории на опсег или категории на инспекција напор.

### Пример за инспекциски профил

Резултати на Предметот на инспекција 1 за повеќе критериуми на влијание:



### Пример за категоријата инспекциски труд/напор

Тука % на инспекциските очекувани резултати се искажува како ранг од 4 категории во 25%. Највисокиот ранг (100%-75%) се нарекува 'D' а најнискиот (0%-25%) е 'A'. Ако потребното време за инспекција е 40 часа за целосно интегрирана инспекција, тогаш:

#### Калкулација

#### Категорија на труд/напор од инспекција

Предметот на инспекција 1 има потреба од  $24/30 = 0,8 = 80\%$  од 40 часа

Категорија D

Предметот на инспекција 2 има потреба од  $10/30 = 0,36 = 30\%$  од 40 часа

Категорија B

Интегрираните инспекции може да се наредат онаму каде што инспекцискиот профил е поголем од 50% (т.е. Категории C&D)

Инспекции по теми (на пр. Инспекции што се фокусираат само на Критериум за влијание 3 од погоре) може да бидат наредени онаму каде што инспекцискиот профил е помал од 50% (т.е. Категории A&B)

Како дополнување на потребното време за инспекција наменето за различни објекти на инспекција, инспекцискиот орган исто така може да го користи "инспекцискиот профил" за да го утврди фокусот на инспекцијата.

Пример за инспекциски фокус

За предметот 1 ќе се земат аспектите на животната средина според критериумите за влијание 2, 3, 4 и 5, додека пак инспекцијата за предметот 2 се фокусира на аспектите според критериумот на влијание 3.

Друг начин за справување со предмети на комплексна инспекција, како објектот 1 е работење со повеќегодишен инспекциски план:

IC3 и IC4 се инспектираат секоја година;

IC2 и IC5 се инспектираат секоја втора година дополнително;

IC1 и IC6 се инспектираат секоја трета година дополнително

Нормално вкупниот број на расположлив персонал е ограничен и не мора да се поклопува со времето на вработените потребно за изведување на сите приоритетни активности на инспекција. Важно е да се премости овој јаз за должината на процесот на планирање и дека треба да се даде информација за тоа во планот инспекција. Ние може да избереме да се прилагоди на нашите приоритети. Но, ние исто така може да ја прилагодиме инспекцијата на нашите цели или стратегии за одредени приоритетни активности на инспекцијата, или да го преиспитаеме распоредот на инспекцијата.

Во секој случај, треба да знаеме за вкупното време на персоналот за извршување на приоритетните инспекции. И треба да изврши процена на просечниот износ на времето потребно за извршување на различни видови на инспекциски активности. На пример, што треба да знаеме за секој вид на контролирана инсталација, просечното време потребно за извршување на одреден тип на редовна инспекција, вклучувајќи и подготовка, патување до местото, известување (можно), извршните дејствија и судски случаи. Извршните дејствија (на пример санкции или репресивни акции) не може да се планираат однапред и просечното време врз основа на искуството мора да се користи. Во прилог на инспекциите, што е наведено погоре, треба да се наведат информации за времето на персоналот кое е потребно за административна и правна поддршка и за следење на акциите (пр. извршни дејствија). Обично, за ова се зема процент од вкупното време на инспекции.

Ресурсите, исто така, ќе треба да се наменат за вонредните инспекции (на пример, одговарање на жалби и несреќи). Важно е да се задржи одредена количина време за не-рутински инспекции. Во просек износот на времето потребно за не-рутински инспекции може да биде помеѓу 20% и 40% од вкупното време на инспекторатот. Точниот процент треба да се утврди со искуство, со постигнување на добар баланс помеѓу редовните и вонредните инспекции.

## 2.4 Дефинирање на цели и задачи

### Кои се задачите на инспекцијата и зошто се потребни?



Врз основа на приоритетите, Инспекторатот треба да утврди цели и задачи. Со цел да се утврди дали тие цели и задачи можат да бидат и ќе бидат исполнети, мора да се следат **очекуваните резултати и исходот**<sup>3</sup>. Всушност ова е направено со помош на **индикатори за перформансот**. Примери на индикатори за исходот кои можат да бидат корисни се:

- Бројот на инцидентите или жалбите кои се случуваат ;
- Нивото на усогласување;
- Вистинско постигнување на целите за

намалување на одредени загадувачи или одредени ризици, кои се на самото место и се директно регулирани и се спроведуваат од страна на инспекциски орган;

- Подобрување на воздухот, земјиштето и на квалитетот на водата преку активностите на Инспекторатот за да се подобри усогласеноста.

Инспекторатот можеби ќе сака да ги поврзе своите цели со одредени **стратегии на инспекција** за да се обезбеди дека овие цели може да се исполнат на ефективен и ефикасен начин, предизвикувајќи минимални оптоварувања за компанијата и властите. Исто така може ќе сака да усвои и да користи одредени **комуникациски стратегии** за размена на информации внатрешно и со надлежните органи.

Предмети кои можат да се опфатат се:

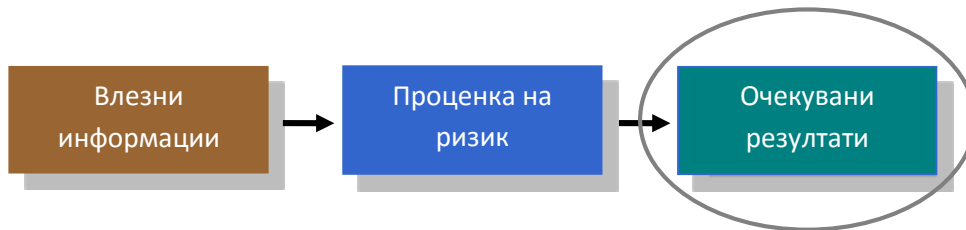
- Соработка и размена на информации за контрола помеѓу организации и другите органи;
- Карактерот и формата на инспекција;
- Ефектот на однесување на операторот на честотата инспекција;
- Патот на административни и / или кривични следење на неусогласеност, која мора да биде цврста, фер и недвосмислена во случај на непочитување на правилата.

Поимот стратегија во овој документ се однесува на начинот на кој целите треба да се постигнат.

<sup>3</sup> За дефинициите за очекуваните резултати и исходот погледнете на страница 11

### 2.4.1 Дефинирање на целите и задачите

Приоритетите кои ние ги поставивме во претходното поглавје ни укажуваат кои активности / инсталации треба да го добијат нашето внимание. Имајќи ги еднаш утврдени овие приоритети дека време е да се дефинираат целите и задачите.



Целите што се дефинирани овде не треба да се мешаат со севкупните цели што инспекциските органи треба да ги земат предвид, како дел од контекстот (Дел 2.2) и се влезни информации за проценка на ризикот.

#### **Утврдување на задачи за влезни информации и очекувани резултати**

Најдиректно, инспекторат може да вршат проценка на својата работа во однос на целите на работењето на влезните информации и излезните резултати. Цели на влезовите на пример, може да се однесуваат на одреден број на персоналот што ќе биде наменет за конкретни активности за надзор. Целите за резултати може, на пример, да се однесуваат на бројот на инспекции на лице место, или бројот издадени извештаи и времето во кое тие треба да бидат заверени. Овие показатели помагаат да се управува навремено со испораката на планираните активности без пречекорување на утврдените средства. Управување со перформансот на целите на влезните информации и излезните резултати се поттикнува инспекторатот за извршување на работата како што е планирана и на ефикасен начин. Сепак, тоа не значи дека активностите кои инспекторатот избрал да преземе и мерките ќе бидат нужно најефикасен начин во однос на резултатите, односно Политиката за постигнување резултати во животната средина. Користењето на соодветни цели за влезните информации и излезните резултати може да биде корисно, но инспекциските власти треба да се свесни за ризиците и ограничувањата ако само се потпираме на нив. Доколку се користи без никакво повикување на излезните резултати, тие едноставно може да доведат инспекциските активности од неефикасни да станат поефикасни.

#### **Утврдување на задачи за очекувани резултати**

Инспекциските органи треба да покажат дека тие се ефективни, дека нивните активности ги решаваат проблемите, да се спречи штета или да доведе до подобрување на животната средина. Властите што не се во можност да покаже како тие прават позитивна разлика може да се соочуваат со буџетски намалувања или дури



и ризикуваат прекин. Од таа причина Властите можеби ќе сакаат да ги воведат **задачите што опишуваат одредени посакувани исходи** и да се оцени нивната напори против овие цели/задачи. Предизвикот е да се идентификува кои се релевантни резултати, кои можат да бидат под влијание на активностите на инспекциски орган, и кои се способни да се мерат.

Инспекциските органи можат да изберат да ги користат целите за исходот во комбинација со цели на влезните информации и излезите резултати. Таргетирањето и мониторирањето на влезните информации може да му помогнат на еден орган да ја покаже "цената" за остварување на определени резултати или колку одредени влезни информации се ефикасни во однос на постигнатите резултати. Таргетирањето и мониторирањето на излезните резултати може да им помогне на властите да покажат ефективност на одредени активности кои се извршуваат во врска со постигнатите исходи. Главниот фокус на овие упатства е сепак поставување на цели на исходите.

### **Усогласување на очекуваните резултати**

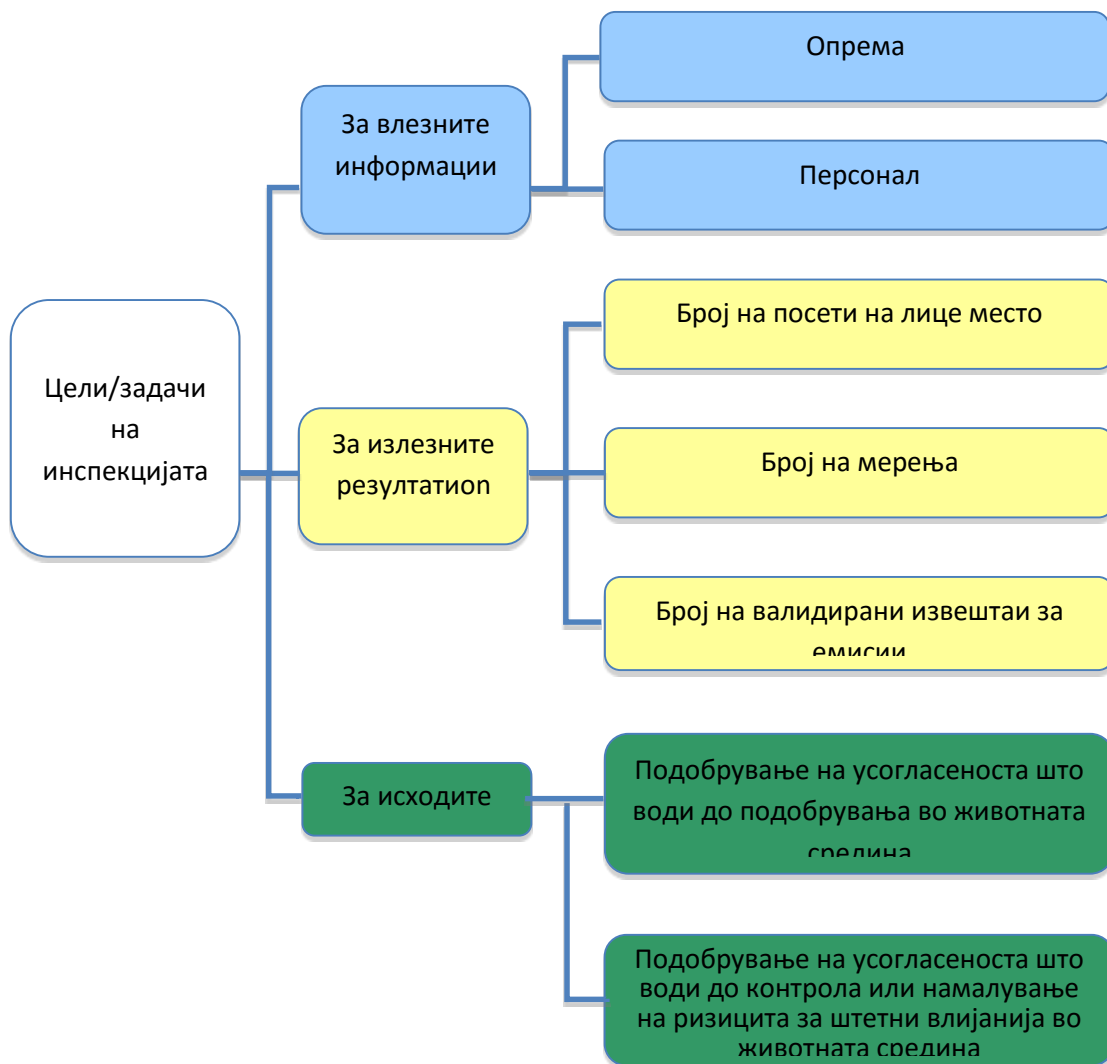
Овој прирачник се фокусира на целите/задачите во врска со следните видови на исходи на усогласеност:

#### **• подобрување на усогласеноста води кон подобрување на животната средина**

Оваа точка е за зголемување на усогласеноста со законодавството за животна средина преку одредена целната група во рамките на определен период на време, што резултира со мерливи подобрувања на животната средина или решавање на одреден проблем на животната средина.

#### **• Подобрување на усогласеноста што доведува до контрола или намалување на ризиците за штетни влијанија во животната средина**

Оваа точка е во врска со помагање да се воспостави или подобри усогласеноста со одредени закони за животна средина со цел да се контролира или да го намали ризикот од влошување на состојбата со животната средина. Оваа цел може да биде корисна кога се воведуваат нови закони или значителни измени и треба, по пат на инспекција, да се решат прашањата со висок ризик. Според законодавство кое се користело некое време, може да имало итна потреба да се изврши инспекција на субјект активности со висок ризик од сектори на индустријата со документирана евиденција за значително ниско усогласување. Во тој случај цел и задача би било да се постигне постепено поголем процент на сите регулирани објекти во индустријата кои се во согласност со одредени специфични регулаторни барања. Може да биде друга цел за намалување на стапката на рецидивизам во рамките на индустријата односно дека процентот на прекршителите во индустријата повторно го прекршиле законот во текот на одреден период на набљудување.



Бидејќи може да има голем број на компетитивни области за кои органите може да направат да се подобрат, конкретно преку насочени активности, но за тоа ќе мора да се утврдат приоритетите, врз основа на проценка на тежината / скала на еколошкиот проблем / ризици во засегнатите области. Често, таргетираните интервенции ќе бараат значителни ресурси. Органот, во оваа фаза треба да направи барем груба проценка за тоа колку ќе чини со оглед на посебното внимание на избраните приоритетни области. Исто така, ќе мора да се земе предвид дека некои ресурси нема да бидат на располагање, бидејќи тие треба да бидат доделени на вонредните инспекции. Може да се дојде до заклучок дека ќе биде поефикасно да се користат расположивите ресурси за високо приоритетни области, различни од оние избрани на почетокот.

Со цел да се постигне целта, органот ќе треба да утврди право на стратегија за интервенција, т.е. каков збир на надзорни интервенции (активности) ќе се распоредат. Со одредување на вистинската стратегија за овластување треба да се анализира кај кои фактори се утврдила (сиромашна) усогласеност. Во фаза на утврдување на основната

ситуација често е корисно да се соберат повеќе информации паралелно во однос на усогласеноста на целната група која може да се користи како влез за натамошно утврдување на стратегија за интервенција. Треба да се забележи дека при одредување на стратегија на интервенција, обврски одредени со закон за вршење на инспекциски активности, може да се ограничи да се користат различни видови на интервенции.

### **Организирање на постапката**

Цели за подигнување на очекувањата и надворешно и внатрешно, дека очекувањата треба да бидат задоволени. Цели како водечки, надзорен инструмент ќе бараат од органот долгорочна посветеност, дисциплина и во многу случаи промена на работните процеси и култура. На кратко: воведување цели може да има големо влијание врз организацијата и како таа се смета. ЗАТОА Постапување на цели е сериозна работа и не може да биде самостојна вежбање, одвоено од други чекори во процесот на планирање и спроведување на активности за надзор. Ако целта е утврдена во изолација постои сериозен ризик дека тоа ќе биде неоснован и дека ќе се покаже дека не се релевантни и / или не се остварливи ќе се покаже.

### **Комуникација**

Во текот на секоја од различните фази (т.е. кога идентификувањето на засегнатата област е висок приоритет, дефинирањето на целите и задачите, воспоставување на основната ситуација, изборот на стратегија, реализирање на акциите, ефикасноста на следење и оценување достигнувања) многу е важна добра внатрешна и надворешна комуникација. Ефикасната комуникација го развива дијалогот што го поттикнува споделувањето на информации. Тоа подразбира барање на мислења и повратна информација, обезбедување на информации (факти и бројки) и објаснување на одлуки и акции. Соодветна внатрешна комуникација ќе ги поттикне сите во рамките на овластените органи за да се на иста линија и да се создаде поддршка и посветеност во текот на организацијата. Јасна и навремена екстерна комуникација, на пример со користење на социјалните медиуми, ќе ја направи власта транспарентна и тоа ќе им овозможи да се објасни она што го прави. Исто така може да се користи за да се добие соработка од релевантни чинители, другите надлежни органи и засегнатите целни групи.

### **Перформансиски индикатори и повеќегодишен план**

Инспекторатот треба да знае како тоа се врши во поглед на целите и задачите што ги има поставено. Особено во ситуација на повеќегодишни цели, инспекторат може да заклучи дека е неопходно да го надгледува работењето на инспекторите против одредени индикатори. Индикатори за успешност треба да биде значајно (т.е. поврзана со целите), јасни и лесно да се измери. Идеално системот за следење ќе се направи максимална употреба на системи и податоци кои се веќе во употреба, со цел да се избегне непропорционално административните оптоварувања. Органот ќе треба да се разгледа дали податоците треба да биде надворешно

потврдени, како ќе се собираат, и колку често ќе бидат разгледани. Важно е да се признае дека ефикасноста на следење нема само да се потпира на нумерички податоци. Квалитативни, повратни информации од јавноста, операторите и персоналот од терен може да биде важна алатка во оценувањето на работата (и каков е впечатокот од изведувањето). При оценувањето на напредокот во однос на очекуваниот резултат, власт треба да разбере каков придонес направиле нејзините активности. Ако целите на исходот се пропуштени, дали тоа упатува дека органот не е ефикасен, или се пропуштени цели поради еден или повеќе надворешни фактори надвор од надлежноста или контролата на органот? Што се овие фактори, нивното влијание може да се измерат и можно е да се разгледаат планот за работа на органот за да се спротивстави нивното влијание?

Во случаите каде што повеќе годишни цели се дефинирани од еден инспекциски орган исто така може да најдете дека е неопходно да се видат на редовно основа ако целите кои се поставени, се уште важиат, земајќи ги предвид промените на ресурсите, ризикот или големината на популацијата.

Контрола на продуктивноста е процес за да се измери дали целите и задачите се постигнати. Тука главните чекори во процесот се:

1. Да се одлучи кои области треба да се мерат;
2. Да се соберат релевантни и сигурни податоци;
3. Анализа на податоци и да се претворат во корисни информации;
4. Разбирање на перформансите т.е. работењето и да се процени потребата за корективни мерки.

Следниве аспекти треба да се земат предвид при воспоставување на индикаторите:

- Споредба - еден број не е индикатор за перформансите. Тоа треба да биде утврдено во контекст со споредување со минатите перформанси или идните цел;
- Цел - податоците кои се користат треба да бидат непристрасни и целосни;
- Доказ - податоци кои ќе помогнат да се процени идентификувањето на перформанси;
- Степен - индикаторите ќе бидат помоќен кога ќе можат да ги идентификуваат помалите промени во перформансите. На пример, за мерење на задоволството на клиентите, на скала од 1-10; обезбедува повеќе информации отколку мерење на задоволството на корисниците едноставно да / не;
- Резултати на ефикасноста - треба да се измери тоа што треба, може и ќе се направи;

- Тек на времето - мерење на ефикасноста со текот на времето и тоа да се стави на графикон, така се овозможи идентификување на трендовите и предвидување на идните настани.

#### **Сумирање**<sup>4</sup>

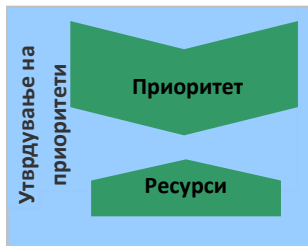
Двете шеми што следат ги претставуваат условите и чекорите опишани погоре во систематски ред:

---

<sup>4</sup> За повеќе инфотмации ([http://impel.eu/wp-content/uploads/2013/01/Final-Report\\_Guidance-Book-Setting-targets-and-performance-monitoring\\_2013-01-08.pdf](http://impel.eu/wp-content/uploads/2013/01/Final-Report_Guidance-Book-Setting-targets-and-performance-monitoring_2013-01-08.pdf))



Една цел, во општи услови, ја утврдува ситуацијата или условите на игра што една држава сака да ги постигне. Целта потекнува од мисијата на власта и се утврдува на стратешко ниво.



Приоритетните области се идентификувани врз основа на проценка на ризикот, во потрага на усогласеност и еколошки влијанија / ризици.

Крајниот избор на приоритетни области ќе треба да води сметка за средства (пари, кадар, вештини, опрема, итн) што се на располагање.

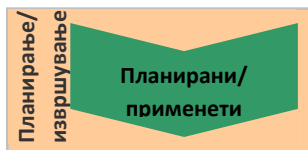


Намерата ја одредува целта за одредена приоритетна област..

Одредувањето на основното сценарио се однесува на процесот на дефинирање на моменталната ситуација / почетна точка од која може да се дефинира целта.

- Целта е поврзано со намерата и го дефинира конкретниот исход во однос на подобрување на усогласеноста или на животната средина.
- Индикатор за изведба на резултатот: квантитативен или квалитативен критериум што наведува одреден исход во одреден момент, што се користи за следење и демонстрирање напредок во постигнувањето на целта.

Мешавина на интервенции кои имаат за цел да влијаат врз однесувањето на усогласеност и ангажирање на заинтересирани страни да помогнат во постигнување на целта.



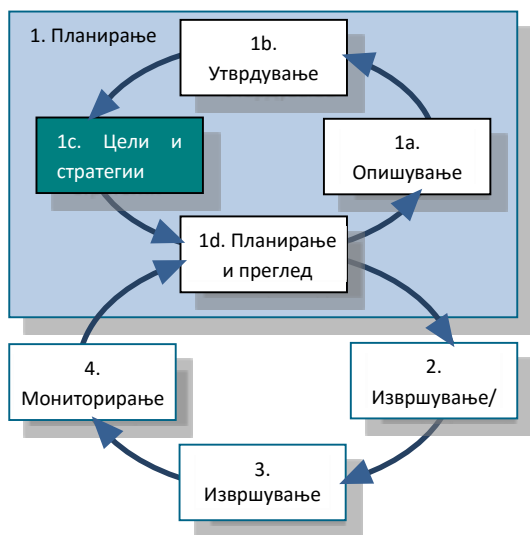
План на инспекцијата опишува цели, задачи, индикатори и стратегија; инспекцискиот преглед ги опишува планираните активности. Планираните активности се спроведуваат во текот на извршувањето.



Перформанси се следат врз основа на податоците собрани за време на извршувањето и со употреба на претходно дефинираните индикатори. Резултатите од мониторингот може да предизвика ревизија преглед / на цели, стратегии, активности и инспекциски план за наредната година.

## 2.5 Дефинирање на стратегии

Која е најдобрата стратегија за да се постигнат целите на инспекцијата?



Со цел да се постигне одредена цел потребно е да се утврди каде инспекциските активности во тој конкретен случај имаат најголемо позитивно влијание на усогласеност. Со тоа дополнително може да се утврди кои ресурси се потребни и ги користат нашите ресурси на најефикасен и ефективен начин. Во многу случаи, збир на активности е најсоодветната стратегија. Сепак во некои случаи инспекцискиот орган може да биде ограничен во неговите избори поради тоа што е должен да изврши одредени инспекциски активности, врз

основа на националното законодавство. Во овој дел се опишани стратегијата на инспекција и спроведување на поврзаните политики.

### 2.5.1 Инспекциска стратегија

Инспекциската стратегија наменета да обезбеди усогласување, содржи:

- Посебни начини за проверка на усогласеноста (на пример, одредени редовни и вонредни инспекции, подлабоки истраги, проверка на податоците од самомониторингот),
- Посебни активности за промовирање на усогласувањето, (види дел 2.5.2)
- Специфична пристапи и начини да се поправи и санкционира (повторена) неусогласености.

За да се утврди најдобрата инспекциска стратегија може да биде корисно да се проценат следните 3 елементи:

#### Елемент 1

Јасно да се дефинираа целната група и правилата кои треба да ги исполнуваат.

#### Елемент 2

Да се соберат информации за однесувањето на усогласеноста на целната група.

Целта е да се добие увид во однесувањето на усогласеноста на целната група и мотивите за тоа однесување. Следните 11 фактори можат да влијаат на однесувањето на усогласеноста на целната група:

Димензии на спонтано усогласување	
1. Познавање на правилата а. правилата се познати б. правилата се јасни	Познавањето и јасноста на законите во целната група.
2. Трошоци/ Придобивки а. финансиски/економски трошоци и придобивки б. нематеријални трошоци и придобивки	Материјалните / нематеријални предности и недостатоци кои произлегуваат од усогласеност или неусогласеност со правилата, изразено во време, пари и напор.
3. Степенот на прифаќање а. прифаќање на целта на политиката б. прифаќање на последиците од политиката	Степенот до кој се смета за прифатлив од страна на целната група на политиката и законската регулатива.
4. Почитување на власта од страна на целната група а. официјална власт б. компетитивна власт	Степенот до кој целна група го почитува авторитетот на владата.
5. Non-official control (social control) а. social control б. horizontal supervision	Ризикот, како што е проценет од страна на целната група, на позитивни или негативни санкции врз нивното однесување, освен од страна на властите
Димензии на спроведување	
6. Ризик од пријавување	Ризикот, како што е проценет од страна на целната група, за повреда откриена од страна на другите, отколку на властите, кои се пријавени на државен орган.
7. Ризик од инспекција а. снимена инспекција б. физичка инспекција	Ризикот, како што е проценет од страна на целната група, на инспекција од страна на властите за тоа дали правилата се прекршени.
8. Ризик од откривање а. откривање на инспекција евиденција б. откривање на физички преглед	Ризикот, како што е проценет од страна на целната група, на повреда на правило, откриени во контролата што се врши од страна на властите.
9. Селективност	Пореален (зголемен) ризик од инспекција и детекција на повреда како резултат на изборот на бизниси, лица, дејствијата или области да бидат инспектирани.
10. Ризик од санкции	Ризикот, како што е проценет од страна на целната група, на санкцијата се наметнува ако инспекција открива дека по правило е прекршено.
11. Строгост на санкциите	Тежината и природата на санкцијата поврзани со повредата и дополнителни недостатоци се санкционира.

Табела со фактори кои влијаат на усогласување на однесувањето



### Елемент 3

#### Определување на стратегијата за инспекција

Врз основа на увидот на однесување на усогласеноста, соодветна стратегија за проверка може да се утврди.

Општо земено, стратегијата ќе зависи од конкретната тенденција на целната група да се усогласат или не се во согласност со факторите кои водат на оваа тенденција. Табелата подолу покажува општа разлика во тенденции, мотиви и стратегии.

Оператор	Не знае	Не е во можност	Не сака
Наклонетост за усогласување	<b>A:</b> Совет	<b>C:</b> Обезбедете	<b>E:</b> Наградете или примамете
Наклонетост кон прекршување	<b>B:</b> Совет во комбинација со инспекција и спроведување	<b>D:</b> Обезбедете во комбинација со инспекција и спроведување	<b>F:</b> (Повторена) Инспекција и спроведување

*Табела со поврзаност однесување на усогласеност-стратегија*

- A. Во многу случаи на поголема група лица, компании или органи.
- B. Информации и совети важно, но со строго спроведување на правилата постои поголем притисок за подобро однесување усогласеност.
- C. Ако нема доволно технички, лични или финансиски можности помош усогласеност или финансиска помош би можеле да бидат од корист.
- D. Како B. однесување во комбинација со извршувањето.
- E. Оваа категорија е свесен за изборот не да се усогласат. Но со стратегија на искушение (во случај на добро однесување), резултатите може да биде многу позитивен.
- F. лошите момци. Притисок дава најдобри резултати.

#### Комуникациска стратегија

Освен добрата инспекциска стратегија, инспекцискиот орган може да врши инспекција на ефикасен, транспарентен и отчетен начин, кога за тоа има комуникациска стратегија: збир на соодветни одредби и постапки за внатрешна размена на информации и комуникација со други органи, чинители и јавноста .

Пошироката јавност, треба да имаат пристап до информации за активностите на инспекциските органи и перформансите во животната средина на регулираните заедници. Надвор од пасивното одговарање на барањата за информации, инспекцискиот орган треба проактивно да издаде вести и на друг начин да шират

информации. Пошироката јавност треба да има право да обезбеди информации на инспекторатот (на пример жалби) и да има каде да ги упати своите загрижености.

Добрата комуникација ќе му овозможи на органот за инспекција да се информира, да се разбере, да се вклучи и да влијае на сите луѓе кои можат да придонесат за подобрување на животната средина. Ефикасна комуникација не може да се земе здраво за готово и не се вели дека "само да се изврши". Се бара систематски пристап.

### **2.5.2 Промоција на усогласеност**

За разлика од инспекциите кои имаат за цел спроведување на законот, постои помалку формален пристап кој може да се користи во промоција на усогласеност а меѓу операторите. Со употреба на промоција на усогласеност т можно е да се постигне подобро придржување до законот со тоа и намалување на потребата од спроведување на постојани проверки. Пример за материјал за промоција на усогласеноста е информативната брошура за операторите што може да се најде во Анекс 9.

#### **ЕУ пракса**

Овој пристап вклучува формални прашања на ниво на ЕУ, како што се регистрација EMAC кои влијаат врз помала зачестеност на инспекциите во согласност со Директивата IED но и националните решенија. Некои примери:

- зелени платформи кои поттикнуваат размена на искуства меѓу компаниите мрежи;
- веб алатки за поддршка за помош;
- зелени натпревари;
- денови на животната средина агенции / инспекторати за операторите отворена врата;
- Финансиски механизам за операторите намалување на влијанието врз животната средина;
- доброволни еколошки програми и шеми (на пр Програма за Одговорна Нега за хемиска индустрија).

### **2.5.3 Политика на спроведување**

Не постои сомнеж дека целта на сите инспекции е да се спроведе законот. Спроведување на инспекциите води кон тоа да се реализира политиката на спроведување на законот. Во принцип, две работи се од суштинско значење за да се спроведе законот за животна средина:

- Доволно ресурси (персонал и опрема) кои овозможуваат брза реакција на повреда на законот од страна на операторите.
- неизбежноста на парични казни и административни казни, согласно со принципот "кршење на законот не се исплати", а тоа значи не само дека инспекторите мора да стави административни казни веднаш - исто така и властите треба да ја завршат својата работа веднаш, во спротивно не може да се рече дека постои вистинска политика за спроведување на место.

Спроведување на законот не значи дека секој пат инспектор го употребува принципот на "стегање" на компанијата. Во Законот за инспекциски надзор постојат две наведени принципи кои претставуваат совршен пристап кон политиката на извршувањето:

#### 1. Начело на пропорционалност, што значи дека:

а) во текот на инспекцискиот надзор, инспекторот ги презема само оние инспекциски мерки, во согласност со закон, кои се неопходни за отстранување на констатираните неправилности, но со особено внимание да не го спречува ефикасното функционирање на субјектот на супервизија;

б) за определување на мерките за инспекција и рокот за отстранување на утврдените неправилности, инспекторот е предводен од тешкотијата на неправилноста, штетните последици предизвикани по јавниот интерес или интересот на трето лице, како и на времето што е потребно за субјектот на супервизија да ги отстрани утврдените неправилности.

2. Начело на превенција што значи дека во текот на вршењето на инспекцискиот надзор, инспекторот првенствено врши превентивна функција а воспоставува инспекциски мерки и санкции, само кога тоа не е можно да се исполни целта на надзорот со превентивна функција.

## 2.6 Планирање и преглед

### Како се изготвјува еден инспекциски план?



Врз основа на претходните чекори (1а, 1б и 1с), органот за инспекција треба потоа да ја развие својата програма за инспекција и план. Програма за проверка може да се гледа како стратешки документ и не содржи оперативни информации (на пример, не се вклучени планираните датуми и видови инспекции). Оваа информација е опишана во инспекцискиот план.

Во согласност со законодавството на ЕУ програмата за инспекција опишува:

- Целите што инспекцискиот орган, со оглед на нејзината мисија и задачи, сака да ги постигне;
- Политичките, еколошките, правните, организациските, финансиските и други соодветни услови под кои инспекција орган ги врши активностите на проверка;
- Стратегии кои инспекцискиот орган ги донел за вршење на инспекциските активности;
- Како приоритети во поглед на инспекциските активности се поставени, земајќи ги во предвид овие цели, услови и стратегии;
- Самите приоритети;
- И на дополнителни елементи опишани во член 23 од IED.

Општата јавност има право да знае што инспекцискиот орган планирал за определен период (тоа треба да биде транспарентна) и затоа оваа програма треба да бидат достапни за јавноста. Сепак, инспекцискиот орган може да избере да се задржи дел од програмата (на пример, планот за инспекција опишани во делот 2.6.2 од овој прирачник). Ова обично се должи на ненајавени извршни дејствија кои мора да бидат без предупредување, со цел да бидат ефективни.

Годишната програма за инспекцијата (2.6.1) ќе се користи како основа за дефинирање на квартален план на инспекција како што е наведено во точката 2.6.2. Овој план треба

да вклучува информации како што се имиња на инсталации, датуми, тип на инспекции, назначените инспектори, итн

Кога се изготвуваат планот на програмите за инспекција, потребно е да се разгледаат и организациските, кадровските и финансиските околности. Најважно е инспекцискиот план и програмата да бидат во рамнотежа со достапните ресурси и буџети и треба да биде во согласност со организациската структура.

Преглед и ревизија на планот за инспекција е исто така дел од овој чекор на инспекцискиот циклус на животната средина. Кога ќе се продолжи процесот, по чекорот "Следење на работењето" (квадрат 4, види поглавје 3.4), се враќаме на овој чекор (квадрат 1d). Врз основа на мониторингот и евалуација на планот за инспекција (вклучувајќи ја и програмата за инспекција), тој ќе биде разгледан и по можност ревидиран.

### **2.6.1 Годишна програма за инспекција**

Во овој чекор од циклусот на планирање информациите кои се проценуваат и развиваат во чекор 1a, 1b 1c и сега ќе го најде своето место во рамките на документот (ите), на програмата за инспекција. Програмата за инспекција не е само за внатрешна употреба, исто така се користи за да го извести Советот за инспекција. Покрај ова, програмата за инспекција треба да биде достапна за јавноста (Архуска конвенција<sup>5</sup>) и затоа дава објаснување за тоа што и како инспекцискиот орган се занимава и кои се неговите одговорности.

#### Одреден временски период и област

Инспекцискиот орган треба да изготви програма за инспекција, која опфаќа одреден временски период и дефинирана географска област. Во Македонија временскиот период е 1 година но повеќегодишните програми за инспекција често се користат. Како надлежност на инспекција орган, исто така е и географската област (општина, регион или земја), вообичаено е да се користи оваа географска област, исто така, во програмата за инспекција. Во зависност од големината и задачите на инспекцискиот орган, под-инспекциските планови може да се изготвуваат опфаќајќи секој од нив друг дел од оваа област.

#### Опсег

---

<sup>5</sup> UNECE Конвенцијата за Пристап до информации, Јавно учество во донесувањето одлуки и Пристап до правдата за прашања од животната средина, погледнете го линкот <http://ec.europa.eu/environment/aarhus/>.

Покрај временски период и област за контрола органот треба да даде јасна слика за обемот/опсегот на програмата за инспекција. Таа треба да опише:

- Задачите, надлежностите и обврските што ги има.
- Мисија и цели.
- (Национални) политики и приоритети, односно, краткорочни, среднорочни и долгорочни цели и стратегии на Република Македонија во областа на животната средина, утврдени од МЖСПП
- Постојната применлива легислатива (ЕУ или национална).
- Да се контролираат активности и инсталации.
- Опсегот на различни инспекциски активности кои може да се извршат.

#### Приоритети

Програмата за инспекција треба да ги опише методите кои се користат за проценка на ризик, класификација и ранг на активности и инсталации и приоритетите кои произлегуваат од овие методи. Ова значи дека покрај исходот и процесот, исто така, треба да се опише. Со други зборови, програмата за инспекција не треба само да ги даде приоритетите, туку и оправданоста за тоа како инспекцискиот орган дошол до овие приоритети. Тука јазот меѓу достапни и потребни ресурси, исто така, го наоѓа своето место.

#### Задачи и цели

Врз основа на приоритетите програмата за инспекција треба да ги опише целите и мерливи задачи за активностите. Задачите мора да бидат формулирани на таков начин за да можат да се следат и оценуваат (индикатори на учинок).

#### Инспекциските активности

Програмата за инспекција треба да обезбеди информации за бројот и видовите на редовен инспекциски надзор (типично околу 60% до 70% од вкупниот број на инспекции), вонреден инспекциски надзор (типично околу 30% до 40% од вкупниот број инспекции) што треба да се извршат, вклучувајќи ја и честотата на посети за различни видови на одредени инсталации што треба да се контролираат.

#### Стратегии и процедури

Програмата за инспекција треба да ги опише или да се однесува на стратегии и процедури<sup>6</sup> кои ќе бидат земени во предвид. Програмата за инспекција треба барем да вклучуваат упатување на:

- Процедури за редовни инспекции, кои може да вклучуваат посети на терен, како и други видови на инспекциски активности.
- Процедури за известување.
- Процедури за вонредни инспекции во случај на
  - о жалби.
  - о несреќи и инциденти.
  - о појави на непочитување на правилата.
  - о инспекции или активности како дел од постапката за издавање дозволи.
- Процедури за координација меѓу различни инспекциски органи.
- Обезбедување на преглед на планот инспекција.
- Договори со операторите на известување за нерегуларности.

#### Сложеност на инспекцијата

Комплексноста на инспекцијата е пропишана во член 17 од Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на инспекциските служби. Во овој член се наведува дека мора да има најмалку пет категории на сложеност на инспекцијата, од прва категорија со најниска и петта категорија со највисок степен на сложеност, и дека критериумите кои се основа за да се карактеризира како комплексност мора да бидат дефинирани.

ДИЖС има развиено систем на 10 категории во Одлуката "Одредување коефициент на сложеност на инспекција од страна на Државниот инспекторат за животна средина". Комплексноста на инспекција се заснова на следниве теми:

- Обемот на прописите - предмет на надзор;
- Број на прашања кои се предмет на надзор;
- Времето потребно за надзор;
- Износот на паричната казна.

---

<sup>6</sup> Процедурите се разработени во делот 2 "рамка на извршување".

Најголем број поени добиваат субјекти / инсталации кои работат во согласност со:

- Законот за животна средина;
- Закон за управување со отпад;
- Закон за води;
- Закон за контрола на емисии на испарливи органски соединенија.

#### **2.6.1.1. Содржина на програмата за инспекција во согласност со актуелното македонско законодавство**

Правилникот Бр.12 / 1-1134 / 1 (за формата и содржината на годишната програма за работа на инспекциските служби), врз основа на чл. 15 од Законот за инспекциски надзор, ја дефинира во моментот во Република Македонија содржината на планот. Главниот дел на програмата содржи:

##### **1. Вовед**

Делот „Вовед“ содржи основни податоци за институционалниот статус на инспекциската служба, внатрешната организација, раководењето, надлежностите за донесување на програмата, кварталните и месечните планови за инспекциски надзор и извештаите од истите, повеќегодишни планови за работа, кадровската екипираност во моментот на донесување на програмата, како и други податоци и информации со кои поблиску се дефинира статусот на инспекциската служба.

##### **2. Институционална одговорности**

Делот „Институционални надлежности“ ги содржи најважните надлежности на инспекциската служба утврдени со закони и меѓународни договори ратификувани во согласност со Уставот на Република Македонија.

##### **3. Мисија**

Делот „Мисија“ содржи краток опис на должностите и обврските на инспекциската служба на среден рок, кој, доколку постои во повеќегодишниот стратешки план на инспекциската служба, се презема од истиот.

##### **4. Визија**



Делот „Визија“ содржи краток опис на целите кои инспекциската служба има намера да ги постоигне на среден рок, кој, доколку постои во повеќегодишниот стратешки план на инспекциската служба, се презема од истиот.

#### **5. Вредности на инспекциската служба**

Делот „Вредности на инспекциската служба“ ги содржи заложбите на раководството и вработените во инспекциската служба при извршувањето на своите надлежности (како што се на пример: начелата за инспекциски надзор, непристрасност, објективност, почитување на фундаменталните човекови права, ефикасност, економичност и почитување на туѓите права), кои, доколку постојат во повеќегодишниот стратешки план на инспекциската служба, се преземаат од истиот.

#### **6. Појдовни основи за подготовка на програмата**

Делот „Појдовни основи за подготовка на програмата“ содржи информации за актите врз чија основа е подготвена програмата (како што се на пример: закони, меѓународни договори и спогодби, програма на Владата на Република Македонија, склучени меморандуми, прифатени меѓународни стандарди итн.).

#### **7. Цели кои треба да се остварат со инспекцискиот надзор**

Делот „Цели кои треба да се остварат со инспекцискиот надзор“ содржи опис на главните придобивки што се очекува да се остварат со инспекцискиот надзор (како што се на пример: унапредување на конкурентноста во економијата, заштитата на правата на граѓаните, владеењето на правото, заштитата на животот и здравјето на луѓето, заштита на финансиските интереси на граѓаните и сл.)

#### **8. Анализа на очекувана состојба во областа на инспекцискиот надзор**

Делот „Анализа на очекувана состојба во областа на инспекцискиот надзор“ содржи проценка за очекуваната состојба во областа на инспекциски надзор од аспект на ризиците за неприменување на прописите, како и образложение за претпоставките врз чија основа е направена проценката.

#### **9. Дефинирање на ризични области**

Делот „Дефинирање на ризични области“ содржи конкретни податоци за дефинираните ризични подрачја кои ќе бидат предмет на инспекциски надзор, заедно со образложение за критериумите врз чија основа се дефинирани ризичните подрачја.

#### **10. Идентификување и утврдување на ризикот**

Делот „Идентификување и утврдување на ризикот“ ги содржи изворите на информации и податоци за идентификување настанување на ризикот, начинот на анализирање и

утврдување на ризикот и критериуми за утврдување потреба од координирани инспекциски надзор во соработка со други инспекциски служби.

#### **11. Сложеност на инспекцискиот надзор**

Делот „Сложеност на инспекцискиот надзор“ содржи најмалку пет категории на сложеност на инспекцискиот надзор, од кои првата категорија со најнизок, а петтата категорија со највисок степен на сложеност, како и критериумите врз чија основа е утврден степен на сложеност.

#### **12. Идентификување на субјекти на инспекциски надзор**

Делот „Идентификување на субјекти на инспекциски надзор“ содржи критериуми и насоки за утврдување на субјектите на инспекциски надзор кај кои ќе се изврши редовен и контролен инспекциски надзор и потенцијални субјекти за вонреден инспекциски надзор.

#### **13. План на минимални квантитативни цели**

Делот „План на минимални квантитативни цели“ претставува табеларен преглед на број на очекувани откриени неправилности по ризични подрачја, вид на инспекциски надзор и степен на сложеност на инспекциски надзор, по организациони единици во инспекциската служба (ако постојат), на годишно ниво и по квартали, а кои неправилности подлежат на едукација, мандатно казнување, прекршочна и кривична одговорност или на други инспекциски мерки, заедно со образложение за критериумите врз чија основа се утврдени минималните квантитативни цели.

#### **14. Точки изложени на ризик**

Делот „Точки изложени на ризик“ претставува табеларен преглед со таксативно наведени точки (места) во актите и постапките во строведување на инспекциски надзор по ризични области изложени на ризик од злоупотреба од страна на инспекторите со што би се довела во ризик успешноста на инспекцискиот надзор.

#### **15. Нови мерки за поддршка на реализацијата на програмата**

Делот „Нови мерки за поддршка на реализацијата на програмата“ содржи информации за новите мерки кои инспекциската служба ќе ги преземе за обезбедување поддршка на реализацијата на програмата, посебен осврт на организацијата на инспекцискиот надзор, унапредувањето на административниот и институционалниот капацитет, зголемување на ефикасноста на инспекцискиот надзор, управувањето со точките изложени на ризик и сл.

#### **16. Начин на следење и оценување на реализацијата на програмата**

Делот „Начин на следење и оценување на реализацијата на програмата“ содржи индикатори за следење и критериуми за оценување на реализацијата на програмата.

## 17. Финален дел

Завршниот дел од програмата содржи информации за:

- надлежност за постапување и спроведување на програмата,
- надлежност за предлагање на измени и/или дополнување на програмата,
- надлежност и начин на следење на спроведувањето на програмата,
- надлежност за анализирање и периодично оценување и информирање на раководството за статусот на реализација на програмата,
- начинот на запознавање на вработените со програмата, вклучително и задолжувањето на раководителите да ги запознаат вработените со програмата во организационите единици со кои раководат,
- одредба за одговорноста за постапување спротивно на програмата и
- одредба за влегување во сила на програмата.

### ЕУ практики

ЕУ ги разликува поимите на "план" и "програма". Првиот е на (мулти) годишен план за инспекција, што во македонското право се нарекува "програма за инспекција". Програмите за инспекција во ЕУ се базира на планови за инспекција и треба да бидат изготвени за рутински еколошки IED инспекции и вклучуваат на зачестеноста на посетите на терен за различни видови на инсталации. Во Македонија планот се базира на програмата и може да биде дел од неа.

### 2.6.2 Квартален (месечен) инспекциски план

План за проверка може да биде дел од програмата на инспекција. Програмата за инспекција е во согласност со јавно достапното законодавството на ЕУ. Затоа инспекцискиот орган ќе сакате да се одлучи да го вклучи планот како анекс или посебен документ. На овој начин распоредот може да остане доверливи. Во Македонија инспекцискиот орган треба да подготви и квартални и месечни планови за инспекција.

Планот за инспекција најмалку треба да ги опфати:

- Одреден временски период.
- Листа на сите инсталации што треба да бидат проверени, вклучувајќи:

- о инспектори или инспекција единица.
- о Тип на редовни контроли.
- о Датум (денови / недели / месеци), време и фреквенција.
- о износот на време и кадри.
- о Соработка со други органи.

### **2.6.2.1. Содржина на кварталниот и месечниот инспекциски план во согласност со актуелното македонско законодавство**

Следниве 2 правилника објавени во "Службен весник на Република Македонија" ја дефинираат содржината на кварталните и месечните планови за инспекција / планови кои се задолжителни да се подготват:

- Br.12 / 1-1133 / 1 (Формата и содржината на кварталните план за работа за секој инспектор)
- Br.12 / 1-1135 / 1 (Формата и содржината на месечниот план за работа на инспекциските служби).

Главните содржини на **кварталниот план за инспекција** се:

- Појдовни основи за подготовка на Кварталниот план;
- Анализа на очекувана состојба во областа на инспекцискиот надзор;
- Планирани инспекциски надзори по закони;
- Критериуми за утврдување на ризиците;
- Ризични области;
- Број на субјекти на инспекциски надзор;
- План на минимални квантитативни цели;
- Број на инспектори по вид, звање и вкупно;
- Сложеност на инспекцискиот надзор;
- Планирани инспекциски надзори по инспектор;
- Начин на следење и оценување на реализацијата на Кварталниот план.

Главните содржини на **месечниот план за инспекција** вклучуваат:

- Појдовни основи за подготовка на Месечниот план;
- Анализа на очекувана состојба во областа на инспекцискиот надзор;
- Планирани инспекциски надзори по закони;
- Ризици;
- Месечен план на минимални квантитативни цели;
- Број на инспектори по вид, звање и вкупно;
- Преглед на месечен план за работа;
- Начин на следење и оценување на реализацијата на Месечниот план.

## ЕУ практики

Мора да се напомене дека не се препорачува, во согласност со најдобрите практики на ЕУ, за да овозможи со таква висока фреквенција официјална, извештаи за темелно планирање (квартални и месечни), бидејќи се сметаат за прекумерен и непотребен административен товар. Кварталниот план е направен само за внатрешна употреба.

### 2.6.3 Преглед/Резизија

Инспекцискиот план треба да биде разгледана и доколку е потребно ревидирана периодично. Во оценување на успехот на инспекцискиот план, инспекцискиот орган треба да го утврди степенот до кој се постигнати целите и задачите утврдени во програмата. Каде што тие не задоволуваат инспекцискиот орган треба да ги утврди факторите кои влијаеле на извршување на задачите.

Како што програмата за инспекција е повеќе стратешки документ се предвидува дека може да се бара само ревизија, како одговор на значајни промени на политики, значително менување на активност во даден индустриски / работни сектори, или други изменети состојби. Сепак, измените во програмата, исто така може да бидат направени како резултат на **вршење на мониторинг** (види поглавје 3.4 Следење на работењето) на кварталните/месечните планови. Во вакви случаи, при изготвувањето на следната годишна програма, наодите од постоечката програма треба да бидат земени предвид за нивно порамнување и усогласување.

Кога се исполнети целите на работата (или задачите) (или не се исполнети) или каде што напорите преку програмата на инспекција не резултираа со очекуваните подобрувања на состојбата на животната средина, органот може да сакаат да се промени програмата за инспекција (на пример, промена на стратегијата, средствата што се пренесуваат, или на поставените цели / задачи).

За ревизија на програмата инспекцискиот орган треба да поминат низ чекорите 1а, 1б и 1с на инспекцискиот циклус.

Кога само планот за инспекција треба да биде ревидиран, ревизија на целата програма нема да биде потребно (на пример, каде што е само промена е на бројот на редовни планирани прегледи треба да се спроведат - т.е. промени во саканите излезни резултати).

Барање да се ревидира и да се оцени спроведувањето на претходните програми, со цел да се развие новата програма за наредниот период е примена на пристап систем за управување. При дефинирање на приоритети и цели во рамките на програмата за инспекција, инспекција на власт треба да воспостави средства за да се следи и да се оцени нивното извршување во врска со програмата. Програмата за инспекција треба да содржи цели што треба да се постигнат во текот на годината за да се овозможи

постојана евалуација на активностите за време на извршувањето на програмата. Во прилог на нумерички цели, инспекциската власт треба да разгледа како тие се случуваат, да се оцени ефикасноста во однос на приоритетит во своите планови така што исходот на животната средина (на пример, намалување на емисиите во воздухот под утврдените гранични вредности во дозволата на одредена инсталација) на нивните активности се проверува во прилог на самите инспекциски активности (види и Поглавје 2.4 Дефинирање на целите и задачите).

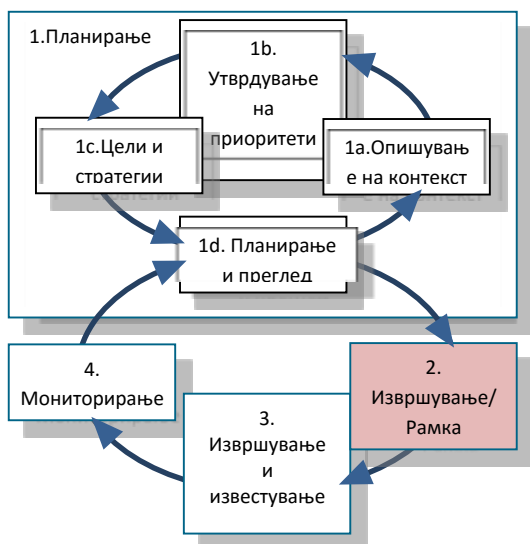
## ***3 Извршување на инспекцијата во животната средина***

### ***3.1. Вовед***

Ефективно и ефикасно вршење на инспекција е задолжителна. Прво, обично нема доволно ресурси за да губите време и да правите повеќе инспекции или почесто отколку што е потребно. Второ, инспекторите, како државни службеници, мора да ја завршат својата работа ефикасно и ефективно. Колку подобро инспекторите го направат тоа, толку подобро за операторите (преку подобрување на соработката и помала потрошувачка на време) и другите заинтересирани страни (како граѓани кои се жалеле за некои непријатности на животната средина). Во ова поглавје некои практични совети се предвидени за аспектите како што се обука, соодветна опрема, техники за интервјуирање, листи за проверка, итн. Кај многу инспекции "инспекција е претставена на начин чекор по чекор, до моментот на чување на податоците на инспекцискиот надзор во информатичкиот систем.

### 3.2. Рамка на извршување

Кои се предусловите што треба да се исполнат за да се изврши една инспекција?



Рамка за извршување го прави возможно спроведувањето на различни инспекциски активности, на пример, проверка на усогласеноста преку посети, извршни дејствија како наметнување на санкции, усогласеност преку организирање на информативни кампањи, итн. Во рамките на овој чекор за обука, протоколи и работни упатства се развиени и се утврдени условите за реализација на инспекциите. Овој чекор потребно е да бидете сигурни дека инспекциските активности може да се извршат ефективно, ефикасно, професионално и доследно.

Рамка за извршување треба да покрие (без некој редослед):

- Обука на програма (и) за инспекторите (персонал), врз основа на проценка на потреби за обука.
- Правила за вонредни инспекции (како да реагираат на инциденти и несреќи).
- Развој на прирачници инспекција и спроведување.
- Протоколи за комуникација со јавноста (пристап до информации) и со индустријата.
- Управување со информации (на пример, информациски системи) и размена на информации (во рамките на организацијата и со партнерските организации).
- Одредби и меморандуми за разбирање за соработка со релевантните партнери (на другите инспекциски органи).
- Услови за реализација:
  - o Јасни надлежности (на пр. законско право на пристап до сајт и информации).
  - o сета неопходна помош од операторите да ги извршат сите посети, да земаат моистри и да се соберат информации потребни за извршување на нивните должности (легализирана во законска регулатива).



о Фабрики и материјали потребни (на пример, компјутери, транспорт, средствата за комуникација).

о Одржување и калибрација на опремата

### **3.2.1. Обука**

Инспекторите треба да бидат добро обучени лица. Обуките треба да бидат трипартитни:

- Фокусирање на административните прашања и правни аспекти на инспекции;
- Фокусирање на техничките аспекти на инспекции;
- Инспекторот треба да има вештини за добри перформанси.

Првиот тип на обука мора да ги содржи следниве аспекти:

- Правни акти на инспекции.
- Толкување на правни акти, како и судската пракса на Судот (ова е особено важно во случај на административните постапки).
- Административна подготовка на инспекции, вклучувајќи ги и прашањата на планирање.

Обуката, не мора секогаш да биде ограничена на собирање на група на инспектори во една соба со предавачот. Тоа би можело да се реализира на индивидуална основа, дури и неделно: на пример, професионалните должности може да бидат прочитани на судската практика на судот, а потоа потврда на список дека инспекторот навистина го прочитал.

Вториот вид на обука треба да биде фокусиран на технички аспекти што инспекторот може да ги најде на сајт. Ова треба да биде координирано со начинот на кој инспекторите се доделуваат на инсталациите / сектори на индустријата. Две решенија се можни, и двете имаат предности и недостатоци.

Првата опција е да се обучат инспекторите за одредени гранки на индустријата, каде што крос-медиумските аспекти во однос на животната средина се очекуваат- на пример еден инспектор може да биде добро обучен во прехранбената индустрија, уште еден во металопреработувачката индустрија. Дури и во такви случаи нема да има потреба да се консултирате со други експерти за некои аспекти на животната средина (на пример проблемите на бучавата), но овој пристап е високо препорачливо за IED инсталации како што им овозможува да се погледне во нив од интегрирана гледна точка. Ова е многу ефективен начин, кога постои недостаток на познавање на некои сектори во рамките на инспекторатот.

Втората опција е да се фокусираат инспекторите на клучните прашања за животна средина, односно некои инспектори се концентрираат на прашањата за отпадни води, други за проблемите со отпадот, итн Ова овозможува постигнување на високо ниво на надлежностите во одредени области, сепак може да се изгуби интегриран пристап за инсталации. Затоа се препорачува овој пристап за оние инспектори кои ќе работат со типична инсталација на крајот на третман, како што се пречистителни станици или депонии. Исто така, за областите каде што

е потребен висок степен на стручно пракса и знаење - како што се прашањата на бучавата. Познавање на клучните прашања за животната средина е многу ефективен, кога Инспекторатот треба да обезбеди некои специјализацији на инспекторите или да се обезбеди знаење во рамките на инспекторатот.

Како и за практичните аспекти на таквата обука е да се забележи дека не секогаш е потребно да се ангажира надворешни обучувачи. Тоа би можело да биде и искусен инспектор кој ги обучува неговите / нејзините помладите колеги. И последно, но не и најмалку важно: дел од обуката треба да се занимаваат со кризни ситуации кои може да дојде во време на инспекциите (на пример, агресивно однесување на операторите кон инспекторите).

Комуникацијата е од суштинско значење во овој процес на учење. Но исто така и во практиката на инспекции добрите комуникациски вештини се од суштинско значење за ефикасни инспекции. Добрата комуникација за време на подготовката на посетата, контакт со колеги, интеракцијата со операторот и споделување на резултатите во тимот и со други инспектори и пишувачи на дозволи и слично, го олеснува трансферот на знаење дека го подобрува квалитетот на инспекцискиот надзор и квалитетот на дозволата. А со тоа и добрата комуникација, придобивките на квалитетот на животната средина.

Други значајни способности кои би можеле да бидат обучени се:

- работа во тим.
- флексибилност.
- фокус кон клиентот.
- точност.
- анализа на проблеми.
- независност.

#### Програми за обука

Начин што овозможува постојана обука на инспекторите е спроведување годишните програми за обука, официјално предложено од страна на раководителот на инспекторатот и конечно одобрени од Советот за инспекција. Ова има две главни предности: тоа е формална потврда на обука дека таа е всушност предадена на инспектори, но тоа, исто така, покажува дека главните менаџери се ангажирани во процесот на развој на знаењето на инспекторите.

Инспекцискиот орган треба да ја разгледа можноста за заеднички тренинг со персонал од другите релевантни институции. Формални барања во однос на обука на инспекторите, исто така, се опфатени со Законот за инспекциски надзор

### **3.2.2. Правила за редовни, вонредни и контролни инспекциски надзори**

Постојат следниве видови на инспекции, како што е дефинирано во Законот за инспекциски надзор:

- редовен инспекциски надзор;
- вонреден инспекциски надзор;
- контролен инспекциски надзор.

Редовен инспекциски надзор е најавениот надзор што се врши врз основа на планот за работа на инспекциската служба и опфаќа надзор за спроведување на законите и подзаконските акти донесени во согласност со законите. Во однос на редовните инспекции, постојат два основни вида:

- На инспекција на самото место, како што е споменато во став пред,
- инспекција Desktop, која е на "хартија" инспекција, врз основа на податоците доставени од страна на операторите извештаи - се фокусираше главно на проверка дали се исполнуваат обврските за мониторинг и известување плус добивање на знаење од тоа дали граничните вредности на емисија наведени во еколошки дозволи не се прекршени.

Вонреден инспекциски надзор, е исто така во ненајавена инспекција, а се спроведува по иницијатива поднесена од државни органи и физички или правни лица и во случај на сомнеж од страна на Советот за инспекција и по службена должност.

Надзор на инспекцискиот надзор се врши во рок од 30 дена по истекот на рокот според Законот за инспекција, каде надзор утврдува дали субјектот на надзорот:

- ги презел сите активности наведени во актот за инспекција;
- делумно ги презел дејствијата наведени во актот за инспекција;
- не се преземени било какви акцiji од Законот за инспекциски надзор.

### **3.2.3. Одржување и калибрација на опремата**

Опрема која инспекторот треба да ја има за време за инспекциите на терен е:

- Камерата (за слики со добар квалитет, како тие би можеле да послужат како доказ подоцна, на пример во судските постапки).
- Облека отпорна на атмосферски влијанија и тешки околности (на пример, водоотпорни чизми), како и заштитна опрема.
- Некоја основна мерна опрема, како што се pH-метар, мерач за спроводливост, анализатор на гас за Севесо инсталации и др, кои треба да се преземат ако е потребно - на пример, нема

потреба да се земе рН-метар за инсталација која не произведува отпадни води. Треба да се осигура дека дури и едноставна мерна опрема редовно се калибрира.

### **3.2.4. Овластувања и надлежности**

Инспекторите треба формално да бидат овластени да вршат инспекција на животната средина и да ги знаат своите права и обврски како и правата и обврските на предметот на инспекција (оператор) врз основа на Законот за инспекциски надзор.

При вршењето на инспекцискиот надзор инспекторот е овластен:

1. да проверува општи и поединечни акти, фајлови, документи, докази и информации во обем според предметот на инспекцискиот надзор, како и да побара од субјектот на надзорот или неговите овластени вработени да подготват потребни копии и документи изработени на странски јазик да бидат преведени на македонски јазик и неговото кирилско писмо и да бидат заверени од овластен судски преведувач;
2. да врши надзор во деловните простории и други објекти што не се користат како живеалиште, над превозни средства и производи;
3. да проверува идентификациски документи на лица поради потврдување на нивниот идентитет во согласност со закон;
4. да бара од субјектот на надзорот или од неговите вработени писмено или усно објаснување во врска со прашања од делокругот на инспекцискиот надзор;
5. да бара од субјектот на надзорот или неговите вработени да ги достават податоците за нивните добавувачи со кои располагаат;
6. да бара стручно мислење кога е тоа потребно за инспекцискиот надзор;
7. да зема примероци без надоместок за натамошни тестови или проверки во случаи определени со закон или друг пропис;
8. да ги контролира активностите на субјектот на надзорот при продажба на производи или давање услуги;
9. да обезбеди звучни и видео записи кои можат да бидат искористени во инспекцискиот надзор;
10. да врши попис на затекнатите стоки во деловниот објект и
11. да обезбеди други потребни докази.

Ако е оправдано е потребно да се одземат или привремено да се чуваат производите, досиејата или документите, инспекторот во согласност со закон може да:

- побара од субјектот на надзорот или од лице вработено кај него, кое има овластување за тоа, да отвори и дозволи пристап во која било просторија, затворен сад, машина или средства и
- побара од кое било лице кое има овластување за тоа, да обезбеди пристап до кое било досие, вклучително и компјутерско досие, простории, затворен сад или машина.

Идентичноста на копијата со оригиналот на фајловите, документите, доказите и информациите ја потврдува субјектот на надзорот со свој печат и потпис или неговиот вработен со потпис.

Инспекторот е овластен да покрене и води постапка за порамнување, посредување, медијација и прекршочна постапка во согласност со закон.

Покрај правата на инспекторот при вршење на инспекциски надзор, инспекторот, исто така, треба да реагира на откриените неправилности. Инспекторот има право и обврска на субјектот на надзорот:

- да му укаже на утврдените неправилности и да определи рок за нивно отстранување;
- да му нареди да преземе соодветни мерки и активности во рок кој ќе го определи инспекторот;
- привремено да му забрани вршење на дејност, професија или должност;
- привремено да му одземе предмети и средства со кои е сторено кривично дело или прекршокот, во согласност со закон;
- да му поднесе барање за поведување на прекршочна постапка и
- да му поднесе кривична пријава или да поведе друга соодветна постапка.

Заради отстранување на утврдените недостатоци инспекторот може да врши и други овластувања и одговорности во согласност со закон.

Инспекторот, исто така треба да ги земе предвид правата и обврските на операторот. Правата се:

- Субјектот на надзорот има право да дава изјави на записник и забелешки во однос на законитоста на постапката на инспекцискиот надзор, односот на инспекторот или точноста на утврдената фактичка состојба, со образложение за причините за тоа.
- Субјектот на надзорот има право да одбие да го потпише записникот, ако не се согласува со фактите кои се наведени во записникот или ако му е оневозможено правото од ставот (1) на овој член.
- Одбивањето да се потпише записникот не го спречува натамошното водење на постапката на инспекцискиот надзор.

Операторот има, исто така, некои обврски во текот на инспекција:

- Субјектот на надзорот е должен на инспекторот да му овозможи непречено вршење на инспекцискиот надзор, да стави на увид исправи и податоци кои се потребни за вршење на надзорот.
- Субјектот на надзорот е должен на инспекторот да му ги обезбеди условите неопходни за непречена работа и утврдување на фактичката состојба.
- Субјектот на надзорот е должен на инспекторот да му овозможи во определениот рок пристап до просториите, производите, документите или кое било друго средство кое е предмет на инспекцискиот надзор.
- Субјектот на надзорот кај кој се врши инспекцискиот надзор е должен по писмено барање на инспекторот да го прекине работењето за време на инспекцискиот надзор, доколку инспекторот на друг начин не може да го изврши надзорот и да ја утврди фактичката состојба.
- Субјектот на надзорот е должен по писмено барање на инспекторот, во рокот определен со барањето, на инспекторот да му достави или подготви точни и целосни податоци, извештаи, материјали или други документи кои се неопходни за извршување на инспекцискиот надзор.

Инспекторот може од субјектот на надзорот да побара да изврши некоја активност во инспекциската постапка поради целосно утврдување на фактичката состојба и да определи рок за извршување на таа активност.

### **3.2.5. Протоколи и соработка со други институции**

Според македонскиот Законот за инспекциски надзор, инспекторот има право да бара информации од орган на државната управа или правно лице, како и помош од орган на државната управа со цел комплетирање на инспекцискиот надзор.

Истото важи и за соработка со други институции -инспекторот може во рамките на границите на инспекциската постапка да побара мислење и соработка од стручни институции, кое е потребно, правилно да се оцени фактичката состојба.

Во пракса две ситуации може да се случат кога е пожелно ваквата соработка:

- Инспекторот знае дека тој / таа има потреба од надворешна експертиза или компетенции (пр Севесо) однапред, што е полесно затоа што тоа им овозможува полесно планирање на ангажирање на други лица (потребни датуми, часови, ресурси);
- За време на посетите на лице место, се покажало дека е потребна помош однадвор, оваа ситуација не е секогаш лесно да се справи од практична гледна точка, особено во однос на учеството на експерти (тие обично не се достапни на ад-хок основа). Сепак ова ретко се случува и ако тоа е случај, повеќе работа од страна на инспекторот, толку подобро (во смисла на собирање на докази, кои ќе служат подоцна како влез за надворешна експертиза).

Ако во текот на инспекцискиот надзор инспекторот утврди неправилности кои не се во неговите овластувања, тој мора да го извести надлежниот орган за недостатоците во писмен извештај.

Друга работа е заеднички инспекциски надзор (на Законот за инспекциски надзор дефинира ситуации кога нивната примена е задолжителна). Во смисла на давање на такви случаи, соодветните инспекторати се должни да:

- 1) Да се консолидираат работните планови и програми и планот на заеднички инспекции;
- 2) Размена на искуства и мислења за консолидирање на средствата и методите на работа и други прашања;
- 3) Да се одржуваат заеднички состаноци, консултации, совети и други форми на меѓусебна соработка и
- 4) Информирање на другите државни органи надлежни за спроведување на соодветните прописи, кога инспекциските служби нашле релевантни информации со тие регулативи при вршење на надзорот.

Инспекторите треба да се свесни за постоечките протоколи за спроведување на таквите заеднички инспекции.

### 3.3. Извршување и известување



Во овој чекор инспекциите всушност се вршат на следниов начин: различните активности на инспекција (во насока на проверка на усогласеноста и помош на усогласеност) се подготвени и извршени. Традиционалните активности на инспекција се (физички) редовни (на лице место) инспекции, вонреден (на лице место) инспекции и истраги на инциденти. Многу од овие активности може и треба да се извршат во согласност со стандардните протоколи и упатствата за работа (кои се развиени во претходниот чекор). Соработка и размена на

информации со партнерските организации е исто така дел of овој чекор.

Информации за извршените инспекциски активности, нивните резултати и наредни чекори (наметнати санкции) треба да бидат складирани во соодветна база на податоци.

**Извршувањето** треба барем да ги покрие (без некој редослед)

- Редовни посети:

- o Испитување на влијанието врз животната средина од страна преку:

- програма за инспекција.
- Законските барања на ЕК.
- Организационата поставеност на инспекторатот.

- o Унапредување и зајакнување на знаењето и разбирањето на операторот.

- o Оценување на дозволи и овластувања.

- o Следење на емисиите.

- o Проверки на интерни извештаи.

- o Следење документи.

- o Верификација на само-контрола.

- o Проверка на техники кои се користат.



- o Адекватност на управување со животната средина на инсталацијата.
- o Дополнителни инспекција (follow-up / инспекциска контрола) во случај да е детектирана важна неусогласеност (во рок од 6 месеци по првичниот преглед).
- Вонредна посети:
  - o жалби.
  - o несреќи и инциденти.
  - o појави на непочитување на правилата.
  - o (Потреба) од ревидирање на постоечка дозвола или издавање на нова дозвола.
  - o Известување треба барем да ја покрие (потребата) од ревидирање на дозволата.
- Истражувањето на несреќи / инциденти / појавите на неусогласеност:
  - o Да се разјасни причината и нејзиното влијание.
  - o одговорности, обврски и последици.
  - o Препраќање заклучоци до контролен орган.
  - o Следење што треба да се преземе:
    - Активности за ублажување / поправање на влијанието.
    - Активности за превенција.
    - Преземените дејствија од страна на операторот.
    - Извршните дејствија.
- Други проверки на усогласеноста и помош на усогласеноста се активности како следниве:
  - o далечински мониторинг (on line инспекција).
  - o тематски инспекции.
  - o надзор.
  - o Оценување на податоци за следење на операторот.
- Организирање на информативни кампањи.

Тоа подразбира дека неусогласеностите идентификувани за време на инспекции треба да се следат. Во конкретниот случај на сериозна неусогласеност (види дел 3.2.2, Правила за редовен, вонреден и контролен инспекциски надзор) дополнителен надзор мора да се изврши во рок од 30 дена.

**Известувањето** најмалку треба да ги покрие (без некој редослед):

- Известување:

- о По посета на локација;
- о Процес / складирање на инспекциски податоци;
- о Евалуација за понатамошни акции;
- о Водење евиденција на извештаи;
- о Достапна база на податоци;
- о Пријавување до операторите (за IED инсталации во рок од 2 месеци по инспекцијата);
- о Јавно достапни (за IED инсталации во рок од 4 месеци по инспекцијата е).

- Размена на податоци со партнерски организации.

Публиката на извештаите од инспекцијата може да биде широка. Покрај инспекторат и операторот, исто така, другите надлежни органи, министерствата, јавноста и Европската комисија може да бидат заинтересирани за резултатите од инспекцијата.

Затоа, извештајот треба да биде напишан на едноставен јазик и да не е премногу технички. Комерцијалната доверливост и националната безбедност се исто така прашања што треба да се земат предвид пред објавувањето на извештајот. Поради ова, може да се смета да се предвиди посебен извештаи со овие прашања за се достапни за надворешна употреба (јавно). Овие резиме извештаи, тогаш може да се користат без да се стравува дека неусогласеноста води кон евентуална судска постапка. Инаку, барањето да се направи јавно достапизвештај јавно достапни во рок од 4 месеци може лесно да биде неисполнета додека инспекторатот е истрага за исходот.

### **3.3.1. Подготовка на инспекција**

#### **3.3.1.1. Одлука за типот на инспекција,, персоналот и (безбедноста) на опремата**

Во многу случаи шефот на инспекторите одлучува за видот на инспекција. Тој или таа, исто така, треба да имаат преглед на расположливите и потребните ресурси (човечки и опрема). Некои фактори кои би можеле да бидат земени предвид (види дел 2.3.8, распределба на ресурси):

- Фокусот на инспекција - не сите прашања може да бидат релевантни и на увид;
- Цели на инспекција, што треба да се постигнат;
- Стратегијата за инспекција, што треба да се следи;
- Комплексноста на инсталација - комплекс инсталација може да бара дополнителни експерти во тимот;

- Ситуации со висок ризик - некои вонредни прегледи, особено спроведени по претставки, инциденти или несреќи би можеле да доведат до повисок (личен) ризик. Распределба на повеќе ресурси може да биде потребно( на пример повеќе инспектори);

- Потребни ресурси (човечки, опрема, мерки за безбедност)
- Во врска со претходната точка, потребно е да се има листа за проверка на опремата што е потребна (за безбедност, за земање на примероци во случај тоа да е потребно, лаптоп ако е потребно...)

- Временска состојба, како и за време на една година - можеби ќе бидат потребни некои дополнителни опрема (на пр факели, заштитна облека, итн).

Откако еднаш комплексноста на инспекцијата е проценета, инспекцискиот тим треба да е дефиниран.

Во принцип, пожелно е инспекцискиот тим да е составен од најмалку две лица (и за ИСКЗ-А и ИСКЗ- Б инсталации); треба да се имаат основни и специјалистички надлежности потребни за ефикасно вршење на инспекцискиот надзор. Лидерот на тимот треба да се одреди, кои не мора нужно хиерархиски да има повисока улога во однос на остатокот од групата, но е одговорен за координација на инспекцијата и изработка на завршниот инспекциски извештај.

Инспекцискиот тим ја одредува потребната опрема за вршење на инспекција на лице место и тоа се смета за потребно за да се подготви збир на документација која ќе содржат најмалку:

- ИСКЗ дозвола (А или Б);
- Цртежи на централата (области за складирање на отпад, точки на емисии и сл);
- Технички извештај содржани во пријавата за ИСКЗ;
- Последен само мониторинг извештај.

### **3.3.1.2. Desktop/Канцелариска студија -собирање на информации и податоци**

Инспекцискиот треба да биде целосно подготвен за инспекција. Поради тоа, тој треба да ги соберат сите релевантни информации и податоци кои се на располагање. Прелиминарна анализа на собраната документација треба да овозможи подобро разбирање на производствениот циклус на фабриката и минатите и сегашните критичн точки. Исто така, анализата на добиените технички податоци овозможува во канцелариската студијата на подобра подготовка на список и распоред на инспекцијата кои ќе се користат за време на посетата на лице место. Извори на информации се:

- Оценка на влијанието врз животната средина;
- Барање за издавање на дозвола;
- Еколошки дозволи;
- Применливо законодавство
- Извештаи од претходните инспекции;

- Извештаи за животната средина поднесени од страна на операторите;
- Жалби добиени од населението;
- Известувања испратени од страна на операторот (инциденти, модификации, барања, итн.
- НДТ Референтни документи - Технички аспекти на производствениот циклус, од гледна точка на процесот, на неговата артикулација во фази и за секоја фаза од процесот се изготвуваат материјали (влезни и излезни); Главните влијанија врз животната средина, исто така и од аспект на потрошувачка;
- PRTR и други регистри;
- Информации за инсталации добиени од другите надлежни органи;
- Интернет (веб-страница на компанијата);
- Системот за управување во животната средина (EMAS или ISO 14001): релевантни процедури корисни за инспекциите и валидност на сертификатот;
- Мапи.

Врз основа на евалуацијата на собраните информации **следново треба да се подготви:**

- Сеопфатен прашалник кој ќе се користи на интервјуто со операторот
- **Листа на проверка** за да се олесни инспекција (види ја следната подточка).
- Краток преглед на "критична" ГВО (т.е. оние параметри кои значително придонесуваат за загадувањето, односно излегуваат од инсталацијата)
- Листата на НДТ (во согласност со издадената дозвола) која корисникот треба да ја има инсталирано и да работи според нив
- Листата на документацијата која ја обезбедува операторот (на пример, само-мониторинг евиденција, годишните извештаи доставени до властите)
- Записници од Инспекциите и обрасци за извештајот (наменски за инсталација) да бидат пополнети на крајот на инспекцијата
- **Распоред/Агенда на инспекција (видете го образецот во Анекс 3)**

### **3.3.1.3. Принципи за изготвување на чеклисти/листи за проверка**

Една добра листа на проверка може значително да ја олесни инспекцијата. Листата е резултат на сите информации кои се оценуваат во текот на студија на работната површина (види дел 3.3.1.2, Десктоп студија - собирање информации и податоци) во комбинација со точки на интерес на инспекцискиот надзор. Предностите на користење на листи за проверка се:

- да се обезбедат сите потребни аспекти што ќе бидат прегледани;

- подобра организација на интервјуата и посетата на лице место;
- рационализација на времето;
- брза оценка на состојбата на непочитување на правилата.

Едноставни "да", "не" одговори ако инсталацијата е во согласност со некоја одредба која често се користи . Тоа значи дека оваа табела треба да биде подготвена на таков начин за да е можно да се одговори со да или не. Сепак, тоа често се случува, дека одговорот не е толку едноставен - затоа дополнителен простор треба да се резервира на листата за давање коментари. На пример, за да може да се определи локација, добрите практики, забележаните проблеми, причина за неусогласеност, итн

Исто така, да бидат свесни дека листите за проверка направени за одредена инсталација и / или специфична легислатива би можеле да бидат со истечен датум. Па секогаш проверете дали на листата е ажурирана..

Листите за проверка може да вклучуваат:

- единствениот број на надзорот;
- видот на инспекција;
- името на инспекторот , а кој е водач на тимот за инспекција;
- името на компанијата или објектот на инспекција;
- името и функцијата на интервјуираното лице;
- датумот и времето (почеток и крај) на надзорот;
- инспектирана инсталација и / или област;
- листата со документи кои треба да бидат проверени;
- одредбите / обврски што операторот мора да ги почитува;
- примероците кои се земени во текот на инспекција;
- Фотографиите кои се снимани;
- Простор за белешки.

Корисен совет е да се започне интервјуто со општи прашања и ќе заврши со деталните.

Мора да се има на ум дека листите за проверка се важна алатка, но не може да го замени критичкиот ум на искусен инспектор. Тие може да послужат како корисен патоказ или потсетување, но не треба да се ограничи инспекторот од промената на насоката врз основа на неочекувани опсервации.

Видете го Анекс 4 (образец за листа за податоци за генерална инспекција), 5 (хоризонтални НДТ листи за проверка) и 6 (листа на водечки документи за тековите на отпад и индустрискиот сектор достапни на вебстраната на ДИЖС заедно со листи на податоци и листи на проверка) за корисни обрасци на листите за проверка .

#### **3.3.1.4. Треба ли една инспекција да биде најавена?**

Во согласност со Законот за инспекциски надзор редовните инспекции треба да се најават. Од друга страна, вонредните инспекции не се најавуваат.

- Доколку на инспекторот, на денот кога е објавен инспекцискиот надзор, не го најде операторот или одговорното лице на местото каде што мора да се врши увидот, тој ќе остави пишана порака / покана за нивното присуство со определување на датумот и часот за вршење на надзор. Ако белешката / поканата исчезне, е уништена или преземена од просториите подоцна, тоа не влијае на извршувањето на инспекцијата.

Доколку операторот не одговори на белешката / поканата, инспекторот ќе изврши надзор во присуство на службено лице. Во случај инспекцијата да е најавена, треба да биде испратено известување до операторот и до Надлежниот орган барем 10 дена однапред.

Известувањето треба да содржи:

- Податоци за почетокот на инспекција и нејзиното времетраење;
- Листа на документи што треба да бидат подготвени од страна на операторот;
- Состав на тимот за инспекција;
- Барање за присуство и името на техничкото и правното одговорно лице на постројката.

#### **ЕУ пракса**

Во некои случаи може да биде корисно да се најави инспекцијата, на пример:

- кога инспектор треба да интервјуира одредено лице. На овој начин ќе се осигура дека правилното лице ќе биде достапно;
- кога инспекторот сака да се изврши увид (технички) во инсталација. Промени на техничката инсталација, најверојатно, нема да се случат толку во краток рок;
- кога се инспектира компанија на едно лице;
- кога постои потреба за да имаат некоја документација да биде подготвена за инспекторот и ова ќе резултира во поефикасна инспекција.

Во такви случаи, од практична гледна точка, вреди да се најавуваат инспекции кратко време пред нивното спроведување.

### **3.3.1.5. Подготовка на кратка агенда за инспекција**

Една кратка агенда може да биде многу корисна алатка која ќе ви помогне да се изврши инспекциски надзор. Обезбедување на операторот со агенда однапред може да резултира со подобра координација на инспекторатот од неговата / нејзината страна затоа што операторот ќе биде свесен за тоа колку средства и луѓе имаат достапни за инспекторот. Подготовка на таков документ пред инспекција не одзема многу време.

Агендата на инспекција може да се состои од:

- Динамика на инспекцијата и распоред за секој чекор поединечно
- Видовите на кои ќе се изврши преглед (на пример, управување со отпад, загадувањето на воздухот).
- Евентуалните примероци што треба да се земат.
- Распределба на надлежностите меѓу членовите на тимот за инспекција.
- Документите кои треба да се покажат од страна на операторот
- Инсталациите кои ќе бидат проверени.
- Персоналот на компанија кој ќе биде интервјуиран.
- Завршен состанок на инспекција.

Види **Анекс 3** за мостра/шема на агендата за инспекција.

### **3.3.2. Извршување на инспекцијата**

#### **3.3.2.1. Начела на добар инспектор**

Може да изгледа очигледно дека добар инспектор треба да се однесува добро и да има беспрекорни манири. Ова се однесува и на неговиот / нејзиниот изглед, како и за комуникација со операторите. Првото појавување е најважно и може да има значително влијание врз односот на операторот кон посета на инспекторите. Така може да се извршат увид полесно или потешко. Инспекторот ако биде љубезен и наметлив дефинитивно ќе успее да ги собере повеќето точни информации за време на инспекција. Ова правило мора секогаш да се применува за време на некои инспекции поради поплаките дека атмосферата не е секогаш добра. Со тоа што е љубезен, но во исто време наметлив инспекторот може да ја намали тензијата помеѓу него / неа и операторот.

Други принципи на добра инспектор:

1. Да биде професионалец – да се подготви себе си пред инспекција и да знае што сака да види и да побара;
2. Избегнувајте да зборувате за вашиот приватен живот. Имајте на ум дека тоа ќе ја намали професионална дистанца помеѓу вас и оператор. Ова ќе ја направи вашата работа уште потешка кога ќе треба да се дадете казна поради неусогласеност;
3. Немојте да бидете премногу флексибилни дозволувајќи им на операторите да ја презентираат документација на некое одложено време (на пример, следниот ден), освен ако постои многу добра причина. Документација треба секогаш да биде достапна;

4. Чувајте ги вашите коментари во текот на инспекцијата, бидете неутрални и информативни. Кога сте сигурни дека компанијата ги крши нејзините обврски може да се спомене тоа. Кога не сте сигурни, кажете му на операторот што понатаму и дека ова ќе го испитате во канцеларијата. Да се биде внимателен со информации за следење (на пример, „ќе добие казна,,“);

5. Почитувајте го времето на оператор. Не доаѓајте доцна на средбите со нив;

6. Никогаш не земајте подароци од операторите. Ова вклучува и мали подароци од компанијата (како производи кои ги произведуваат) или шише вино за време на Божиќ. Подароци се психолошки техники кои се користат да ве направат помалку објективни при контрола.

### **3.3.2.2. Инспекторот треба да се идентификува**

Инспектор треба да го информира субјектот на инспекција (види го следниот дел) и се легитимираат со личната карта на почетокот на инспекцискиот надзор. Ова треба да се направи два пати - додека влегува во инсталација (на пример, на лицето од обезбедувањето) и на претставник на највисокото раководство на субјектот.

### **3.3.2.3. Треба да се објасни целта на посетата на лица место**

Првиот чекор на инспекција е воведниот состанок, кога лидерот на тимот за инспекција ги претставува членовите на тимот и ја објаснува целта на посетата. Ова треба да се направи на краток, професионален и неутрален начин, на пример, "Ова е вонредна инспекција, бидејќи добив некои поплаки од соседите поради бучава од вашата фабрика. Ние ќе се фокусираме на овој аспект, и ќе се мери нивото на бучава во текот на инспекцискиот надзор." За редовни инспекции на агендата за инспекција може да биде многу корисна во овој чекор и да може да се донесе лице одговорно за справување со инспекторите. Тоа ќе го направи него / неа свесен за инспекцискиот надзор и да им овозможи подобра подготовка и координација во текот на извршувањето.

Организацијата на посетата, според агендата, е претставена од страна на лидерот на тимот за инспекција, треба да се договорат фазите на верификација и да се дефинира персоналот за да бидат ставени на располагање од страна на компанијата и да се следи една или повеќе фази на инспекцискиот надзор.

Вреди да се побара од операторот да се опише состојбата на постројката (за да се проценат потенцијалните промени) и да се оценат накратко резултатите од последните проценки за следење.

За време на отворањето на состанокот на инспекцискиот тим исто така, да се запишат имињата на вработените во компанијата за по извршената инспекција на лице место да бидат вклучени во записникот.



#### **3.3.2.4. Да се провери административната документација**

Во случај инспекторот да треба да ја провери административната документација за време на инспекцијата, тоа би можело да биде корисно и да се започне инспекцијата со предавање на список со документи што инспекторот сака да ги види. При вршењето на инспекцискиот надвор (проверка на техничката инсталација) компанијата ќе има време да ги собере сите релевантни документи. Враќајќи се од техничка инспекција инспекторот може да ја оцени документација. Ќе биде повеќе време ефикасен и е особено корисно кога инспекторот сака да ја провери администрацијата во врска со одржувањето на документацијата. По гледањето на инсталацијата ќе биде полесно да се направи проверки по случаен избор на документацијата.

При проверка на документацијата се добиваат информации за административни прашања на субјектот: Кој е одговорен за што? Кој е лицето одговорно за прашањата за животната средина и мониторинг?

За време на проверка на администрацијата, следниве ставки треба да бидат потврдени, на пример:

- Регистер за влез / излез на отпад;
- Регистер на операции за одржување;
- Регистер на само-следење
- Комуникации до надлежниот орган (инциденти и слично);
- Процедури EMC.

#### **3.3.2.5. Опструкција/Попречување од страна на операторот**

Понекогаш се случува операторот да не сака да даде пристап на инспектор на лице место. Со ова операторот врши прекршување на законот. Инспекторот има право да влезе на местото. За да добиете пристап препорачливо е да не се влегува со сила, но наместо тоа да побарате помош од полицијата.

Физичка опструкција не е единствениот начин на кој операторот може да го попречи инспекторот во вршењето на неговата или нејзината работа. Други пречки се:

- Не обезбедување на потребните информации или документи, поради доверливоста,- Информации за животната средина не може да има етикета на доверливост.
- да се обесхрабрат инспекторите да влезат на места поради непристапноста или лична безбедност. Бидете сигурни дека причините поради кои не влегуваат се точни. Бидете доследни и наметливи во вашата волја да го испитате – нивна обврска е да ви ги покажат таквите места.

Имајте на ум дека опструкција од страна на оператор се смета за прекршок.

Инспекторот, исто така, ќе ги предупредат или отстранат (други) лица кои го попречуваат инспекцискиот надзор.

### 3.3.2.6. Техники за интервјуирање

Во основа постојат два вида на интервјуа:

- Помалку формални . Се користат при собирање на информации за време на инспекцијата. Интервјуто може да се случи во текот на визуелна инспекција и инспекција на администрацијата. Имајте на ум дека прашањата поставени од страна на инспекторите треба да бидат едноставни и разбирливи; Секогаш имајте на ум дека не сите вработени во инсталацијата се добро образовани.
- Формални/официјални Се користи кога се занимаваат со прашања кои се проблематични и може да бидат сериозни прекршувања на законот. Се препорачува да се користи формален начин на интервјуирање и да се напише се во записник. Ова е важно од психолошка гледна точка, бидејќи луѓето се многу повеќе наклонети да ја кажат вистината за време на формалната интервјуирање кои, исто така, мора да биде потпишан. Дополнителни писмени протоколи на синтервјуирањата ќе имаат поголема моќ во однос на потенцијалните постапката во судот. Други ситуации кога формалното интервјуирање треба да се користи во инспекциите поради поплаките каде чинителите даваат изјави во врска со прекршување на законот за животна средина, кои не се потврдени од страна на инспектор за време на нивната посета .

Интервјуирање на клучни насоки се наведени подолу:

- Претставете се, поздравете со рака, задржете контакт со очите и дистанца;
- Најдете удобно место без нарушување (исклучете го вашиот мобилен телефон);
- Седнете со твојот грб кон светлината (на пример прозорец) интервјуираното лице така ќе има тешкотии да ви го види изразот на лицето;
- Користете неутрални (отворен) прашања, кои не укажуваат на одговорот;
- Слушајте, сумирајте и испробувајте ги прашањата: слушајте внимателно (ако е потребно прекинете го лицето, ако одговорот не е релевантен, сумирајте го одговорот на лицето за да можете и двете страни да знаете дека информација била сфатена, како и употреба на одговорот за истрагата на нови или дополнителни прашања;
- Овозможете им на луѓето да одговорат и да не се плашат од кратки моменти на тишина;
- Користете го "правилото 10 секунди", кога интервјуираното лице не даде задоволителен одговор. Во текот на 10 секунди ќе се молчи кога не сте задоволни со дадениот одговор. На интервјуираното лице, најверојатно, ќе му текне ќе ви даде повеќе информации;
- Избегнувајте "водечки" прашања. Избегне двојно негативи и други комплексни фрази. Користете едноставен јазик. Избегнувајте жаргон што не го делите со соговорникот;
- Избегнувајте повеќе предмети во едно прашање; прашањата да одат едно по едно,
- Не давајте ветувања што не можете да ги исполните, како што е чувањето одговори на едно лице како доверливи или да се обезбедува заштита, ако не се може. Стрес честост, бидеме искрени,

- Обидете се да се спроведат интервјуа приватно. Секогаш запишете име, позиција и контакт детали за тоа како тие можат да стапат во контакт со вас по интервјуто ;
- Немојте да споменете спроведување. Избегне коментари што може да се толкуваат како закана. Наместо тоа, обидете се да добиете информации.

### **3.3.2.7. Безбедносни аспекти**

За личната безбедност на инспекторите, тој или таа треба да ги почитуваат внатрешните прописи за безбедност на субјектот на инспекција. Тоа може да вклучува носење шлем или заштитна облека (на пример контрола на некој дел од производна линија во храна или хемиска индустрија), како и одење по посебни патеки во фабриката. Доколку инспекторот не е сигурен за безбедноста треба од операторот да побараат појаснување во врска со применливите правила за безбедност. Операторот е должен да му обезбеди на инспекторот соодветна заштитна опрема, ако е потребно.

Инспекцијата на инсталациите секогаш претставува одреден степен на ризик по здравјето и безбедноста. За да се минимизира ризикот инспекторот треба да биде запознаен со сите обврски и практики за безбедност. Опремата и процедурите за безбедност ќе мора да бидат врз основа на стандардните процедури за безбедност.

За безбедност на инспектори се подразбира следново:

- Користете заштитна опрема во согласност со расположливите упатства и етикети и инструкции;
- Одржувајте ја опремата за безбедност во добра и исправна работна состојба;
- Облекувајте се соодветно за одредена активност и носете соодветна заштитна облека;
- Користете каква било безбедносна опрема вообичаена за објекти на инспекција (на пример, шлем или безбедноста очила);
- Никогаш не влегувајте во ограничени простори освен ако не сте соодветно обучени, опремени, и овластен (доколку е применливо)

### **3.3.2.8. Физичка инспекција**

Овој термин вклучува визуелна инспекција и земање мостри. При вршењето на визуелна инспекција следните клучни прашања се важни:

- Директната околината на инсталацијата за да се види дали има траги од загадувањето од страна на инсталација (пр. отпадот, прашина од емисиите во воздухот, присуството на отпадни води);
- Производствени линии, да се види дали инсталацијата работи за време на посетата и до кој степен; ова ви овозможува да се оцени можното влијание врз животната средина.
- Точки на емисија во воздух и вода за да се провери дали нивниот број и позиции се во согласност со дозволата.

- Сета потребна опрема што се користи за заштита на животната средина (на пример, филтри за воздух, пречистителна станица на фабриката, бариери изградена за да се спречи истекување од резервоари, заштитата на почвата и др.)
- Области и објекти кои се користат за складирање на отпад. Во случај на опасен отпад сите мерки за безбедност што штитат од истекувања (ако се затворени буриња, отпадот да е спакуван на соодветен начин) и неконтролираното одложување во животната средина треба да се провери.

Имајте на ум дека во случај на ИСКЗ А инсталација визуелна инспекција не треба само да ги содржи "крајот на цевка,-техники, но исто така и други аспекти што се сметаат за НДТ како ефикасно користење на енергијата. Ова може да вклучува прашања како опрема на енергетската ефикасност, но исто така на пример изолација со слоеви на цевките на пареа.

### **3.3.2.9. Менаџмент систем во животната средина (EMS)**

Дали инспекторот треба да погледне дали одредена ЕМС се применува од страна на операторот сето тоа зависи од тоа дали ЕМС е доброволно или не. Во случај ЕМС да е доброволно (не опишно во дозволата) инспекторот мора да биде внимателен да не се вклучи премногу со ЕМС. Во случај да се пропишани со дозволата инспекторот треба да го погледне ЕМС, но тоа не е препорачливо да се провери како системот функционира како целина, бидејќи тоа е задача за надворешни ревизори специјализирана за проценка на таков систем. (на пример сертификат за ISO 14001)

Имајте на ум дека во случај на инсталации ИСКЗ А, да се биде ЕМС регистрирани/сертифицирани, треба да бидат земени во предвид како позитивен фактор за оценување на ризикот по животната средина. Меѓутоа, искуството од земјите-членки на ЕУ, покажува дека и кога има ЕМС не мора да се обезбеди усогласеност со прописите за животна средина.

Запомнете дека инспекторите не се ревизори. Не постои точка за проверка како функционира ЕМС во компанијата (структурата, лицата кои се одговорни, цели и задачи, внатрешни ревизии, осврти направени од страна на одборот на директори, итн.) Но, две работи со кои се занимава ЕМС може да бидат корисни да се проверуваат за време на инспекции:

- Значаен еколошки аспект (ова може да има дополнителна вредност на процесот на инспекција, како и за планирање на идните инспекции);
- Постапка на несогласувања пронајдени од страна на ревизорите, како тие даваат добра слика за реакција/ став на компанијата (брза и одлучна или слабо и бавно).

Совет: За да се провери спроведувањето на ЕМС, следете како неусогласеностите (кои се идентификувани за време на визуелна инспекција), се разгледуваат од страна на ЕМС. Проверете дали внатрешните инспекции го имаат идентификувано, она што беше на следење, и кои процедури се променети за да бидете сигурни дека инцидентот нема да се случи повторно.

## ***Некои практични аспекти на Менаџмент системот во жс (EMS)***

Целта на EMC е да се промовира справување со еколошките аспекти на субјектите.

Но што покажува праксата? Во 2014 IMPEL започна со проект кој ја третираше следнава тема: "Во многу земји индустриските компании се надгледувани од страна на властите кои редовно вршат инспекции на лице место и други" традиционални "проверки на усогласеноста како проценување на извештаи за емисии. Но колку се ефективни и ефикасни тие активности на надзорот во однос на постигнување на добра усогласеност со регулативата во животната средина, па дури и на животната средина надвор од усогласување? "

Целта на овој проект беше да се одговори на следниве прашања:

- Како да се оценува усогласеноста (и евентуално животната средина) во однос на стандардните критериуми за ефективна EMC / CMS вклучувајќи ги и фактичките излезни резултати?
- Што е потребно за да ја искаже и одговорноста на компанијата и на надлежниот орган како што е утврдено во Директивата за индустриски емисии?
- Како да се изрече и да се користи мерка за нивото на доверба во во извршувањето на лице место?
- Како да се разликува нашето делување како последица на пронајдени разлики во EMC / CMS и нивните перформанси?

Информациите собрани во текот на проектот се достапни на следниов линк:

<http://impel.eu/projects/compliance-assurance-through-company-compliance-environmental-management-systems/>

### **3.3.2.10. Само-надгледување (self-monitoring) на операторот**

Како и во ЕУ, принципот на само-контролата е широк поим и е еден од најважните аспекти на инспекција. Внимателно испитување на само-мониторинг извештаите/ резултатите треба да биде приоритет за инспекторите. Ова може да се направи на лице место, но, исто така и во канцеларијата на Инспекторатот, доколку операторот е должен да ги испрати резултатите од само-надгледувањето на инспектор во Управата.

Прашања што треба да се земат предвид при разгледување на резултатите од само-мониторинг се:

- Проверка дали операторот врши само-контрола, или не.
- Споредување дали тоа е направено во согласност со дозволата, односно проверка на фреквенцијата, параметрите, опрема што се користи (ако тоа е континуиран мониторинг, како и во случај на големи електрани, треба да се провери на on-line презентација на резултатите од страна на инспекторот, запишување во извештајот што тој / таа видел).
- Проверка, ако се користат референтните методи за земање мостри и правење мерења и анализи.
- Проверка дали сертифицирана лабораторија вршела собирање на примероци и анализа.
- Проверка дали граничните вредности на емисија не се прекршени - во случај операторот да доставува извештаи до инспекциски орган, на редовна основа, ова треба да се спроведе во текот на десктоп-студија, независно од увидот на лице место.
- Проверка на други релевантни параметри за емисија - Тоа се параметри кои се измерени за нивото на емисија на индиректен начин, на пример, количина на боја што се користи во фабриката, количеството на горивото што согорува; може да има, исто така, некои квалитативни параметри кои се од суштинско значење (на пример, процентот на сулфур во јаглен што се користи како гориво), и како тие влијаат врз нивоата на емисији.
- Обидете се да бидете на лице место кога се земаат примероци по случаен избор, така инспекторот знае што е направено и на каков начин.

#### **3.3.2.11. Земање примероци и лабораториски анализи**

Во согласност со Законот за инспекциски надзор, за време на собирање на примероци, инспекторот е должен да:

1. Во истите услови и во исто време да се добие максимум три примероци во потребниот износ за испитување (за првата анализа, за втор анализа на барање на предметот на инспекција и за супер анализа);
2. Да се изготви извештај за собирањето на примерокот;
3. Да се стави печат на примерокот и да се означи правилно;
4. Да се достави без одлагање примерокот за првата анализа на соодветна институција за експертиза по барање на предметот на инспекција и
5. Да се утврди со посебен заклучок износот на трошоците направени во текот на постапката во врска со анализа на мострата, во случај дека примерокот не е во согласност со пропишаните стандарди.

Доколку операторот, за време на собирање на примероци за анализа, не побара собирање на примерок за втор анализа, тој или таа нема право да поднесе приговор на резултатите од анализата.

Сепак, операторот може да поднесе приговор на резултатите од анализата на првиот примерок преку барање да се изврши анализа на вториот примерок (добиени во исто време и со

користење на истите средства) во рок од три дена од денот на доставувањето на резултатите од анализа на првиот примерок.

Ако резултатите од анализата на вториот примерок не се во согласност со резултатите од анализата на првиот примерок, анализата на вториот примерок се смета правосилна.

Последниот предуслов е дека анализата на вториот примерок не може да се делегира на стручна институција која се врши анализата на првиот примерок.

Може да се случи инспекторот не се согласува со резултатите од анализата на вториот примерок. Ако ова е случај, тој / таа може, во рок од три дена по добивањето на овие резултати, да побараат супер анализа, освен ако резултатите од првата и втората анализа се исти. Меѓутоа, експертската институција што ги направила претходните анализи, освен ако не постојат други институции за вршење на овие анализи и ако инспекторот и субјектот на супервизијата се согласат да го делегира анализа на еден од институциите кои веќе вршат анализа не може да ја врши суперанализа.

#### **3.3.2.12. Собирање на докази**

Сето она што може да се најде за време на инспекција и е релевантно, може да биде собрано и да се третираат како доказ и мора да биде приложена кон извештајот. Општо, под докази се подразбира:

- Фотографии.
- Усна и писмена изјава на операторот и на вработените. Кога се користи усни изјави во извештајот, изјавата треба да почне со формулации ", според усна изјава на X ...".
- Извештаи за земање примероци, како и извештаи од лабораториски анализи,
- Белешки / извештаи за визуелна инспекција.
- Документи, како што се извештаите за животната средина, регистри, резултатите од само-контрола. Во случај на прекршоци вреди да се прават копии и да ги закачите на извештајот, како што тие ќе послужат како доказ во случај на подоцнежна постапка.
- Протоколите на испрашувањата

#### **3.3.3. Затворање и следни активности (follow-up) на инспекцијата**

Посетата на инспекцијата завршува со завршен состанок на кој што се изложуваат и дискутираат констатираните предности и слабости се детектирани и на кој што се подготвуваат и потпишуваат и записниците од инспекцијата.

##### **3.3.3.1. Записник од инспекцијата**

Добрите инспекциски записници се од суштинско значење во однос на подоцнежните активности кои треба да се следи. Запамтете го првото и најважно правило: тие мора да го рефлектираат увидениот факт, ни помалку, ни повеќе. Подолу се наведени неколку точки кои треба да се внесат во записникот.

##### **1. Општ опис**



- Основа на инспекцијата (дозвола, законските прописи)
- Надлежните инспекциски органи, соработка со инспекциски органи
- Вид на инсталација (пр. централа или хемиска постројка) плус соодветна активност код од IED Анекс I
- Оператор (Име на компанијата)
- Адреса
- Датум на инспекција
- Траење на инспекција
- Предмет на инспекција (пр. интегрираната инспекција, медиумите кои биле проверени, делови од инсталацијата што се инспектирани)
- Планирани или непланирана инспекции

## 2. Детална содржина на записникот

- Во записникот треба да се спомене секоја активност што се врши од страна на инспекторот. Ова вклучува земање на мостри и мерења, како и официјалното барање на физичко или правно лице да ги преземат соодветните мерки и активности во одреден период на време, даден од страна на инспекторот. Наодите од инспекцијата треба да биде напишан на понеутрален начин, што значи записникот треба да биде како најточна фотографија. Тоа не е препорачливо да се вклучат изјави дека "веројатно", "со голема сигурност", и др.
- Ако некои дополнителни активности за време на инспекцијата се случат, на пример, преземање на слики, тоа треба да биде, во записникот во неутрална форма, на пример, "За време на увидот беа земени слики на површина за складирање на отпадот. Тие се во прилог на записникот".
- Сите докази што биле значајни во однос на подоцнежните постапки треба да се приложи кон записникот. Тие вклучуваат:
  - Извештаи на земањето на мострата.
  - Извештаи на лабораториски испитувања.
  - Писмени изјави од оператори, итн
  - Копии од документите што ги обезбедува операторот (на пример, извештаи за самоконтрола, ако тие не биле испратени до надлежниот орган претходно).

Формални барања применливи на записникот од увидот (вклучувајќи го и форматот на тоа) се вклучени во Службен весник на Република Македонија број 165 од ноември 2011 година.

### **3.3.3.2. Потпишување на записникот и затворање на инспекцијата (опис, заклучоци)**

#### **Записник**

По извршената инспекцијата, како што е пропишано со Законот за инспекциски надзор, инспекторот и субјектот на надзорот го потпишуваат записникот, по завршувањето на инспекцискиот надзор. Субјектот на надзор добива примерок од записникот. Ако не постојат неусогласености инспекцијата е затворена.

Меѓутоа, кога поради обемот и сложеноста на вршењето на инспекцискиот надзор, или неговата природа и околности записникот не може да биде изготвен за време на инспекцискиот надзор, записникот се изготвуваат во канцелариите на инспекциската служба во рок од три дена од денот на надзорот, со објаснување на причините за доцнењето. Примерок од записникот се доставува до субјектот на надзорот на потпишување. Ако операторот не постапи по поднесеното записник или не го врати потпишан примерок на инспекторот во рок од осум дена од денот на приемот на записникот, се смета дека субјектот на надзорот е согласен со записникот за увид.

Ако некој оператор одбие да го потпише записникот, инспекторот ќе ги наведе причините за одбивањето.

### **Одлука**

Ако во текот на инспекцискиот надзор, инспекторот утврди дека некој закон или друг пропис е прекршен, тој или таа треба да издаде т.н. решение:

Две паралелни постапки можат да бидат дефинирани во **Решението**:

- Поставување на упатства на операторот за преземање мерки во дадени рокови. Инспекторот треба да го подготви решението врз основа на фактите утврдени при инспекцијата, најдоцна во рок од осум дена од денот на завршувањето на инспекцискиот надзор.
- Во зависност од видот на откриениот прекршок, инспекторот може да побара започнување на прекршочна постапка, постапка на посредување или кривично дело.
- При помали случаи, размена на писма може да се покаже доволно. Инспекторот може да напише писмо со барање за објаснување на специјалниот проблем и операторот треба да одговори. Ако одговорот е задоволителен ова треба да се смета за пешавање на проблемот.

Во исклучителни околности, за да се отстранат веднаш состојбите кои претставуваат загрозувањена животот или здравјето на лушето, инспекторот утврдува мерки за контрола, може и со усно решение за време на посетата, кога тој или таа ќе оцени дека тоа е потребно. Во такви случаи, инспекторот е должен да подготви писмено решение во рок од три дена од денот на донесувањето на усното решение.

Може да се поднесе жалба против решението на инспекторот во рок од осум дена од денот на приемот на решението, ако пократок рок не е утврден со закон.

### **Заклучок**

Постапката на инспекцискиот надзор завршува со изготвување на **заклучок**. Заклучокот се користи за решавање на проблемите кои произлегуваат во текот на постапката на инспекцискиот надзор. Писмен заклучок не се издава само за извоз на стоки, онаму каде што контролата не започнала во Република Македонија (во таков случај само се пополнува т.н. D4 формулар).

Заклучокот мора да биде испратен до операторот во рок од осум дена. Доколку операторот не е задоволен со заклучокот, тој или таа има право да се поднесе жалба.

При увидот, ако нема утврдени грешки или грешките се отстранети за време на инспекцијата, т.е. до изготвување на заклучокот, инспекторот е должен да донесе заклучок за прекин на постапката.

### **3.3.3.3. Известување на партнерите/на другите компетентни власти**

Резултатите од инспекцијата треба да бидат испратени до релевантните, засегнати страни. Тие засегнати страни се: властите, граѓаните кои се жалеле на компанијата, невладини организации и др.

Исто така може да се случи откако ќе се изврши увидот дека инспекторот утврдил неправилности, за кои не е надлежен да постапува (на пример, дека некои објекти се изградени најверојатно без градежна дозвола). Ако ова е случај, инспекторот треба да го извести соодветниот надлежен орган за недостатоците во писмен извештај<sup>7</sup>.

Имајте на ум дека надлежниот орган што добил кривична пријава, барање за поведување на прекршочна постапка или пријава за поведување на друг вид на соодветна постапка е должен да го извести инспекторот за резултатите од постапката<sup>8</sup>.

### **3.3.3.4. Одредување на парични казни**

Кога еден инспектор предлага парична казна а кога износот не е веќе утврден во важечката законска регулатива, тој / таа треба да ги земе следниве критериуми предвид:

- Резултатите од прекршокот и на скалата на опасност за животната средина и / или здравјето на луѓето,
- Честота/повторување на прекршок (ако е повторно, казната треба да биде повисока),
- Период на постоење на прекршокот (колку подолго, толку поголема парична казна),
- Размер на активност на операторот (колку поголем, толку поголема парична казна).

Првиот критериум е најпроблематичен бидејќи не е лесно да се биде 100% сигурен за негативното влијание на случајот врз животната средина или здравјето на луѓето. Може да се користат сите можни докази. На пример:

- веб-страниците на такви организации како Европската агенција за животна средина, СЗО, Европската агенција за хемикалии - тие често имаат тематски проценки поврзани со влијанието на некои фактори врз здравјето на луѓето и животната средина;
- Литература за одредени теми, како што се бучавата, квалитетот на воздухот, итн
- Добивање вештачење - ова е обично ограничен на најпроблематичните случаи како што тие може да чини многу пари во зависност од сложеноста на случајот.

---

<sup>7</sup> Предвидено со Законот за инспекциски надзор

<sup>8</sup> Предвидено со Законот за инспекциски надзор

### **3.3.3.5. Санкции**

Во согласност со Законот за животна средина, постојат три категории на прекршоци кои се поврзани со износот на изречените парични казни:

- I-ва категорија - износ до 15.000 евра во денарска противвредност,
- II-ра категорија - износ до 22.000 евра во денарска противвредност,
- III-та категорија - износ до 150.000 евра во денарска противвредност.

Првата и втората категорија спаѓаат во надлежност на Комисијата за прекршоци, а третата во надлежност на судот како кривичен прекршок.

Сепак, до инспекторот е да го иницира, ако тоа е случај, процесот на платниот налог, вклучувајќи ја првата постапка за порамнување (за првата и втората категорија) или постапка на посредување (за трета категорија).

Ако постои ризик за правното лице да изврши повеќепати некои прекршок (види член 212 fg од Законот за животна средина) опасни по животот или здравјето, санкцијата: привремена забрана за вршење на одделна дејност во траење од најмногу 30 дена може да се изрече.

Имајте на ум дека постојат и различни санкции во Законот за инспекциски надзор (чл. 63) и во неколку од секторските закони како што се Законот за отпад (чл. 138а-б).

Формалните барања што се однесуваат на неправилности, постапката за порамнување и посредување вклучувајќи ги и форматот на записникот, за прашања, се вклучени во, Службен весник на Република Македонија број 165 од ноември 2011 година

### **3.3.3.6. Објавување на инспекцискиот извештај**

Според правилата на ЕУ финалниот инспекциски извештај, за случаи на инсталации кои потпаѓаат под Директивата за Индустриски Емисии, треба да е ставен на располагање на јавноста во рок од четири месеци од посетата на лице место, по што тој се објавува на веб-страницата. Доверливите делови треба да бидат отстранети од верзијата достапна за јавноста. Можен пристап е да ги испратите на јавен веб-сајт или преку BPMS (глава 4, Систем за Менаџмент на работен процес (BPMS)) листа на инспекциите кои се спровеле и да им обезбеди, доколку побараат, со примерок од записникот. Образецот на извештајот од инспекцијата што можат да бидат достапни на јавноста е прикажан во Анекс 8.

Да се има предвид:

- записниците на инспекциите не се објавени (тие не се третира како и извештајот што Директивата IED споменува);
- инспекторатите според македонскиот закон мора да ги објават заклучоците и одлуките на своите веб-страници во рок од три дена од денот на донесување на акти, во согласност со прописите за заштита на личните податоци.

## ЕУ Пракса - Финален инспекциски извештај

Во IED, се вели дека извештајот треба да содржи релевантни заклучоци во поглед на почитувањето на инсталацијата со условите од дозволата и заклучоци за тоа дали се потребни одредени дејствија.

Постојат некои **совети за извештаите** од IMPEL Прирачник за инспекција на животната средина:

- Општи правила:

(i) Целта на извештајот од инспекцијата е да се презентираат фактичка евиденција на инспекциски надзор, од времето кога потребата за инспекција се согледува преку анализа на мостри и други податоци собрани за време на инспекцијата.

(ii) Целта на извештајот од инспекцијата е да се организира и да ги координираат сите докази собрани во инспекција на еден сеопфатен, употребен начин. Да се исполни оваа цел, информациите во извештајот од инспекцијата мора да биде:

- Точни. Сите информации мора да биде врз основа на фактичката инспекција. Спроведување од страна на персоналот мора да биде во согласност со точноста на сите информации.

- Релевантни. Информациите во извештајот од инспекцијата треба да бидат релевантни и да се предмет на овој извештај.

- Сеопфатни. Предметот на извештајот треба да бидат потврдени од онолку фактички, релевантни информации колку што е изводливо. Посеопфатни доказите, подобра и полесна задача за обвинителството.

- Координирани. Сите информации релевантни за предметот треба да се организирани во комплетен пакет. Документирана поддршка (фотографии, извештаи, мостри, документација, итн) во прилог на извештајот треба да биде јасно наведено така што секој што ќе го прочита извештајот ќе добие комплетен, јасен преглед на оваа тема.

- Цел. Информациите треба да бидат објективни и фактички; извештајот не треба да донесува заклучоци.

- Јасност. Информациите во извештајот треба да биде претставен на јасен, добро организиран начин.

- Уредни и читливи. Треба да се има доволно време за да се овозможи подготовка на уреден, читлив извештај.

Заклучоци во поглед на состојбата:

Извештаите од инспекцијата треба да ги содржат само фактите за инспекција. Извештајот за менаџментот на инспекција треба да биде објективен и целосен. Јасно, заклучоците на инспекторот за соодветноста на постројката се критичните фактори за да се одлучи дали

постои повреда или не постои. Од суштинско значење е, според тоа, дека самиот инспекциски извештај вклучува заклучоците на инспекторот во врска со непочитување.

Кога инспекцискиот извештај е испратена до компанијата, личното мислење на инспекторот мора да биде исфрлено. Иако инспекторот може да комуницира со компанијата по свој поглед на одделни прашања, фактите и податоците никогаш не треба да се меша со лични мислења.

Доколку инспекторот заклучил дека има неусогласеност, овие информации треба да бидат споменати во извештајот испратен до компанијата.

По можност сите извештаите од инспекцијата треба да се читаат и дискутирани од страна на поискусните инспектор.

Забележете дека погоре споменатите принципи се применливи на записникот од увидот, исто така. Во извештајот е посеопфатно бидејќи, исто така, содржи и прашања за непочитување на правилата. Во повеќето земји-членки на ЕУ, нема записник од увидот, само во извештаите. Да биде во согласност со IED се препорачува да го замени терминот "записник на инспекција" во тековниот македонски закон со извештај кој ги исполнува условите од Директивата.

Обично, лидерот на инспекцискиот тим е одговорен за изработка на финалниот извештај од инспекцијата; исто така тој вклучува предлози до операторот за подобрување на еколошките перформанси на фабриката и предлагање на измени и дополнувања на дозволата до надлежниот орган (промоција на усогласеност).

Предлог на образецот за финалниот извештај на IPPC-A инспекции се наоѓа во Анекс 7.

### **3.3.3.7. Доверливост**

Општо земено информациите за животната средина се достапни за јавноста, а не многу правила за доверливост се однесуваат на него. Сепак некои делови на информации, па дури и целиот извештај може да биде доверлив во посебни случаи (на пример, извештаи за инспекција снимени за време на воена област, или во националниот одбранбен сектор). Ова треба да се провери во националното законодавство во врска со делот за доверливи информации. Имајте предвид исто така дека операторот има право да побара од инспекторот некои делови од извештајот да бидат доверливи. Ова не мора да вклучува прашања за животната средина, како што се нивото на емисиите, количини на отпад што се создава или собрани, квалитетот на водата, итн. Делови кои може да бидат доверливи може да вклучуваат, на пример детални описи на технологии кои на пр.вклучуваат содржини на бања за боење се користи во фабрика за текстил или дури и имињата и презимињата на вработените. За да се обезбеди усогласеност со правилата за доверливост, а во исто време и со право на јавна достапност на извештаите, препорачливо е само да се избрише Тајниот дел од копија од извештајот, кој се доставува на лице што се бара. Да се избегнат недоразбирањата, информации за тоа зошто таквите делови се бришат треба да е наведено, во пракса, во засебен документ во прилог на таквите извештаи.

### **3.3.3.8. Водење евиденција**

По секоја посета на лице место сите податоци мора да бидат складирани во најкраток можен рок во автоматски систем на податоци. ДИЖС во моментов изготвува прирачник и информатички систем на податоци за евидентирање на инспекциите во животната средина: Бизнес процес менаџмент систем на ДИЖС (BPMS).

Секој резултат од инспекцијата треба да се чува во овој систем. Не само записници / извештаи за инспекција, туку исто така, заклучоците и одлуките, и други податоци поврзани со инспекции и нивно следење треба да бидат складирани во него. Тие вклучуваат: дозволи на оператори, извештаи за земање на мостри, извештаи за само-контрола, фотографии од инспекции, писмени изјави од операторите, известувања од други надлежни органи за резултатите од инспекцијата, итн

Важно е дека сите инспектори да бидат добро дисциплинирани и да ги ставаат сите потребни документи во системот што е можно поскоро. Само ако се применува добро овој принцип, системот ќе даде добри резултати за управување со работата на инспекторите.

Види Анекс 11 со насоки за BPMS за повеќе информации.

### 3.4. Мониторирање



Со овој чекор резултатите од инспекцискиот орган стануваат појасни. Добра контрола на продуктивноста е од суштинско значење за инспекцискиот орган. Тоа им помага да им се покажат на јавноста, на креаторите на политиката и на операторите резултатите од напорите на инспекцискиот орган во последниот период. Се разбира, постои силна врска со приоритетите кои се поставени (види поглавје 2.3, поставување приоритети) и целите и задачите (види поглавје 2.4 Дефинирање на целите и задачите). Така важноста на овие чекори се разјаснува во ова поглавје.

#### Квалитативно наспроти квантитативно мониторирање

Инспекцискиот орган треба да дејствува врз основа на систематско следење на процесот на спроведување на инспекцискиот надзор и резултатите и ефектите од него. Ова е, всушност, пропишано во националното законодавство.

Мониторингот е потребен за да инспекцискиот орган може да известува внатрешно или на национално ниво или на ниво на ЕУ и да провери дали и квантитативните цели се исполнети. Важно е да се користат значајни индикатори за да се процени ефикасноста на планот за инспекција. Увид во ефикасноста на планот може да ви помогне да се утврди кои алатки и стратегии најдобро функционираат за да се обезбеди усогласеност и да им овозможи на јавноста и заинтересираните страни да видат дали инспекцискиот орган ги исполнува своите обврски. Овој мониторинг може да се одвива на различни нивоа. Не само за резултатите од работењето на инспекциската власт туку исто така и ефикасноста на инспекторот треба да се мери.

На ниво на инспекцискиот распоред, редовно следење на напредокот треба да се врши во однос на индикаторите (пр. планираните инспекции наспроти реалните извршени инспекции). Ова треба да обезбеди информации за извршувањето на распоред и да може да се врши на пример на годишно ниво и на квартална основа. Ова треба да вклучува и следење на мерките што се преземаат како резултат на инспекции или жалби, на пример, издадени правни известувања.

Мониторингот, исто така, треба да се одржи на повисоко ниво во однос на успехот на планот. Ова може да вклучува мерења на исходите во однос на планот, во однос на целите и мерливите задачи (на пример, генерални подобрувања на животната средина, зголемување на



стапката на усогласеност), и надворешно известување за планот крајни заклучоци / резултати на национално или на ниво на ЕУ, итн

### **3.4.1. Годишни инспекциски извештаи**

Во овој чекор од циклусот на извршување резултатите од вршењето на увидот на инспекцискиот орган како што е опишано во чекор 2 (рамка на извршување) и извршени во чекор 3 (извршување и известување) сега го наоѓаат своето место во два документи, годишни и квартални извештаи од инспекции. Извештаите од инспекцијата не се само за внатрешна употреба, тие исто така се користат за да го известат Советот за инспекција. Покрај ова, годишниот извештај на инспекција може да се користи, исто така, да ја информира јавноста и затоа дава објаснување за тоа што и како инспекцискиот орган постапил со своите одговорности. За оваа цел може да се користи и самиот годишен извештај или резиме напишано за јавноста. Во пропишаниот годишен извештај се презентирани резултатите од инспекцијата и на квалитативен и квантитативен начин.

#### **3.4.1.1. Обврски за годишни извештаи според применливото македонско законодавство**

Во Република Македонија има обврска да се прават извештаите на годишно ниво. Правилникот кој ги дефинира обврските за таквото годишно известување е врз основа на чл. 15 од Законот за инспекциски надзор е објавен во "Службен весник на Република Македонија".

**Годишниот извештај** на државниот инспектор за животна средина и на овластениот инспектор за животна средина треба да ги содржи следниве информации од годината за која се однесува извештајот:

##### **1. Регулаторна рамка.**

Поглавјето „Регулаторна рамка“ содржи кратки информации за донесени нови или за измени и дополнувања на постојни закони или подзаконски акти, поединечно (вклучително и број и датум на „Службен весник на Република Македонија“ во кои се објавени), настанати во извештајната година, а врз кои инспекциската служба има директни надлежности да врши инспекциски надзор.

##### **2. Во согласност со меѓународните стандарди и барања.**

Поглавјето „Усогласување со меѓународни стандарди и барања“ содржи информации и податоци за реализираните активности, проекти и слично, поврзани со исполнувањето на условите за прием на Република Македонија во Европската унија, меѓународни организации и институции кон кои пристапила Република Македонија или инспекциската служба, како и други обврски за усогласување на работата на инспекциската служба.

##### **3. Одговорности и организација.**

Ова поглавје содржи пет поделби/дела:

###### **3.1 Основи.**

Делот „Основи“ содржи информации за донесени нови и изменети или дополнети законски (закони и меѓународни акти), подзаконски (уредби, правилници - посебно за внатрешна организација на работа, вклучително и територијалната покриеност со подрачни единици),

интерни акти или стратешки документи кои се однесуваат на инспекциските надлежности и внатрешната организација на инспекциската служба.

### *3.2 Административни постапки.*

Делот „Административни постапки“ содржи информации за начинот на организација за евиденција и за спроведување на административните и инспекциските постапки, со посебен осврт на инспекциските постапки и евиденции.

### *3.3 Безбедност и комуникација.*

Делот „Безбедност и комуникација“ содржи информации за системите за физичка безбедност и безбедност на информации, податоци и документи, како и за системите за внатрешна и надворешна комуникација на инспекциската служба, со посебен осврт на промените во извештајната година.

### *3.4 Информациска и комуникациска технологија (ИКТ).*

Делот „Информациска и комуникациска технологија (ИКТ)“ содржи информации за обемот, квалитетот и системската одржливост на хардверска, апликативна и техничка ИКТ поддршка на инспекциската служба, со посебен осврт на промените во извештајната година.

### *3.5 Управување со финансиски и нефинансиски ресурси.*

Делот „Управување со финансиски и нефинансиски ресурси“ содржи информации за системите за управување со финансиските ресурси (како на пример: буџет, материјално финансиско работење, управување со расходите, побарувања, обврски, потенцијални обврски) и со нефинансиските ресурси (ефективно и ефикасно управување со основните средства, канцелариски и други потрошни материјали, услуги и други нефинансиски средства), со посебен осврт на промените во извештајната година.

## **4. Човечки ресурси.**

Поглавјето "човечки ресурси" содржи пет дела:

### *4.1 Основи.*

Делот „Основи“ содржи информации за донесени нови и изменување и дополнување на законски и подзаконски акти, како и интерни акти (закони, уредби, правилници, и други акти, кои се однесуваат на статусот на вработените и управувањето со човечките ресурси во инспекциската служба)

### *4.2 Број на вработени.*

Делот „Број на вработени“ содржи информации и податоци за бројот на вработени во инспекциската служба на крајот на извештајната година и три претходни години (со прилог табеларен преглед), по сите организациони единици, со посебен осврт на бројот на инспекторите, споредба со претходните години и образложение за евентуалните разлики.

### *4.3 Обуки и стручно оспособување.*

Делот „Обуки и стручно оспособување“ содржи информации и податоци за бројот на одржани настани кои имаат карактер на обуки и стручно оспособување (и во Република Македонија и во странство) во извештајната и три претходни години, бројот на учесници, со посебен осврт на инспекторите, просечно вкупно времетраење (во часови) на обуки и стручно оспособување по вработен и посебно за инспекторите (со прилог табеларен преглед), како и краток опис на поважни настани (назив и цел, организатор, обучувач, место на одржување, целна група, број на учесници). Текстот може да се илустрира со фотографии од настаните.

### *4.4 Интегритет.*

Делот „Интегритет“ содржи податоци за пријавени жалби и поплаки за работата на

инспекторите во извештајната и три претходни години, спроведени постапки за утврдување постоење дисциплинска одговорност, изречени дисциплински мерки и покренати други постапки пред надлежните органи.

#### *4.5 Наградување и унапредување.*

Делот „Наградување и унапредување“ содржи информации за бројот на вработени, со посебен осврт на инспекторите, кои биле наградени или унапредено во извештајната година и во претходните три години (пожелен табеларен преглед).

### **5. Надзор.**

Поглавјето "Надзор" содржи четири дела:

#### *5.1 Административен капацитет за вршење инспекциски надзор.*

Делот „Административен капацитет за вршење инспекциски надзор“ содржи информации за системите за поддршка на инспекцискиот надзор (упатства, процедури, методологии, техники, опрема, харедвер, софтвер, бази на податоци и системи за размена на податоци со други инспекциски служби и инситуции, системи за селективна контрола базирана на анализа на ризик и слично), со посебен осврт на извештајната година. Текстот може да се илустрира со фотографии.

#### *5.2 Остварување на претпоставките за оценките на ризици во областите на инспекциски надлежности.*

Делот „Остварување на претпоставките за оценките на ризици во областите на инспекциски надлежности“ содржи опис на состојбата во областите на инспекциски надзор во извештајната година од аспект на ризиците за неприменување на прописите, како остварувањето на претпоставките врз чија основа биле дефинирани ризичните области и субјектите на инспекциски надзор.

#### *5.3 Координирани инспекциски надзори.*

Поглавјето „Координирани инспекциски надзори“ содржи податоци и информации за извршени координирани инспекциски надзори со други инспекциски служби во извештајната година, при што најмалку се наведува бројот, збирно и поединечно, со кои инспекциски служби, во кои области, кај колку субјекти на инспекциски надзор, како и постигнатите резултати.

#### *5.4 Инспекција.*

Овој дел содржи податоци и информации за следниве области:

##### *5.4.1 Записници за инспекциски надзор.*

Областа „Записници за инспекциски надзор“ содржи податоци за бројот на записници за планирани и извршени редовни, контролни и вонредни инспекциски надзори во извештајната година, за извршените редовни, контролни и вонредни инспекциски надзори за претходните две години, просечен број на записници по инспектор, како и образложение за разликите во однос на претходните години и планот. Текстот може да се илустрира со табели и графикони.

##### *5.4.2 Записници со запрена постапка.*

Областа „Записници со запрена постапка“ содржи податоци за бројот на записници за извршен инспекциски надзор кај кои е запрена понатамошната постапка, бројот на записници кај кои постапката е запрена со инспекциски акт и без инспекциски акт, образложение за учеството на записници за запрена постапка во вкупниот број на записници и образложение за записниците кај кои се запира постапката без инспекциски акт. Текстот може да се илустрира со табели и графикони.

#### *5.4.3 Инспекциски мерки и санкции.*

Областа „Инспекциски мерки и санкции“ ги содржи следните податоци и информации (по можност, поддржани со табели и графикони):

- Број на донесени управни решенија и учество во вкупниот број записници (по можност со наведување на глобални видови на мерки) во извештајната година и во двете претходни години, со образложение и со осврт на разликите во однос на претходните години и планот;
- Број на спроведени едукации и учество во вкупниот број записници во извештајната година и во двете претходни години, со образложение и со осврт на разликите во однос на претходните години и планот;
- Број на изречени мандатни казни и учество во вкупниот број на записници во извештајната година и во двете претходни години, бројот и износот на наплатени мандатни казни, бројот на преземени и непреземни постапувања (поднесување прекршочна пријава) кај не наплатените мандатни казни, заедно со образложение и со осврт на разликите во однос на претходните години и планот;
- Број на доставени платни налози и учество во вкупниот број на записници во извештајната година и во двете претходни години, бројот и износот на наплатени платни налози, бројот на преземени и непреземени постапувања (поднесување прекршочна пријава) кај не наплатените платни налози, заедно со образложение и со осврт на разликите во однос на претходните години и планот;
- Број на поднесени прекршочни пријави и учество во вкупниот број на записници во извештајната година и во двете претходни години, заедно со образложение и осврт на разликите во однос на претходните години и планот;
- Број на поднесени кривични пријави и учество во вкупниот број на записници во извештајната година и во двете претходни години, заедно со образложение и осврт на разликите во однос на претходните години и планот;
- Број на записници и видови и количини на привремено одземените предмети во извештајната година и во двете претходни години, заедно со образложение и осврт на разликите во однос на претходните години. По можност, текстот се илустрира со фотографии од привремено одземените предмети.

#### *5.4.4. Субјекти на инспекциски надзор*

Областа „Субјекти на инспекциски надзор“ содржи податоци и информации за бројот на субјекти (физички и правни лица) кај кои е извршен инспекциски надзор во извештајната година и за претходните две години.

#### *5.5 Инспекциски надзори по закони*

Областа „Инспекциски надзори по закони“ содржи податоци и информации за бројот на записници за извршен инспекциски надзор над секој закон кој е предмет на инспекциски надзор на инспекциската служба заедно со бројот на запрени постапки, изречени инспекциски мерки, спроведени едукации, манадни казни, платни налози и прекршочни и кривични пријави, за извештајната и за претходните две години, заедно со образложение и со осврт на разликите во однос на претходните години.

#### *5.6 Статус на управни решенија и прекршочни и кривични пријави.*

Областа „Статус на управни решенија и прекршочни и кривични пријави“ ги содржи следните податоци и информации (по можност, поддржани со табели и графикони):

- Број и старост на записници за извршен инспекциски надзор во извештајната и претходната годинаи вкупно кај кои има основа, но не е донесено управно решение

или иницирана постапка за санкционирање, број на застарени предмети, со состојба на крајот на извештајната година, заедно со образложение.

- Број на управни решенија донесени во извештајната, претходните четири години и вкупно, број на правосилно одбиени и прифатени жалби и тужби, број и старост на нерешени предмети кај второстепени комисији, основни и апелациони судови, број на застарени предмети, со состојба на крајот на извештајната година, заедно со образложение.
- Број на прекршочни пријави поднесени до прекршочни комисији, основни судови и вкупно, во извештајната година, претходните четири години и вкупно за сите пет години, број и вид на правосилни пресуди за утврдена прекршочна одговорност, број на правосилни пресуди за неутврдена прекршочна одговорност, број на застарени предмети, број и старост на нерешени предмети кај прекршочните комисији и основните судови, вишиот управен суд и апелационите судови, со состојба на крајот на извештајната година, заедно со образложение.
- Број на кривични пријави поднесени во извештајната година, претходните четири години и вкупно за сите пет години, број на правосилни осудителни пресуди, број на ослободителни правосилни пресуди, број на предмети во јавните обвинителства, број нерешени предмети кај основните судови, апелационите судови и кај Врховниот суд и број на застарени предмети, со состојба на крајот на извештајната година, заедно со образложение.

## **6. Транспарентност и соработка.**

Поглавјето "Транспарентност и соработка" содржи шест поглавја:

### *6.1 Односи со медиумите.*

Делот „Односи со медиумите“ содржи информации и податоци за бројот на доставени соопштенија до електронските и печатените медиуми, објавени репортажи, одржани прес конференции и одговори на новинарски прашања, за извештајната и претходните две години, заедно со образложение. Доколку има можности, текстот се илустрира со фотографии. Пожелно е податоците да бидат подредени во табела и поддржани со текст.

### *6.2 Интернет страница.*

Делот „Интернет страница“ содржи информации и податоци за бројот на објавени информации и други содржини на интернет страницата на инспекциската служба, бројот на посетители и бројот на посети и најпосетените области, за извештајната и претходните две години, заедно со образложение. Пожелно е податоците да бидат подредени во табела и поддржани со текст.

### *6.3 Пријавени неправилности.*

Делот „Пријавени неправилности“ содржи информации и податоци за бројот на пријавени неправилности за работата на инспекторите преку бесплатен телефонски број, електронски адреси, писма и друг начин, за извештајната и за претходните две години, заедно со образложение. Пожелно е податоците да бидат подредени во табела и поддржани со текст.

### *6.4 Граѓански дневник*

Делот „Граѓански дневник“ содржи податоци и информации за бројот на посетите на граѓанскиот дневник на инспекциските служби, бројот на поставени и одговорени прашања, за извештајната и претходните две години, заедно со образложение. Пожелно е податоците да бидат подредени во табела и поддржани со текст.

#### *6.5 Претставки, предлози и слободен пристап до информации.*

Делот „Претставки и предлози и слободен пристап до информации“ содржи информации и податоци за бројот на примени претставки, предлози и пристап до информации, како и бројот на доставени одговори, за извештајната и претходните две години.

#### *6.6 Соработка со други инспекциски служби, владините институции и единиците на локалната самоуправа.*

Делот „Соработка со други инспекциски служби, државни институции и единици на локалната самоуправа“ содржи информации за реализираната или институционализираната соработка со другите инспекциски служби, државни институции и единици на локалната самоуправа во извештајната година.

#### *6.7 Соработка со бизнис заедницата и здруженијата на потрошувачи.*

Делот „Соработка со бизнис заедницата и здруженија на потрошувачите“ содржи информации за реализираната и институционализираната соработка со асоцијации на економските оператори и на потрошувачите.

#### *6.8 Меѓународна соработка.*

Делот „Меѓународна соработка“ содржи информации за реализираната или институционализираната меѓународна соработка на билатерална или мулталерална основа во извештајната година.

#### *6.9 Соработка со образовните и научните институции.*

Делот „Соработка со образовни и научни институции“ содржи информации за реализираната или институционализираната соработка со образовните и научните институции во Република Македонија во извештајната година.

#### **ЕУ Пракса**

Мониторингот е во согласност со стандардите на ЕУ, треба барем да опфаќа (без некој редослед):

- Мониторинг на:

- перформанси на вработените (резултати-output).

- Следење на резултатите (исход-outcome) односно оценка на каков било бенефит што произлегува од инспекциите

- Balans на трудот, ефикасност и резултати:
  - o Годишни извештаи.
  - o Извештај за договори со другите инспекциски организации.
  - o Влез во регулаторната циклус.
  - o повратни информации за резултатите и препораките.
- Споредување и ревизија.
- надворешното известување се врши:
  - o да биде достапно на јавноста.
  - o на регионално и локално ниво за јавноста и на национално ниво.
  - o Национален орган за Европската комисија.
- Податоци за бројот на вработени и ресурси.
- Улогата и перформанси во однос на целите на инспекција.
- Преглед на извршени инспекции.
- Степен на усогласеност.
- Акции земени како резултат на поплаки, несреќи и инциденти.
- Акции земени како резултат на појава на непочитување на правилата.

### **3.4.2. Квартални инспекциски извештаи во согласност со актуелното македонско законодавство**

Во Република Македонија постои и обврска за извештаи на секои три месеци. Правилникот што ги дефинира обврските за таквите квартални извештаи (исто така врз основа на чл. 15 од Законот за инспекциски надзор) е објавен во "Службен весник на Република Македонија".

Кварталниот извештај на инспекциската служба мора да содржи дванаесет поглавја, како што следува:

Главните содржини на Кварталниот извештај за инспекција се:

1. Промени во регулаторната рамка по која инспекторите вршеле инспекциски надзор;

2. Нови усогласувања со меѓународни стандарди по кои инспекторите вршеле инспекциски надзор;
3. Состојба во областите на инспекциски надлежности каде инспекторите вршеле инспекциски надзор;
4. Извршени инспекциски надзори од страна на инспекторите според закони кои подлежат на инспекциски надзор;
5. Остварување на проценетите ризици според кои инспекторите селектирале и таргетираше инспекциски надзор;
6. Состојба во ризичните области каде што инспекторите вршеле инспекциски надзор;
7. Остварување на планот на минимални квантитативни цели на инспекциската служба, како резултат на инспекцискиот надзор;
8. Извршени инспекциски надзори по инспектор и постигнати резултати;
9. Извршени координирани инспекциски надзори со други инспекциски служби;
10. Оцена на резултатите од извршениот инспекциски надзори со образложение за причините;
11. Човечки ресурси и интегритет и
12. Транспарентност.

Во поглавјето "Извршени инспекциски надзори по инспектор и постигнати резултати" таму треба да се додаваат 6 форми за извршените дејствија од страна на секој инспектор:

- План на инспекциски надзори за секој инспектор;
- Извршени инспекциски надзори за секој инспектор;
- Разлика помеѓу планирани и извршени инспекциски надзори за секој инспектор;
- Вредност на извршени инспекциски надзори за секој инспектор;
- Донесени инспекциски мерки по секој инспектор;
- Збирен кумулативен преглед на планирани и извршени инспекциски надзори и донесени инспекциски мерки.

#### **ЕУ Пракса**

Мора да се напомене дека не се препорачува, во согласност со најдобрите практики на ЕУ, со таква честота да се испорача официјален, темелен/детален квартален извештај, бидејќи се смета за прекумерен и непотребен административен товар. Кварталниот извештај е направен само за внатрешна употреба.



## **4. Бизнес процес менаџмент систем (BPMS)**

BPMS е создаден за да се олесни работата на инспекторите. Во најголем дел од земјите членки на ЕУ, постои еден систем за да се покријат сите прашања на инспекцијата, како што се записници / извештаи за инспекција, follow-up активности, статистика на инспекции итн. Освен неговата практична корисност, тоа е потреба да се користи таков систем во согласност со RMCEI.

Користење на BPMS во секојдневната работа ќе придонесе за постандардизиран пристап во водењето на инспекцијата во Република Македонија.

Со цел системот да биде ефективен, потребно е сите инспектори ќе бидат соодветно обучени и да ја користат, без исклучоци. ЕУ искуството покажува дека на почетокот луѓето учат како да ги користат овие системи и се двоумат да ги користат како дополнителна работа, тие се соочуваат со проблеми при запознавањето и е потребно извесно време пред да можат да го користат на ефикасен начин. Но, откако таа е добро усвоена од инспекторите, се смета дека ќе биде многу корисна алатка.

Кратко упатство за тоа како да го користите BPMS може да се најде во Анекс 11

## 5. Најдобри достапни техники (НДТ)

### 5.1. НДТ и НДТ заклучоци и концепти

#### 5.1.1. Кои се најдобрите достапни техники (НДТ)?

Најдобрите достапни техники (НДТ) се јасно дефинирани во ЕУ Директивата за емисии во индустријата 2010/75/EU (IED), во член 3.10:

Под Најдобри достапни техники се подразбира најефективната и најнапредна фаза во спроведување на активностите и методи на работа што укажува на практична одржливост на конкретните техники за обезбедување на основа за гранични вредности на емисија и други услови дадени во дозволата создадени за спречување и, каде што не е можна примена, намалување на емисиите и влијанието врз животната средина како целина:

- (а) "техниките вклучуваат и користена технологија и начинот по кој е креирана инсталацијата, изградена, одржувана, управувана и повторно активирана;
- (б) "достапни техники" се оние техники кои се така развиени да се овозможи примена во релевантни индустриски сектори, под економски и технички остварливи услови, земајќи ги предвид трошоците и предностите, без оглед дали техниките се користат или се создадени во внатрешноста на Земјата Членка за која станува збор, се додека се достапни во разумна мера на операторот;
- (в) "Најдобри" значи најефективни во постигнувањето на високо ниво на општа заштита на животната средина во целост.

Треба да се напомене дека НДТ не се однесуваат само на техниките кои се користат во инсталацијата, туку и се однесуваат и на начинот како инсталацијата е креирана, изградена, управувана, одржувана и повторно активирана. Некои НДТ се последица на здравиот разум и не вклучуваат било какви инвестиции.

Во пракса, за да се знае дали некоја дадена техника може да се смета за НДТ, мора да се земат предвид следниве критериуми:

- доколку некоја техника се спомене како НДТ во било која од референтните документи на НДТ (БРЕФ), во тој случај станува збор за НДТ.
- Доколку во ниеден од референтните документи на НДТ (БРЕФ) не е спомнат како НДТ, техниката треба да се оцени земајќи ги предвид критериумите дадени во Анекс III на ИЕД, за да се види дали може или не да се смета за НДТ. Тоа се следните критериуми:
  1. Користење на технологија за намалување на отпад;
  2. Употреба на помалку опасни материји;
  3. Понатамошно обновување и рециклирање на супстанциите кои се создаваат и се користат во процесот и во отпадот, каде што е можно;
  4. Споредливи процеси, капацитети или методи на работа кои се испробани и успешни на индустриско ниво;
  5. Технолошки напредок и промени во научните знаења и разбирање;
  6. Природата, ефектот и волуменот на предметните емисиите;

7. Датумите на пуштање на нови или постоечки инсталации;
8. Должината на времето потребно за воведување на најдобрата достапна техника;
9. Потрошувачката и природата на суровините (вклучувајќи и вода) кои се користат во процесот и енергетската ефикасност;
10. Потребата да се спречи или да се намали на минимум целокупното влијание на емисиите врз животната средина и на ризикот по неа;
11. Потреба да се спречат несреќи и да се минимизираат последиците по животната средина;
12. Информации објавени од страна на меѓународни организации;

### **5.1.2. Кој е референтен документ за НДТ (БРЕФ)?**

БРЕФ или „Референтен документ НДТ“ претставува документ кој е резултат на размена на информации организирани во согласност со член 13 од Директивата за емисии во индустријата. БРЕФ-ови се креирани за да ги дефинираат и опишат во детали техниките кои се применуваат, емисиите кои се присутни и нивото на потрошувачка, техниките кои се користат за одредување на најдобрите достапни техники како и заклучоците од истите и било кои итни техники давајќи посебен осврт на критериумите кои се наведени во Анекс 3 во Директивата за емисии во индустријата.

Европското биро за ИСКЗ (EIPPCB) ја организира и координира размената на информации помеѓу Земјите члени и засегнатите индустрии во врска со НДТ, како што е пропишано со членот 13 од Директивата за емисии во индустријата. Европското биро за ИСКЗ (EIPPCB) изработува референтни документи (БРЕФ) и заклучоци од НДТ.

Секој БРЕФ содржи неколку НДТ кои се применуваат во Европа и на други места, за посебни сектори. Не постои преференца / рангирање на специфични НДТ во БРЕФ, туку е даден само опис на постоечките НДТ; зависно од одлуката, на операторот е да одбере најсоодветна НДТ за секој случај посебно.

Тоа се обемни документи кои не може да се користат лесно од страна на луѓе кои немаат искуство во индустриските процеси. Нивната структура и содржина може да се сумира во следниве поглавија:

- Глава 1: Преглед на состојбата во секторот во Европа
- Глава 2: Применливи производствени процеси
- Глава 3: Сегашни нивоа на емисија
- Глава 4: Предложени НДТ за секоја операциона единица
- Глава 5: Заклучоци во НДТ

### **5.1.3. Кои се заклучоците од НДТ?**

Заклучоците од НДТ се дефинирани во член 3 од ИЕД: „Тоа е документ кој ги содржи деловите од референтниот НДТ документ за утврдување на заклучоци за најдобрите достапни техники, нивниот опис, информации да се оцени нивната применливост, нивоата на емисии поврзани со

најдобрите достапни техники, поврзаното следење (мониторинг), поврзани нивоа на потрошувачка и релевантни мерките за ремедијација каде што може да се применат,,.

Како што е наведено во член 14 (3) од IED, БАТ заклучоци ќе биде референца за поставување на условите од дозволата; затоа тие треба да станат задолжителни при издавање дозволи / лиценци. Во член 15, став 3, вредноста на емисиите во дозволата не може да биде повисока од нивото на ВАТ-поврзани емисија (ВАТ-AELs) од заклучоците на НДТ. Отстапувања од термините е дозволено само под строги предуслови (член 15 став 4).

БАТ заклучоците се преведени на сите јазици на земјите-членки на ЕУ.

За поставување на условите од дозволата, сите релевантни заклучоци БАТ објавени пред да се примени дозвола се даваат на инсталацијата и таа е должна веднаш да се усогласи со овие услови.

Во согласност со член 21 (3) од IED, примената на НДТ заклучоците објавени по издавање на дозволата, ќе се обезбеди, по пат на повторно разгледување и, ако е потребно ажурирање на условите од дозволата, во рок од 4 години од објавувањето на БАТ заклучоци поврзани со основната дејност на инсталацијата.

Општата цел на повторно разгледување и ажурирање на условите од дозволата е да се осигура дека работа на инсталациите е во согласност со најновите случувања во најдобрите достапни техники (НДТ) и да се постигне високо ниво на заштита на животната средина, земени како целина.

## **5.2. Упатство за НДТ и Интегрирана инспекција**

### **5.2.1. Мотивација и претходни согледувања**

Следниве упатства за НДТ и интегрираната инспекција се однесува на инсталации кои спаѓаат во опсегот на Анексот 1 од IED<sup>9</sup>. За овие инсталации, операторите и пишувачите на дозволи треба да ги земат како референца соодветните заклучоци НДТ, или во нивно отсуство, се применува BREF и НДТ како што е дефинирано во IED. Постигнувањата во животната средина во согласност со нивоата опишани во НДТ заклучоците и BREF обично е можно само преку примена на една или повеќе НДТ. Операторите имаат слобода да изберат како може да се постигне таков пристап, и обично тие го прават тоа со спроведување во нивните инсталации на една или повеќе НДТ.

Инспекција на НДТ треба да се осигура дека инсталацијата е конструирана (преку споредбите со технички цртежи и спецификации) и управувана (преку споредба со режими на работа како што се дефинирани во дозволата) во согласност со дозволата и спецификации во дозволата документи за апликација: условите од дозволата односно гранични вредности за емисии (ELV) мора да бидат поставени, во согласност со барањата на IED (чл. 14 § 3, чл. 15 § 3), во согласност со заклучоците на НДТ наведени како релевантни за најдобрите расположливи технологии. НДТ инспекција е од суштинско значење со цел да се утврди дали се исполнети поставените

---

<sup>9</sup> Ова ги вклучува сите инсталации ИСКЗ-А, и некои други инсталации. Се очекува дека во 2016-2017 на IED ќе бидат транспонирани во македонското законодавство, а потоа еден анекс ќе се дефинираат "IED" инсталации за земјата.

ГВЕ, или на кои се применуваат техники на "разредување" (на пример, разредување на ефлуенти), во спротивност со пропишаното во IED.

Усогласеноста се гледа и се дава за:

- единиците на производство,
- системите за прочистување на отпадни гасови и отпадни води вклучувајќи ги и нивните мерки и инструменти за контрола,
- опремата за ракување со отпадот и
- системите за намалување на шумот

Сете овие треба да се изградени и да функционираат како што е утврдено во дозволата, како што е опишано во документите за апликација како и можноста на системите да извршуваат и како тоа е обезбедено од страна на операторите на системите на одржување.

Интегрираната инспекција на процесите НДТ се избира како најефективна опција за проценка на НДТ, која бара темелни знаења на процесот на производство на инсталација и не се ограничува на "механички", **инспекција на еден медиум** (т.е. земање на примероци од купови / бунари). Во целина интегрираните инспекции нудат поголем потенцијал за откривање прекршоци. Концептот е да се започне увидот на местото на суровини и материјали за влез и сите одат преку процесот на производство на специфичните точки на испуштања или истекувања (или обратно: од точка на испуштање до објектите каде што се одвива ракувањето со суровините).

Во текот на една интегрирана инспекција на производствениот процес, опремата, капацитетите за третман, уредите за мониторинг треба да се проверат врз основа на постоечките докази (ИЕД апликација и дозвола, селф-мониторинг извештај, технички спецификации, итн) и **"крос-проверка на" земање примероци / мерење** на некои од клучните параметри (на пример, "клучни" загадувачи) кој ќе ја оформи интегрираната слика на инспекторот за прегледаната инсталација.

<b>Интегрирана инспекција (процес и инспекција за превенција)</b>			
<b>Цели</b>	<b>Предности</b>	<b>Недостатоци</b>	<b>Капацитети на задачите</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ја подобрува севкупната ефикасност и перформансите во животната средина</li> <li>• Промовира пошироки цели (на пример, за спречување на загадување, помош при усогласеност)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ги разгледува сите релевантни фактори</li> <li>• Можност за подобрување на целокупниот процес</li> <li>• Можност да промовира пошироки цели (на пример, за спречување на загадување, помош при усогласеност)</li> <li>• Соодветни за индустрискиот сектор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Потребна за темелен развој на разбирањето на објектите и процесите</li> <li>• Потребна обука за инспекторите</li> <li>• Потребна е блиска соработка со операторот (не секогаш изводливо)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соодветна за било кој капацитет на компанија, каде што целта е да се идентификуваат и упатат причините поврзани со процесот на неусогласеност</li> </ul>

### **5.2.2. Подготовка за посета на лице место: Инспекција на НДТ**

Бидејќи интегрираните инспекции бараат поголема координација со вработените во компанијата, може да биде потребно да се извести компанијата однапред за претстојната интегрирана инспекција, а за еден медиум може да продолжи ненајавена инспекција. Инспекторот треба да се сретне со експерти од различни оддели на компанијата кои се занимаваат со теми како што се:

- Управување со отпад, заштита на животната средина
- Процес инженеринг
- Одржување на објектот
- Работа и производство
- Безбедност и здравје
- Истражување и развој
- Контрола на квалитет
- Набавка / инвентар
- Чување/Складирање

### 5.2.2.1. Утврдување на приоритети

Инспекција на IED капацитетите треба да има јасна шема со цел да се избегне губењето на време и ресурси. Затоа овие објекти треба да бидат проверени први според нивната големина и потенцијални емисии на клучни загадувачи кои можат да ги стават во опасност квалитетот на постоечките / предвидените стандарди за животната средина.

При тоа, веќе издадените одобренија IED во Македонија треба да се разгледаат, со цел да се процени кои инсталации мора да се посетат први и кои загадувачи кои треба да бидат идентификувани. Тогаш ќе се испитуваат релевантните НДТ и придружните Гранични вредности на емисии.

Главните влезни информации за овој прв "скрининг" на IED инсталации и НДТ се а) сите записите од мониторинг станици (амбиентниот воздух, приматели на вода) во областа во која се наоѓа инсталацијата кои може конечно да откријат какви било потенцијални податоци за емисијата на штетни материји од релевантни инсталации (т.е. сезонски или трајно зголемување на концентрацијата на загадувачите по инсталацијата што е во функција) и б) на квалитетот / квантитетот на условите пропишани со издадената дозвола за животната средина.

Некои основни прашања кои може да помогнат да се утврдат приоритетите за тоа кои инсталации треба прво да бидат инспектирани како што следи:

Постојат некои основни прашања на кои што треба да се даде одговор кој може да даде некои совети на инспекторот во однос на подготвителните активности за спроведување на анкетата на фабрика за проценка на НДТ. Односно:

- Кои значајни текови на отпад се создаваат во инсталацијата? Колку отпад се создава?
- Зошто тие се сметаат за "отпад"?
- Од кои процеси или активности потекнуваат овие текови на отпад?
- Која е стапката на производство на секој тек на отпад?
- Кои се опасни отпади, а кои не? Она што ги прави опасни?
- Како се управува со отпадот во моментот?
- Кои се влезни материјали кои се користат, кои произведуваат текови на отпадот на определен процес или постројка?
  - Колку е ефикасен процесот (колку влезен материјал се користи во процесот)?
  - Закви видови на контрола на процесот се користат за да се подобри ефикасноста?
  - Дали непотребниот отпад се создава со мешање на опасен отпад што би можел да се рециклира или обнови со друг отпад од процесот?

Дополнително квалитативно размислувања за медиумите на животната средина може да ја заокружи сликата за приоритетите за инспекции, како што се:

Локална животна средина	Прашања	Одговори (Да/Не)
Квалитет на воздухот	Постојат ли некои Стандарди за квалитет во животната средина кои се однесуваат на испуштените супстанции од инсталацијата кои може да бидат ризични поради некој дополнителен придонес на инсталацијата?	
	Постојат ли чувствителни групи на население на пр. Училишта или болници?	
Квалитет на водата	Постојат ли некои Стандарди за квалитет во животната средина кои се однесуваат на испуштените супстанции од инсталацијата кои може да бидат ризични поради некој дополнителен придонес на инсталацијата?	
	Дали инсталацијата е сместена во ранлива зона на подземни води?	
	Дали подземните резервоари се користат за пиење вода и дали таа вода може да биде под влијание и закана од активностите на инсталацијата?	
Услови на почвата	Постојат ли некои чувствителни земјоделски области или резервати за животни како на пример Заштитени области о или Резервати кои би можеле да бидат засегнати од испуштањата од инсталацијата?	
	Постојат ли контролирани/неконтролирани депонии кои ќе се користат за одложување на цврст отпад од инсталацијата?	
Инциденти/поплаки	Постои ли евиденција за поплаки од локалното население за несоодветни влијанија врз животната средина (на пр. Миризби, загадување на водата итн.)?	

Овие првични информации овозможуваат да го дефинираме следното:

- Кои IED инсталации треба прво да се инспектираат и
- Кои оперативни единици (UO/OE) и соодветните ВАР/НДТ (во рамките на секоја IED инсталација) имаат потреба од понатамошно истражување (како потенцијален голем извор на загадување).



### **5.2.2.2. Преглед на постоечките информации**

Очигледно е дека подготовката на посетата на лице место е речиси со иста важност како и самата посета, бидејќи им овозможува на инспекторите да бидат подготвени за тоа и да ги постават релевантните прашања и да направат увид на одредени места во фабриката без да се губи премногу време. Поради тоа инспекторот треба да поседува:

Информации што треба да се разгледаат пред да ја посетите страницата/инсталацијата за проценка на НДТ може да бидат:

1. Дозвола (и) или други видови на овластување на инсталацијата и детали за процесот на аплицирање како извештаи од сајтот, програма за само-контрола, ЕМАС, како и информации за биланс на маса.
2. Барањето за дозвола поднесено од страна на операторот за ИСКЗ / IED каде карактеристиките на секој БАТ /НДТ се опишани во детали.
3. Извештаите кои што се веќе поднесени од страна на операторот на властите на редовна основа (на пример, само-мониторинг извештај).
4. Техничка литература: постојните техники процес, индустрија, најдобрите практики, кои се однесуваат BREFs, опрема што се користи во процесот на санација, опрема за контрола на загадувањето и следење, аналитички методи за идентификација на загадувачи.
5. Нови или редактирани прописи од значење за инсталација.
6. Технички цртежи на инсталацијата.
7. Мапа на сајтот, Мапа на локација и на инсталацијата.
8. Опис на промени во процесот на инсталација или модификации кои се предложени или биле спроведени.
9. Тек на процесот/ дијаграм за инсталацијата. Од операторот може да биде побарано да обезбеди дијаграм на процесот каде што се прикажува главната процесна единица на операции, влезови и излези.
10. Писма, извештаи, кореспонденција од претходните инспекции, вклучувајќи неусогласеност и следење на мерките што се преземаат.
11. Сезонски или други посредни разлики кои се од значење за исходот од посетата.
12. Претходни инциденти и поплаки.
13. Аспекти на инсталацијата кои не се темелно истражени во тек на претходна инспекција.
14. Истражувачки извештаи и извештаите за животната средина поврзани со работењето на инсталацијата.

15. Името на одговорен раководител и на одговорното лице за прашања од животната средина.

Како резултат на оваа пред-скрининг ситуација на информации на располагање ќе биде приоритет на **корелација на загадувачи со релевантните НДТ** кои треба да бидат проверени во прв план.

### **5.2.2.3. Општа документација**

Инспекторот мора да се подготви однапред (пред посетата на лице место) општ збир на обрасци што ќе треба да бидат пополнети во текот на посетата на лице место, кои практично ќе ги сумираат сознанијата од увидот на самото место. Тие може да биде дополнително изменети, ако е потребно, со цел да се вклучат сите дополнителни информации, доколку инспекторот смета дека е важно.

### **5.2.2.4. Проценка на релевантните информации во применливите БРЕФ**

БРЕФ-овите, кои се релевантни за инсталација што треба да биде инспектирана мора да бидат избрани во подготвителната фаза од листата што ќе може да се најде на веб страната на Европското биро за ИСКЗ (EIPPCB, <http://eippcb.jrc.ec.europa.eu/> ). Во поглавјето со наслов Референтни документи е прикажана листата на 32 БРЕФ и референтни документи (Refs), која може да се симне. Статусот на расположливите документи (донесен, формални верзија, извештај од состанок) и со денот на донесувањето, се дадени во табелата. Бојата на БРЕФ во табелата наведува дали тие се планирани, отворени, подготвен, испратени до IED член 13 форумот или формално усвоени од страна на Европската комисија. Од 2012 година заклучоците на НДТ што се изготвени во рамките на (новото) законодавство IED се објавуваат во посебен документ, покрај БРЕФ. Ако БРЕФ е (сеуште) во фаза на реконструкција треба да се користи НДТ од постојниот БРЕФ.

Листите на проверка кои се изготвени во фазата на подготовка мора да ги содржи НДТ, кои се релевантни за процесот на постројката што се инспектира. Во голем број на случаи нивото на емисии се поврзани со некоја специфична БАТ. (БАТ-Поврзани нивоа на емисии - BAT-AELs). Исто така, на мониторингот на емисиите и / или други релевантни параметри на процесот на редовна основа е основан во заклучоците на НДТ. Претежно во посебна (општа) НДТ но понекогаш директно поврзани со индивидуална НДТ.

## **СТРУКТУРА И РЕЛЕВАНТНИ ИНФОРМАЦИИ ВКЛУЧЕНИ ВО НДТ ЗАКЛУЧОЦИТЕ И ВО БРЕФ**

### **НДТ: Општи размислувања**

Заклучоците од НДТ обично почнуваат со преглед на обемот на документот, други (хоризонтални) БРЕФ-ови кои се релевантни за секторот, дефиниции (нова постројка, постоечка постројка итн.) и општи согледувања како што е просечен период за мерења на емисии во воздухот испуштања во водата и НДТ-поврзани нивоа на емисија. Овие општи согледувања исто така ги одредуваат **референтните услови** за емисиите во воздухот, конверзија на референтната концентрација на кислород и други фактори на конверзија кои се користат во специфични индустриски сектори и дефиниции за одредени загадувачи на воздухот. За инспекторот е важно да има добри познавања за овие согледувања со цел да

може да направи добра проценка на мерењата и на другите податоци поврзани со животната средина.

### **Општи заклучоци на НДТ**

Откако ќе се утврдат општите согледувања во Заклучоците од НДТ за индустрискиот сектор, следат специфични НДТ заклучоци за секоја индустрија. Во некои БРЕФ-ови кои беа започнати пред да стапи на сила ИЕД (директивата) но после 2010 година, беа трансформирани според правилата на ИЕД (пр. индустрија за цемент и вар, целулоза и хартија и стакло) оваа поделба може да биде различна но елементите се задржани исто така и во други поглавија.

Општите заклучоци од НДТ го опишуваат спроведувањето на системот за управување со животната средина, мониторингот, НДТ за енергетска ефикасност, спречување на дифузни емисии, спречување на генерирање отпад, користење на материјал, справување со бучава и затварање на постројката. Овие НДТ имаат иста структура во повеќето БРЕФ-ови со специфични прашања за дополнителниот сектор. Примери од такви НДТ се дадени во анекс 5.

### **Систем за управување во животната средина**

Во поглавје 3.3.2.9 од овој Прирачник е веќе објаснето како треба инспекторот да постапува при системот за управување со животната средина.

### **Мониторинг**

Општите НДТ за мониторинг се дадени во повеќето БРЕФ-ови и во Референтниот документ за мониторинг. Елементите кои мора да се земат предвид се параметрите во процесите (емисии, прозиводство на енергија, бучава, генерирање отпад) применливост, мерни точки и

### **Енергетска ефикасност**

БРЕФ за енергетска ефикасност се применува. НДТ за подобрување на енергетската ефикасност се среќава и во сите БРЕФ-ови и содржи специфични мерки за различни индустриски сектори. Резултатите треба да бидат видливи во податоците за потрошувачката на енергија во текот на последните години во однос на производството.

### **Дифузни емисии**

Општите НДТ за спречување од дифузни емисии се дадени во сите БРЕФ-ови. Овие НДТ ги пропишуваат мерките кои се однесуваат на чување на материјалите и ракување и транспорт на сировини и (секундарни) производи. Прашина и испарливи органски соединенија се најчести групи на производи за намалување на дифузни и фугитивните емисии<sup>10</sup>. Во некои индустриски сектори (цемент и вар, рафинерии за нафта и гас, индустрија за железо и челик) дифузните емисии се многу важни дел од целокупните емисии во животната средина. **БРЕФ за емисии од чување** се хоризонтални БРЕФ-ови кои се применуваат.

### **Третман и палење на отпад**

<sup>10</sup> Дифузни емисии: сите емисии кои не се испуштаат преку специфични точки на емисија (купишта итн.) пр. исцедок од опрема (фугитивни емисии) активности на утовар и растовар, загуби при испарување од резервоарите за складирање и третман на отпадните води, емисии од масовно складирање на отворено. Фугитивни емисии: сите емисии кои се испуштаат како исцедок од опрема (пр. исцедок од завртки) Фугитивните емисии се замена за дифузните емисии.

Општите заклучоци од НДТ исто така содржат НДТ за (спречивање на) генерирање отпад и НДТ за управување со отпад и/или системите за управување со отпад. Во некои БРЕФ-ови (пр. железо и челик) овие НДТ може да се најдат под управување со материјал и управување со остатоци добиени при процесите како што се секундарни производи и отпад. Хоризонталните **БРЕФ-ови** се применуваат за **третман на отпад** и во некои случаеви) **палење на отпад** .

#### **Затворање и намалување на бучава**

Во сите БРЕФ-ови се вклучени општите НДТ за затворање на постројката и намалување на бучавата. Избегнувајќи го вознемирувањето на луѓето, заштита на почвата и други структури во процесот на демотирање на инсталациите и за деконтаминација на загадените површини се најважните елементи на злоупотреба. Локалните услови се важни за намалување на бучавата. Во многу случаи фирмите мора да воспостават стратегија за намалување на бучава во согласност со националните стандарди.

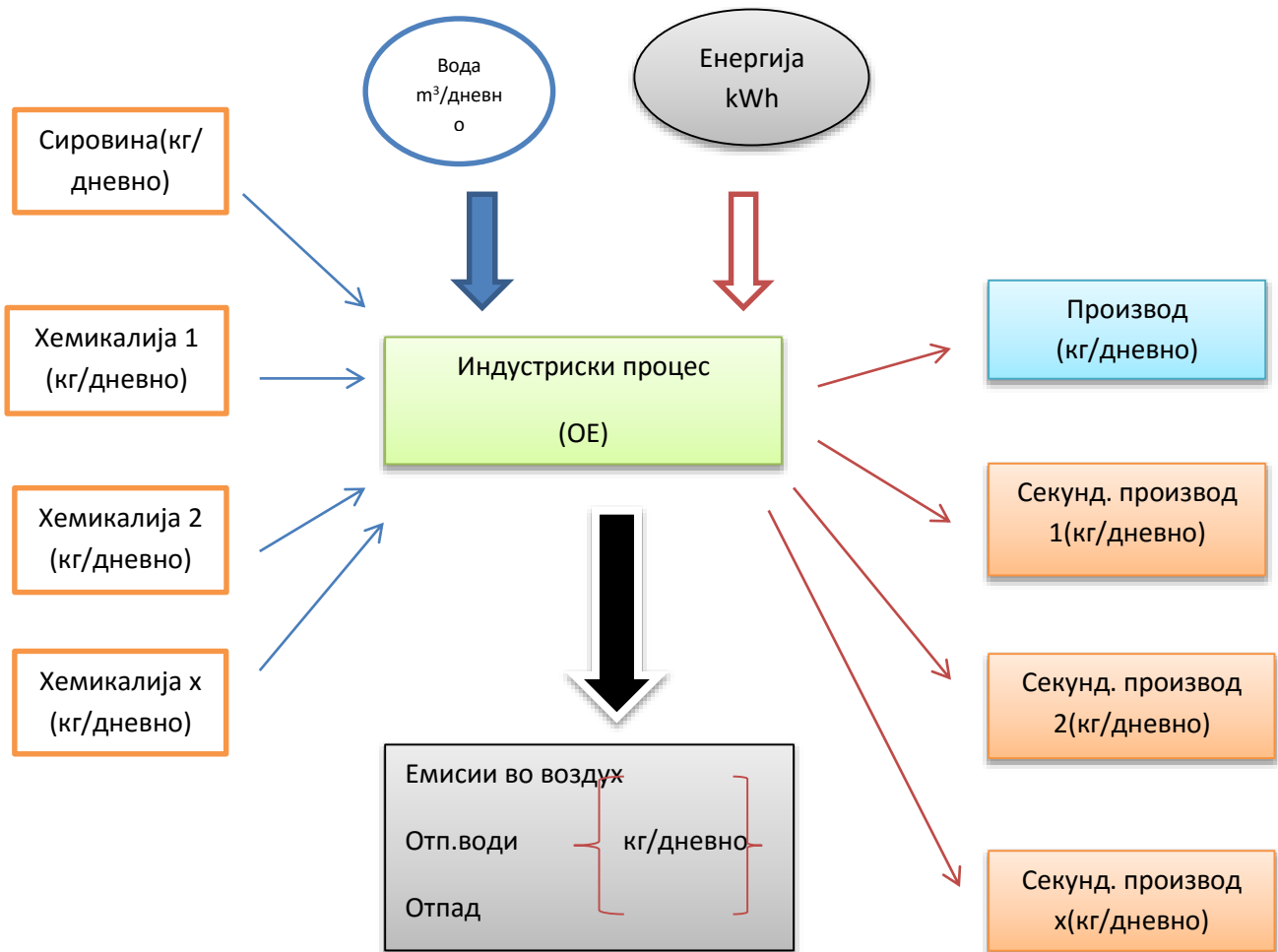
#### **5.2.2.5. *Баланс на маси***

За секоја ОЕ и соодветната НДТ најдобра алатка за да се дознае како операционата единица работи е **анализата на биланс на маса**. Текот на билансот на маса ќе овозможи дефинирање на количествата што процесот на производство ги остава како загадувачки извор (емисии во воздухот, отпадни води, отпад)

Во секој случај користењето на методот за биланс на маса има потенцијал на повисока употребност кога количеството на супстанции (влез, излез, емисии) може да биде читливо измерен во дефиниран временски период.

Мора да се внимава кога се користи билансот на маса, бидејќи иако се чини искрен метод на проценка на емисиите, несигурностите вклучени мора да се добро познати. Затоа, билансот на маса се применува само во практиката кога се точни влезните, излезните и неизвесните информации (околу количини) и тие може да се утврдат. Неточни податоци поврзани со индивидуалните материјали за следење, или други активности кои се својствени на секоја фаза на ракување со материјал, може да резултира со големи отстапувања за вкупните емисии на објектот.

## Шема/дијаграм за текот на процесот на индустриски производство на /ОЕ



Пример:

Вкупен влез = маса сировина + маса хемикалија 1 + маса хемикалија 2 + маса вода

$$\begin{aligned} \text{Кг./ден} &= 10,000 + 500 + 300 + 1,000 \\ &= 11,800 \text{ кг./ден} \end{aligned}$$

Вкупен излез = маса производ + маса секундарен производ1 + маса секундарен производ2 + маса отпадни води

$$\begin{aligned} \text{Кг./ден} &= 8,000 + 300 + 100 + 800 \\ &= 9,200 \text{ кг./ден} \end{aligned}$$

Вкупно количество на загадувачи (емисии во воздухот, отпадни води, отпад) produced:

$$\text{Вкупен влез} - \text{вкупен излез} = 11,800 - 9,200 = 2,600 \text{ кг/ден}$$

Врз основа на анализата на биланс на маса изводливо е да се проценат, со прилично точна мерка, количините на емисии / празнења во кои влегува секој уред за намалување на загадувањето (т.е. системи за третман на воздух и / или загадувачи на водата), како и количеството на отпадот што се создава од секое БАТ (воведени во секоја ОЕ)

### 5.2.2.6. Проценка на загадувачите

Анализата на билансот на маса и неговите резултати ќе овозможи увид во количините на загадувачките супстанции, достигнувајќи ги системите за намалување на загадувањето; залихите треба да одговараат на оние кои се наведени во техничката / еколошки прописи наведени во секоја БАТ техничка спецификација.

Преглед / резиме на секоја загадувачка материја (неисцрпна листа) се дадени на крајот на Анекс 4 од овој Прирачник (образец за листа на проверка на генерална инспекција) каде инспекторот мора да се пополни во соодветните бројки: количините пред третманот (БТ) може да се процени рецепти за НДТ со оглед на количините по третман (АТ) се оние кои се споменати во само-мониторинг извештајот на операторот (се доставува до Одделението за ИСКЗ / IED). Во случај да во секој третман на емисиите на системот / отпадна вода од повеќе од 1 БАТ се префрлени тогаш АТ-фигури (кумулативно за секој загадувач) мора да се разделат за секоја БАТ.




Овие табели се состојат од "референца" за посета на локацијата: теоретски бројките ВТ- треба да одговараат на техничките прописи секоја БАТ и АТ-бројки т.е. резултатите прикажани во годишните само-мониторинг извештај. Во текот на посетите на лице место, било "крос-проверка на" резултатите или земање примероци (мостри што треба да се преземат од страна на инспекторот или сертифицирана лабораторија) ќе ги модифицира "теоретските" бројки.

### 5.2.2.7. Проценка на НДТ процесот

Анализа на основните карактеристики на секој НДТ треба да се изврши во согласност со:

- опремата која се користи за производство.
- квалитет / залихите на сировини и хемикалии.
- количина на вода што се користат во процесот (индустриска вода).
- енергетски внес и видови на извори на енергија што се користат.

Како основни алатки за оваа анализа на проток на **биланс на маса, технички спецификации на опремата** (обезбедени од страна на производителот) и **литературата/референците** (вклучувајќи BREFs) треба да бидат земени предвид, бидејќи тие се некако меѓусебно поврзани:

- Биланс на маса  управување со материјалите во целина
- Техничка спецификација на опремата  проценка на искористената енергија/вода
- Цитати од литературата  дополнителни информации за загадувачите

**Што се однесува до влезот-inputs/излезот-outputs:**

Кој влез/inputs треба да се процени?

- ✓ Сировини (тон/дневно)
- ✓ Хемикалии/други адитиви (кг/тон сировина)
- ✓ Искористување на вода (m<sup>3</sup>/дневно)

- ✓ Потрошена енергија (kWh/дневно)

Кои излези/outputs треба да се проценат?

- ✓ Емисија на воздух (mg/Nm<sup>3</sup>)
- ✓ Отпадни води (ефлуенти) испуштања (кг/тон суровина или mg/l)
- ✓ Отпад (кг/тон)
- ✓ Производи (тон/дневно)
- ✓ Секундарни производи (тон/дневно)

Генерална листа на проверка/чеклиста (табела „точка 8,, во хоризонталната НДТ листа на проверка во Анекс 5) за НДТ инсталација / операцијата треба да се подготви и да се потврди за време на посета на лице место каде што операторот мора да одговори на релевантни прашања.

Процентот на влезови / излези во производството (суровини, хемикалии кои се користат), исто така треба да се подготви, со цел да се процени до кој степен употребата на ресурсите е во согласност со пропишаните бројки во најдобрите достапни техники и / или на IED дозвола (табела „точка 7,, во хоризонталната НДТ листа на проверка во Анекс 5).

#### **5.2.2.8. Пред да појдете на посетата на лице место**

1. Означете ги на мапа местата што треба да се проверат во инсталацијата: точките на емисија, фугитивни извори на емисии, производство на енергетски објекти, места за складирање, системи за управување со суровина (утовар / истовар уреди, системи за достава, ракување со хемикалии), собирање на отпад и точки за одлагање/ отстранување;
2. Изберете го тимот за посета на локацијата и доделите улоги;
3. Разговарајте и подгответе програма за посета на лице место со тимот;
4. Известете го операторот за посетата, прашајте за достапноста на потребните документи и да изготват заедничка агенда / програмата;
5. Земете ги сите документи (листи за проверка, табели, прашалници) и секое земање мостри и други опрема (на пр безбедност)да ви е подготвена.

#### **5.2.3. Спроведување на инспекцијата на лице место**

Во поглавјето 3 на овој извештај се наведени општите аспекти на вршењето на инспекција на животната средина. Во потпоглавјето 3.2 за Извршната рамка како неопходни предуслови се наведени, обука, опрема, овластување и надлежности, соработка, прашања и различни пристапи за редовни и вонредни инспекции. Во поглавјето 3.3, Извршување и известување, сите општите аспекти на подготвување, извршување, известување и следење на посетата на инспекцијата на лице место се детално опишани.

За целите на извршување на инспекции во процесот на проверка на примената на најдобрите достапни техники за инсталација на ИСКЗ / IED овие аспекти ќе бидат дополнително разработени во ова поглавје.

Во дел 5.2.1- Подготовка за посети на лице место, опишана е примената на НДТ во инспекцијата. Листите на проверка кои се користат во оваа фаза во основа се почетна точка за инспекцијата. А општо список за извршување на посети на лице место е даден во Анекс 4. Оваа листа е изготвена за инспекција на "општи НДТ" во БРЕФ и други НДТ кои се применуваат од таканатечените хоризонталната BREFs и двете (IED) Референтни документи.

Како што веќе рековме, хоризонтална БРЕФ се БРЕФ кои не се специфични за одредена индустрија, туку мора да се користи во повеќето гранки, што е спротивно на вертикална (специфични сектори) БРЕФ. Хоризонталната БРЕФ се:

- Општ третман на отпадни води и отпаден гас
- Третман на отпад
- Индустриски системи за ладење
- Палење на отпад
- Емисии од чување
- Површинска обработка на метали и пластика
- Површинска обработка со користење на органски растворувачи
- Енергетска ефикасност
- Големите постројки на согорување

Покрај хоризонталните БРЕФ постојат два т.н. Референтни Документи (Refs), кој, исто така, не се специфични по сектори:

- Мониторинг на емисии од IED Инсталации
- Економија ефекти на крос-медиумите

-

Листи за проверка за сајт инспекциска посета на специфични БАТ, кои припаѓаат на одредени вертикални Кратко се развиени и се достапни на веб-сајт СЕИ е. Тие се анекси на соодветните листови сектор наведени во Анекс 6.hecklists for site visit inspection of specific BAT that belong to certain vertical BREFs have been developed and are available at SEI's website. They are annexes to the corresponding sector factsheets listed in Annex 6.

Правилна примена на општите и посебните БАТ кои се поврзани со инсталацијата со инспекција мора да се испита од страна на физички преглед за тоа дали има и дали добро функционира опремата за животната средина и системите, како плановите за управување со контрола на резултатите од само- мониторинг од страна на операторот и со земање примероци, како што веќе е опишано во поглавја 3.3.2.8 и 3.3.2.10 од овој прирачник. Интервјуа со операторот по листи за проверка од фазата на подготовка за посета на лице место, визуелна инспекција на самото место, а ако е можно и неопходно земање мостри на специфични материјали се инструментите кои се користат од страна на инспекторот. Како мерења од страна на трети страни не се (сеуште) стандард во Македонија, системи за следење на предвидливите емисии може да биде важна помош.



### **5.2.3.1. Инспекциски методи**

Покрај визуелната инспекција и интервјуата со операторот, контролата на специфични ВАТ-АЕЛс мора да се врши преку контрола на дневниците на емисиите од операторот за само-мониторинг, како и преку пресметките на емисиите врз основа на употреба на хемикалии и гориво, (на пример, врз основа на содржина на сулфур во горивата) и со земање примероци за анализа.

Наместо на директни мерења на емисијата, исто така, резултатите од системите за предвидливо следење на емисиите (РЕМС) може да се користат, под услови дека постои силна и трајна врска помеѓу мерните параметри (или пресметувања) и реалните емисии.

Ако се користат системите за предвидливо следење на емисиите - РЕМС (ова мора да биде наведено во дозволата) инспекторот треба да има добро познавање на практичната примена и потребата од таков систем. Во повеќето случаи постојат економски причини за користење на РЕМС. Во некои случаи РЕМС може да биде релативно едноставно од страна на вршење и комбинирање на мерењата на релевантните параметри на процесот; во други случаи се потпираат на напредни математички модели.

Примери на РЕМС се:

- Следење на емисиите на гасни турбини (емисии на NO<sub>x</sub>; континуирано мерење на сет на емисии на релевантни параметри заедно со утврдените карактеристики на емисија)
- Следење и пад на притисок во филтер од ткаенина (се користи за мерење на нивната ефикасност во намалување на емисиите на прашина)
- Содржина на сулфур во горивата.

### **5.2.4. Известување после посетата на лице место и мерки за следење**

Тековната практика во Република Македонија во врска со известувањето, по посетата на лице место и следење на мерките е опишан во делот 3.3.3.

**Во текстот и подсекциите кои следат (5.2.4.1 - 5.2.4.4) се опишани најдобрите практики на ЕУ во врска со известувањето, по посетата на лице место и следење на мерките.**

Финалниот Извештај за инспекција извршена на лице место претставува затворање на инспекцискиот циклус и претставува основа за секоја последователна оцена на сообразност и на тој начин, исто така, за сите последователни дејства кои вклучуваат такси и санкција.

Извештајот има за цел да се обезбеди информации за:

- Усогласеност со условите на ИСКЗ-А дозвола, а меѓу нив и почитување на обврските на само-мониторинг од страна на операторот, со посебен осврт на регуларноста на утврдените мерки и соодветно функционирање на опрема за спречување на загадувањето, како и во согласност со граничните вредности за емисиите;
- Статусот на имплементација на БАТ/НДТ;

- Повратни информации на пишуваачот на дозвола за подобрување на овластувањето;
- Подобрување на постапки за усогласеност.

### **Правна основа во ЕУ за утврдување на потребата и содржината за извештајот за инспекција во животната средина**

ДИРЕКТИВА 2010/75 / ЕУ за индустриски емисии Член 23: Инспекциите во животната средина

6. По секоја посета на локацијата, надлежниот орган ќе подготви извештај со опис на релевантните наоди во поглед на почитувањето на инсталацијата со условите од дозволата и заклучоци за тоа дали се потребни одредени дејствија.

Се известува засегнатата страна/операторот во рок од 2 месеци од посетата на лице место т.е му се доставува извештајот. Извештајот ќе биде јавно достапен и поставен од надлежниот орган во согласност со Директивата 2003/4 / ЕЗ на Европскиот парламент и на Советот од 28 јануари 2003 година за пристап на јавноста до информации за животната средина во рок од 4 месеци од посетата на лице место .

Без оглед на член 8 (2), надлежниот орган обезбедува операторот да ги преземе сите неопходни активности идентификувани во извештајот во разумен рок.

Препораката на Европскиот парламент и на Советот од 4 април 2001 година за минимални критериуми за животната средина инспекции во земјите-членки (331/2001)

VI Извештаи и заклучоци по посетите на лице место

1. Земјите-членки треба да обезбедат дека по секоја посета на лице место инспекциски органи вршат обработка и складирање, во препознатлива форма и во збирки на податоци, податоци за инспекција и своите заклучоци на начин да се усогласени со законските барања на ЕК, за евалуација на истите и заклучок за тоа дали понатамошните акција треба да се следат, како на пример за спроведување на постапката, вклучувајќи и санкции, издавање на нова или ревидирана дозвола, овластување или лиценца или следење инспекциските активности, вклучувајќи и натамошни посети. Извештаите треба да бидат финализирани во најкраток можен рок.

2. Земјите-членки треба да обезбедат дека таквите извештаи соодветно се евидентираат во писмена форма и се одржува во пристапна база на податоци. Целосната извештаи, а онаму каде што тоа не се применува, заклучоците на таквите извештаи, треба да бидат доставени до операторот на контролираната инсталација во согласност со Директивата 90/313 / ЕЕЗ; овие извештаи треба да бидат јавно достапни во рок од два месеци од инспекцијата на лице место.

#### **5.2.4.1. Подготовка чекор по чекор на Финалниот инспекциски извештај (во согласност со најдобрите практики на ЕУ)**

После секоја посета на лице место, инспекторот или лидерот на инспекцискиот тим треба да изготват Финален инспекциски извештај опишувајќи ги релевантните наоди од инспекциските активности.

Извештајот треба да се подготви следејќи ги дефинициите во Анекс 7. Тоа претставува упатство **Чекор по чекор** за подготовка на Извештајот за завршна инспекција; ја опишува минималната содржина и информации за да бидат вклучени во секое од поглавјата.

Извештајот за завршната инспекција треба да содржи најмалку:

- Состојбите на неусогласеност;
- Предложените корективни мерки за да се усогласат со дозволата;
- Статус на примена БАТ/НДТ;
- Измени и дополнувања на планот за селф-мониторинг на компанијата;
- Коментар на податоци на извештајот за селф-мониторинг;
- Предлози за пишувачите на дозволата за подобрувања на дозволата;
- Предлог на операторот за подобрување на " перформансите " во животната средина.

Финалниот инспекциски Извештај, исто така треба да вклучуваат извештаи за земање примероци (во случај тие дејности да се врши со помош на надворешни лаборатории), како и на сите лабораториски сертификати со резултатите од извршените анализи.

Аналитичките податоци (од земање мостри) треба да се оценуваат, толкуваат и споредуваат со податоците од годишниот извештај за самостојно следење, со цел да се потврди усогласеноста.

Финалниот Извештај за инспекција мора да биде потпишан од страна на секој член на инспекцискиот тим и мора да биде известен операторот и надлежниот орган во рок од два месеци од посетата на лице место.

Финалниот Извештај за инспекција мора да ги определи темите на кои биле подложени во текот на инспекцијата наведувајќи ги причините за избор и за било какво отстапување од она што било планирано, и специфицирање сродни ресурси ( часови, инспекциски персонал, планирано времење итн.)

#### **5.2.4.2. Постапки за следење во случај на неусогласеност (во согласност со најдобрите практики на ЕУ)**

Ако за време на посетата на инспекторот/тимот на инспекција се утврди дека законот или други правила се прекршени, нерегуларностите се наведуваат во извештајот, се дефинираат понатамошни неопходни корективни мерки во согласност со условите и рокот во кој треба да се отстранат неправилностите.

Врз основа на резултатите од Одлуката и Финалниот извештај, компетентната власт треба да обезбеди операторот, во разумно време, да ги преземе сите мерки што ги смета за потребни, особено имајќи предвид за предлозите од извештајот.

#### ***5.2.4.3. Достапност до јавноста (во согласност со најдобрите практики на ЕУ)***

Финалниот Извештај за инспекцијата мора да биде достапен до јавноста во рок од четири месеци од посетата на лице место со негово објавување на веб сајтот. Доверливите делови треба да бидат отстранети од копијата достапна до јавноста.

#### ***5.2.4.4. Складирање на податоци (во согласност со најдобрите практики на ЕУ)***

На крајот на инспекција, сите документи собрани во текот на инспекцијата во конечните извештаи треба да се евидентираат и чуваат (во дигитална форма) во внатрешниот систем на документи и практики на управување.

Во дигиталната архива најмалку следниве информации / документи мора да се чуваат:

- Најава за посетата на лице место
- Записник од инспекцијата;
- Документи произведени од страна на компанијата за време или по посетата на лице место;
- Финален извештај на инспекција;
- Фотографии;
- Одлуки / такси.

## ***Листа на анекси***

### ***Анекс 1: Диаграм за постапката на инспекцијата во животната средина***

#### **Опсег**

Дијаграмот што следи ја сумира постапката за спроведување на редовна/вонредна инспекција на лице место во животната средина во инсталации со ИСКЗ А и Б дозволи, во согласност со Препораката 2001/331/ЕС.

Инспекцијата на лице место е клучен чекор во целиот процес на управување на инспекцијата согласно инспекцискиот план.

Дијаграмот е организиран на следниот начин:

#### **Прва колона**

Ги опишува следните чекори на организацијата на инспекцијата, поделени во три главни делови:

1. Подготовка на инспекција;
2. Спроведување на инспекцијата;
3. Известување.

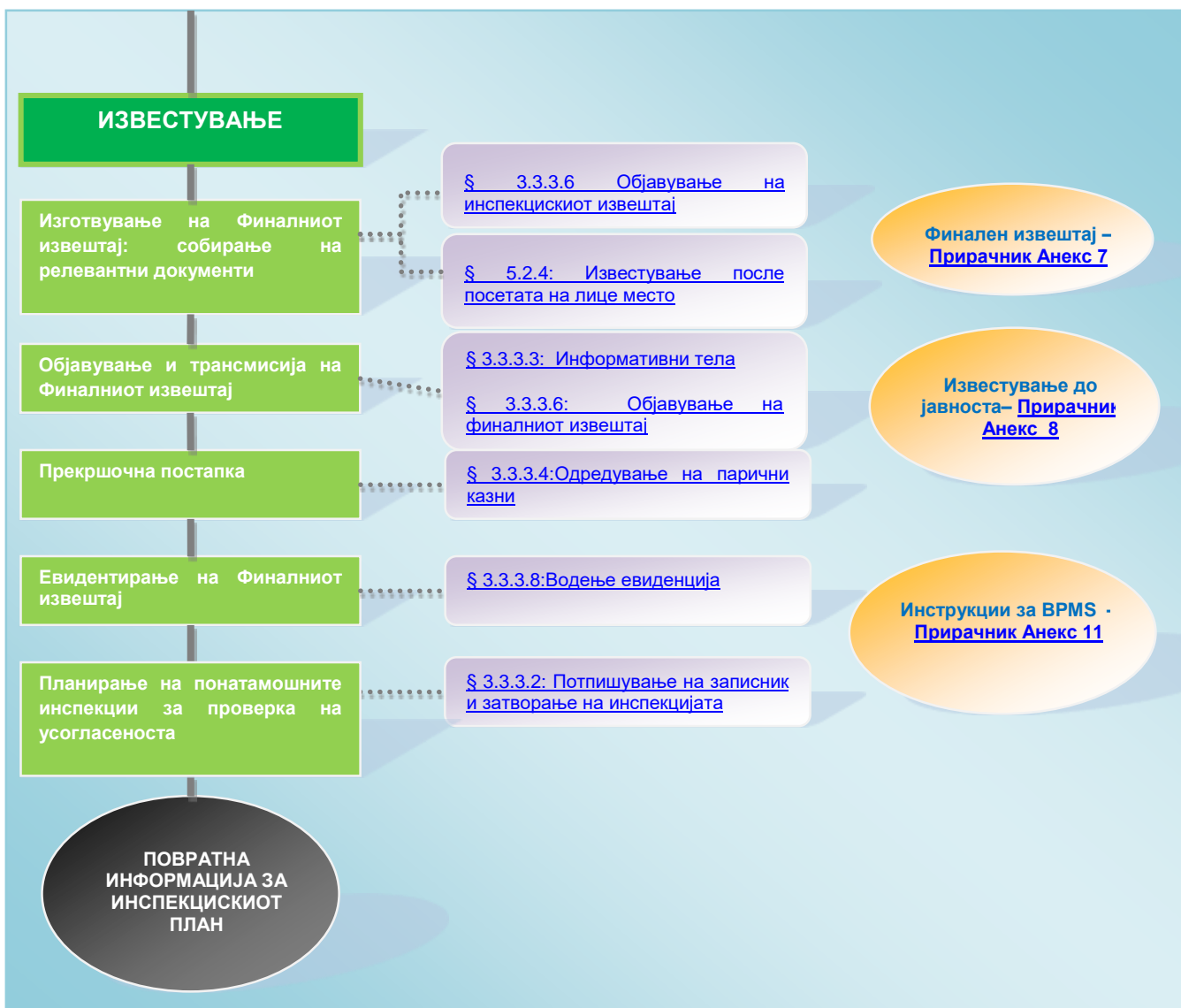
#### **Втора колона**

Секој квадрат од оваа колона ја содржи референцата "Прирачник за планирање, инспекција и спроведување на правото на ЕУ за животната средина", каде што можете да најдете детален опис на содржината на поврзаните чекори на инспекцијата.

#### **Трета колона**

Во оваа колона се прикажани сите достапни обрасци, што треба да се користат од страна на инспекторите во текот на конкретни чекори на инспекциите. Всушност, некои од нив не се сè уште развиени, во моментот на изготвување на овој дијаграм (ноември 2015 година), но ќе бидат обезбедени во следните месеци.





## Анекс 2: Образец за најава на инспекциски надзор

{Контакт}

{телефон за контакт}

{Број на предмет}

{Датум}

{Оператор}

{Адреса}

{Поштенски број} {Општина}

### Известување за инспекциски надзор

Почитуван {внесете име на менаџерот}

Во согласност со член \_\_\_\_ од Законот за животна средина (“Службен весник на РМ бр.53/05,81/05, 24/07, 159/08, 83/09, 48/10, 124/10, 51/11 and 123/12”) и членот \_\_\_\_ од Законот за инспекциски надзор (“Службен весник на РМ бр. број/година”), (редовна/вонредна) инспекција ќе се спроведе на {внесете датум} од страна на инспекторите {внесете име на инспекторите}.

Во согласност со член 205 (1) од Законот за животна средина (“Службен весник на РМ бр.53/05,81/05, 24/07, 159/08, 83/09, 48/10, 124/10, 51/11 and 123/12”) и членот \_\_\_\_ од Законот за инспекциски надзор (“Службен весник на РМ бр. број/година”), инспекторите имаат право на пристап, каде што тие сметаат дека е неопходно, во секое време, во области и деловни простории во јавна и во приватна сопственост, локации и транспортни средства и има право на увид и анализа, без било какви попречувања, на целокупната потребна документација на правното или физичкото лице.

Во согласност со член 205-а (1) и (2) од Законот за животна средина (“Службен весник на РМ бр.53/05,81/05, 24/07, 159/08, 83/09, 48/10, 124/10, 51/11 and 123/12”) и членот \_\_\_\_ од Законот за инспекциски надзор (“Службен весник на РМ бр. број/година”), секое лице во вашите простории, при вршењето на инспекцискиот надзор и на барање од страна на инспекторот, ќе треба да се идентификува себеси и да обезбеди лични и точни податоци и да ги стави на располагање на инспекторот сите потребни информации и документи потребни за вршењето на инспекцискиот надзор и неговото спроведување.

Доколку имате прашања за содржината на ова известување обратете се до {внесете назив и детали за контакт на Државниот Инспектрат за животна средина/релевантен орган во Општината}.

Со почит,

{потпис и име на овластеното лице}





## Анекс 3: Образец за инспекциски распоред/агенда

### РАСПОРЕД/АГЕНДА ЗА ИНСПЕКЦИЈА

*Име на компанијата*

*Датум на инспекцијата*

*Број на ИСКЗ А/Б дозвола*

Овој Распоред/ Агенда за инспекција ги дефинира и ги планира активностите на самото место; го дефинира типот на испитувања што се спроведуваат (идентификација на клучните проблеми на животната средина) и како да се истражат дефинираните теми (административен или технички преглед преку непосреден увид на објектот). Дневниот ред се доставува до членовите на тимот за инспекција и операторот во текот на претходната средба/состанок.

#### **Состав на Инспекциската Група**

Инспекциската Група (ИГ) е сочинета од следниве службени технички лица :

*Име –Јавна администрација* (Лидер на ИГ)

*Име –Јавна Администрација*

xxx

xxx

#### **Време и спроведување на инспекцијата**

Инспекцијата ќе се спроведува во согласност со следнава програма:

#### **Ден/месец/година**

Предмет	Активности	време	Кој / Персонал
Чекор 1	Прв состанок	9.00	Лидерот на ИГ Правен претставник на постројката Претставник на постројката одговорен за прашања од животната средина

Чекор 2	Административна инспекција	xxxxx	11.00	xxx
Чекор 3	Site visit	Проверка на примената на НДТ	12.00	Претставник на постројката одговорен за прашања од животната средина
Ручек 13.30 -14.30				
Чекор 4	Посета на лице место	Складирање на отпад	14.30	Претставник на постројката одговорен за прашања од животната средина
Чекор 5	Посета на лице место	Почистителна станица	15.00	Претставник на постројката одговорен за прашања од животната средина
<i>Step xxx</i>	<i>xxx</i>	<i>xxx</i>	<i>xxx</i>	<i>xxx</i>
Чекор xx	Записник за инспекцијата	Нацрт и изготвување на записник за инспекцијата.	16.00	Правен претставник на постројката
Чекор xx	Завршен состанок	Заклучоци	17.30	Правен претставник на постројката Претставник на постројката одговорен за прашања од животната средина

### ***Документи што операторот треба да ги подготви***

- Ажуриран план/проект на постројката во кој ќе бидат означени:
  - Точките на излевање на вода
  - Точките за емисии во воздухот
  - Области за складирање на отпад
  - *xxxxxx;*
- Сертификат за Систем за управување во животната средина.
- Сертификат за анализа издаден од сертифицирана лабораторија за последната мониторинг анализа.
- Известување до Овластеното тело во врска со инцидентите.
- *xxxxx.*



STATE ENVIRONMENTAL  
INSPECTORATE OF  
REPUBLIC OF MACEDONIA

*Анекс 4: Образец за општа листа на проверка на инспекциите*

**ИНСПЕКЦИЈА ВО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА СОГЛАСНО ЧЛ.32 ОД ЗАКОНОТ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР**

**ИНСТАЛАЦИЈА: *име, А/Б, ИСКЗ код, град, локација***

**ЛИСТА НА ПРОВЕРКА – **РЕДОВНА/ ВОНРЕДНА КОНТРОЛНА** ИНСПЕКЦИЈА**

*А/Б-ИСКЗ број на дозволата ХХХХ*

*Издаден на ХХХХ, согласно **Законот за животна средина (дел XII)***



STATE ENVIRONMENTAL  
INSPECTORATE OF  
REPUBLIC OF MACEDONIA

## **НАМЕНА НА ОВОЈ ДОКУМЕНТ:**

Листата на проверка која е презентирана одве претставува формулар кој може да се користи од страна на инспекторите за да ја подготват својата листа на проверка за време на подготовката за инспекција. Како помош за таква подготовката, инспекторот може да користи соодветна листа на проверка за Хоризонталните (кои се применуваат на поголемиот број на инсталации) Најдобри Достапни Техники (НДТ), вадејќи ги оние делови кое се релевантни за инсталацијата која ќе биде инспектирана, односно, вклучувајќи ги во овој формулар за Листата за проверка.

Овој формулар за листа на проверка (чек-листа) би требало да обезбеди структура за хомогено дефинирање на листите на проверка при инспекција. Конкретната листа на проверка ги вклучува следните табели, давајќи примери за релевантните теми кои треба да се проверат:

### **ОПШТИ ПОДАТОЦИ**

Општи елементи на управување

Комуникација

### **СЕКТОРСКИ ТЕМИ**

Емисии во воздухот

Бучава и бибрации

Отпадни води

Почва и подземни води

Отпад

### **ЛИСТА НА ЗАГАДУВАЧИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ ОЦЕНУВААТ**

## ОПШТИ ПОДАТОЦИ

<b>Датум на инспекцијата</b>	
<b>Вид на инспекцијата</b>	<input type="checkbox"/> Редовна <input type="checkbox"/> Вонредна <input type="checkbox"/> Контролна (следење)
<b>Поле на инспекцијата</b>	<input type="checkbox"/> Интегрирана (се проверуваат сите влијанија во животната средина) <input type="checkbox"/> Делумна (се проверуваат одредени закони)
<b>Име на Компанијата</b>	
<b>Локација на постројката</b>	
<b>Правна адреса</b>	
<b>Индустриска активност<sup>11</sup></b>	
<b>Дозвола (број, датум и наслов)</b>	
<b>Носител на дозволата</b>	
<b>Телефон</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Лице за контакт за прашања поврзани со интегрираните дозволи</b>	
<b>Претставник од надлежниот орган</b>	

<sup>11</sup> Дефинирај го видот и шифрата на индустриската активност согласно Анексите I и II од Уредбата 89/05

## АДМИНИСТРАТИВНА ОРГАНИЗАЦИЈА / ИНТЕРНА КОНТРОЛА

ТЕМА: ОПШТИ ЕЛЕМЕНТИ НА УПРАВУВАЊЕ				
Тема	Што кажува дозволата/ националната легислатива	Што кажува БРЕФ-от	Што да се провери	Што треба да се набљудува
Презентација на сегашната состојба на постројката од страна на операторот преку изгледот и цртежи			Проверете дали има било каква промена (модификација) на постројката која не е овластена. Проверете ги местата на складирање и точките на емисија.	
Систем за управување со животната средина (EMS)			Проверете го спроведувањето на Системот за управување со животна средина (EMS) .Доколку станува забор за EMAS инсталација или ИСО14001, проверете ја валидноста на сертификатот. Интервју со операторот за да ја оцените примената на процедурите.	
Обука на персоналот			Проверете дали постои интерен План за обука за теми од животната средина (релевантни за инсталацијата)	
Управување со несреќи / инциденти			Проверете како се управува со несреќите: процедури кои се применуваат, регистер на настани, наредни активности за корегирање	

ТЕМА: ОПШТИ ЕЛЕМЕНТИ НА УПРАВУВАЊЕ				
Тема	Што кажува дозволата/ националната легислатива	Што кажува БРЕФ-от	Што да се провери	Што треба да се набљудува
Регистар за одржување			Проверете дали постои Регистар каде операторот ги забележува услугите за одржување во постројката.	
xxxx				
xxxx				



**ТЕМА: КОМУНИКАЦИЈА**

Тема	Што кажува дозволата/ националната легислатива	Што кажува БРЕФ-от	Што да се провери	Што треба да се набљудува
Извештај за само-мониторирање			Проверка на точната испорака до надлежните органи од извештајот за само-мониторирање. Проверка на резултатите од мониторингот.	
Инциденти / Гранични вредности на емисии			Проверка дали операторот ги пријавува инцидентите и надминувањата над граничните вредности за емисија до надлежните органи.	
Промени во инсталациите			Проверка дали операторот прашал за овластување да направи промени во инсталацијата, како што е наведено според закон.	
xxxx				
xxxx				
xxxx				
xxxx				

## СЕКТОРСКИ ТЕМИ

ТЕМА: ЕМИСИИ ВО ВОЗДУХОТ				
Тема	Што кажува дозволата/ националната легислатива	Што кажува БРЕФ-от	Што да се провери	Што треба да се набљудува
Системи за намалување на загадувањето			Собирање на емисиите во воздухот Третман на емисии во воздухот	
Системи за намалување на загадувањето			Концентрација и количеството на загадувачи пред и после третманот. Временска рамка на операцијата дневно/годишно (часови)	
Постојан мониторинг на емисиите во воздухот			Проверка на програмата за одржување и калибрација на опремата за мерење на емисии во воздухот	
Точки на земање примероци			Проверка на исправноста на точките за земање на примероци согласно ЕУ стандардите	
Прашина				
Мирис				
Стакленички гасови				
xxxx				

**ТЕМА: БУЧАВА И ВИБРАЦИИ**

<b>Тема</b>	<b>Што кажува дозволата/ националната легислатива</b>	<b>Што кажува БРЕФ-от</b>	<b>Што да се провери</b>	<b>Што треба да се набљудува</b>
XXXX				
XXXX				

ТЕМА: ОТПАДНИ ВОДИ				
Тема	Што кажува дозволата/ националната легислатива	Што кажува БРЕФ-от	Што да се провери	Што треба да се набљудува
Системи за намалување на загадувањето			Концентрација и количеството на загадувачи пред и после третманот. Количина на отпадни води (м <sup>3</sup> /ден)	
xxxx				

**ТЕМА: ПОЧВА И ПОДЗЕМНИ ВОДИ**

Тема	Што кажува дозволата/ националната легислатива	Што кажува БРЕФ-от	Што да се провери	Што треба да се набљудува
Дождовна вода		<p>(БРЕФ „Заеднички системи за третман/ управување со отпадни води и отпаден гас во хемискиот сектор“). Водата од процесот (технолошка вода) треба да биде одвоена од атмосферската и од друга отпадна вода за да се овозможи повторна употреба или рециклирање, како и да се минимизира износот на отпадна вода за која е потребен третман, инсталација на покрив над одредени делови на процесот, утовар и растовар, итн.</p> <p>Спречување на неконтролирани ефлуенти од местото, како што е контаминирана дождовна вода.</p> <p>Дождовната вода од местото на производство се собира или во шахти на лице место или во други централни постројки (пр. резервоари за складирање во итни случаи или во лагуни) за да се овозможи инспекција, после што се одлучува дали да се исфрлат директно до водата или до постројката за управување со отпадна вода.</p>	Дали постојат системи за одвојување и третман на прва дождовница од подоцнежните врнежи	
Бетонски насипи(прегради) од цистерни		<p>(БРЕФ „Емисии од складирање“)</p> <p>Изградете бетонски насипи во кој ќе се чуваат големите излевања како што се они причинети од пукање на заштитната школка или од големи прелевања. Насипот ќе има ѕид околу надворешната страна на цистерната (или цистерните) за собирање каква било материја во</p>	Дали постојат бетонски насипи од цистерни што содржат излевања од резервоарите за чување и буриња за отпад за спречување на загадувањето на почвата во случај на истекување.	

**ТЕМА: ПОЧВА И ПОДЗЕМНИ ВОДИ**

Тема	Што кажува дозволата/ националната легислатива	Што кажува БРЕФ-от	Што да се провери	Што треба да се набљудува
		<p>несаканиот случај да се појави излевање во или надвор од местото.</p> <p>Волуменот нормално е со големина за да се смести содржината на најголемата цистерна во рамките на насипот.</p>		

**ТЕМА: ОТПАД**

Тема	Што кажува дозволата/ националната легислатива	Што кажува БРЕФ-от	Што да се провери	Што треба да се набљудува
Складирање				
Генерирање на отпад			Класификација на отпад (согласно националната листа на отпад) Квантитет (кг/ден) Опасен / неопасен Одлагање / рециклирање на отпад (согласно националната легислатива за отпад која се применува)	
Критериуми за прифаќање на отпадот				

## ЛИСТА НА ЗАГАДУВАЧИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ ОЦЕНУВААТ<sup>12</sup>

Загадувачи на воздухот	Загадувачи на отпадни води
SO <sub>2</sub> (сулфур диоксид)	Органохалогенски соединенија
Други S (сулфурни) соединенија	Органофосфорни соединенија
NO <sub>x</sub> (азотни оксиди)	Органски соединенија
Други N (азотни) соединенија	Супстанции / смеси кои поседуваат карценогени/ мутагени својства
CO (јаглен моноксид)	Перзистентни јаглехидрати и перзистентни и биоакумулирачки органски токсични супстанции
VOC (лесно испарливи органски соединенија)	цијаниди
Метали	Метали
Соединенија на метали	Соединенија на метали
Ситни честички	Арсен
Азбестни суспендирани честички	Арсенски соединенија
Азбестни влакна	Биоциди
Cl (хлор)	Суспендирани материи
Cl (хлорни) соединенија	Нитрати
F (флуор)	Фосфати
F (флуорни) соединенија	Биолошка потрошувачка на кислород БПК <sub>5</sub>
Арсен	Хемиска потрошувачка на кислород ХПК
Соединенија на арсен	
цијаниди	
Супстанции / смеси кои поседуваат карценогени/ мутагени својства	
Полихлоринатни дибензодиоксини	
Полихлоринатни дибензофурани	

<sup>12</sup> Ова е листа не треба да биде финална, на оваа листа се наведени општо загадувачите кои вреди да се детектираат.



*Анекс 5: Хоризонтална листа на проверка на НДТ*

**ИНСПЕКЦИЈА ВО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА ВО СОГЛАСНОСТ СО ЧЛЕН 32 ОД ЗАКОНОТ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ  
НАДЗОР**

**ИНСТАЛАЦИЈА: *име, А/Б ИСКЗ дозвола-шифра, место, локација***

**ЛИСТА НА ПРОВЕРКА – ХОРИЗОНТАЛНА ИНСПЕКЦИЈА НА BREF & НДТ**

**(Најдобри достапни техники и Референтниот документ за најдобрите достапни техники)**

*А/Б-ИСКЗ дозвола број ХХХХХ*

*Издадено на хххх, во согласност со **Законот за животна средина (дел XII)***

## ЦЕЛ НА ДОКУМЕНТОТ:

Целта на овој документ е да покрие одреден број на теми, кои ќе бидат проверени за време на инспекцијата и ќе се применуваат на поголемиот број на IED<sup>13</sup> постројки. Тој може да биде и да се користи како алатка во текот на фазата на подготовка и при увидот т.е посетата на лице место.

Препорачливо е при подготовката на увидот и проверката на дозволата и други релевантни документи, инспекторот оди преку овој документ, со избирање на оние делови кои се релевантни за инсталација и што треба да се проверуваат, и ги вклучува во општиот шаблон - список кој го дополнува овој документ, како дел од подготовките на неговиот / нејзиниот сопствен список (тој / таа ќе треба да додадат и други аспекти кои се специфични за дозвола, видот на инсталација, или инсталацијата сама по себе).

Една додадена вредност на ваквиот список е да се даде можност на инспекторот да се запознаат со BREFs (Референтните документи за Најдобрите достапни техники (НДТ)), со цел да бидат во можност да поминат низ тие документи и да имаат подобро познавање на НДТ како и зголемено разбирање на процесите, тоа им овозможува на инспекторите да бидат поактивни кога се сугерира подобрување на дозвола на пишувачот на дозволата и кога разговараат со оператор за применување на НДТ.

Следната листа се фокусира на некои од општите барања (повеќето од нив НДТ) вклучени во "вертикални" (секторски) BREFs, и во следните "хоризонтална" BREFs (важи за многу различни видови на инсталации)<sup>14</sup>:

- Енергетска ефикасност (февруари 2009 година)
- Заеднички третман на отпадни води и отпадни гасови / системи за управување во хемиската сектор (февруари 2003)
- Емисии од складирање (јули 2006 година)
- ЈРЦ Референтен документ за мониторинг на емисии од IED инсталации. (Октомври 2013)<sup>15</sup>

Листата за проверка не се смета дека е исцрпена од содржината на наведените BREFs. Конкретниот список ги вклучува следните полиња:

- Општи податоци

---

<sup>13</sup> IED = Директива 2010/75/EU за Индустриски Емисии

<sup>14</sup> Сите БРЕФови се достапни на англиски на линкот <http://eippcb.jrc.ec.europa.eu/reference/>

<sup>15</sup> Се уште се применува верзијата на овој референтен документ за следење од 2003 година и е многу застарена. Новата верзија која ќе го замени (се очекува да биде завршена наскоро) нема да биде многу различна од последниот предлог од октомври 2013 година, па затоа е подобро да се земе овој финален нацрт како референца во оваа листа за проверка.

- Тема 1: Складирање и ракување
- Тема 2: Емисии од складирање
- Тема 3: Енергетска ефикасносту
- Тема 4: Заеднички третман на отпадни води и отпадни гасови / системи за управување во хемиската сектор
- Тема 5: Мониторинг/Следење
- Тема 6: Систем на управување во животната средина
- Тема 7: Управување со ресурси
- Тема 8: Проверка на соодветниот процес на управување на НДТ

## ОПШТИ ПОДАТОЦИ

<b>Датум на инспекцијата</b>	
<b>Вид на инспекцијата</b>	<input type="checkbox"/> Редовна <input type="checkbox"/> Вонредна <input type="checkbox"/> Контролна (следење)
<b>Поле на инспекцијата</b>	<input type="checkbox"/> Интегрирана (се проверуваат сите влијанија во животната средина) <input type="checkbox"/> Делумна (се проверуваат одредени закони)
<b>Име на Компанијата</b>	
<b>Локација на постројката</b>	
<b>Правна адреса</b>	
<b>Индустриска активност<sup>16</sup></b>	
<b>Дозвола (број, датум и наслов)</b>	
<b>Носител на дозволата</b>	
<b>Телефон</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Лице за контакт за прашања поврзани со интегрираните дозволи</b>	
<b>Претставник од надлежниот орган</b>	

<sup>16</sup> Дефинирај го видот и шифрата на индустриската активност согласно Анексите I и II од Уредбата 89/05

## ХОРИЗОНТАЛНИ ТЕМИ

ТЕМА 1: СКЛАДИРАЊЕ И РАКУВАЊЕ				
Референца за BREF	Тема	НДТ	Што да се проверува	Што се набљудувало
BREF:Индустрии за третман на отпад НДТ бр.24 б) стр.518	Складирање и ракување	Обезбедување дека инфраструктурата за одводнување на површина може да ги содржи сите можни контаминирани сливови и дека одводнување со некомпатибилни води не може да стапат во контакт едни со други	Проверете ја сепарацијата меѓу отпад со различни својства; проверете дали дождовница може да произведе истекување на отпадот; проверете ја инфраструктурата за одводнување. Проверите дали некој опасен отпад се чува соодветно (според прописи)	
BREF:Индустрии за третман на отпад НДТ бр.48 стр.521	Складирање и ракување	Собирање на дождовница во посебен слив за проверка, и третман, ако се загадени и понатамошна употреба.	Проверете ја сепарацијата меѓу отпад со различни својства; проверете дали дождовница може да произведе истекување на отпадот	
BREF:Индустрии за третман на отпад НДТ бр.24 д) стр.518	Складирање и ракување	Ракување со миризлив материјали во целосно затворени садови или соодветно намалени и се складираат во затворени објекти поврзани со намалување	Проверете од годишниот извештај дали има присуство на миризлив'смрдлив отпад: проверете како тој се складира.	
BREF:Индустрии за третман на отпад НДТ бр.24 г) стр.519	Складирање и ракување	Опременување на резервоари и садови со соодветни системи за намалување на емисиите, кога може да бидат генерирани испарливите емисии, заедно со нивото метри и аларми.	Проверете од годишниот извештај дали има присуство на отпад што може да произведе испарливи емисии; провери како тие се чуваат и дали има системи за намалување на емисиите.	
BREF:Индустрии за третман на отпад НДТ бр.57 стр.522	Складирање и ракување	Има план за управување со отпад	Проверете дали има процедури за управување со постоечките текови на отпад; проверете дали е зголемена повторната употреба на создаден отпад (т.е. поделба на текови на отпад, транспорт на отпад, центри за рециклирање)	
BREF: Производство на цемент, вар и	Емисии од складирање	НДТ 13, 14 и 15	Се применуваат НДТ и други мерки пропишани во дозволата	

ТЕМА 1: СКЛАДИРАЊЕ И РАКУВАЊЕ				
Референца за BREF	Тема	НДТ	Што да се проверува	Што се набљудувало
магнезиум оксид				
BREF: Производство на железо и челик	Емисии од складирање	НДТ 6,7,8,9,10 и 11	Се применуваат НДТ и други мерки пропишани во дозволата	
BREF: Индустрии за обоени метали	Емисии од складирање	НДТ 6 и 7 (табела во НДТ 7)	Се применуваат НДТ и други мерки пропишани во дозволата	
BREF: Интензивно одгледување на живина и свињи	Емисии од складирање	НДТ 2,3,8,9,27,28,29 и 44	Се применуваат НДТ и други мерки пропишани во дозволата	
BREF: Керамика	Емисии од складирање	НДТ кои почнуваат под глава 5. 1.3.1b P205 Види и глава 4.2.2	Се применуваат НДТ и други мерки пропишани во дозволата	
BREF: Третман на комунални отпадни води и отпаден гас	Емисии од складирање	НДТ 9 и 21	Се применуваат НДТ и други мерки пропишани во дозволата	
BREF: Обработка на црни метали	Емисии од складирање	Нема генерални НДТ за превенција на емисии од складирање	Евентуални одредби од дозволата (на пр. Добро одржување на просторот)	

**ТЕМА 2: BREF „Емисии од складирање“ (ЈУЛИ 2006)**

Референца за BREF: емисии од складирање	Тема	НДТ	Што да се провери	Што се набљудувало
Стр. 265/267	Складирање на течности: заштита на почвата околу контејнерите	Обезбеди секундарно задржување за надземни и подземни резервоари што содржат запаливи течности или течности кои претставуваат ризик за загадување на почвата или значително загадување на околните водотеци. Инсталирајте резервоар за задржување на истекувањата каде што може да се чуваат овие опасни течности.	Проверете кои секундарни мерки се применети од страна на операторот (танкери/цистерни со двојни сидови, следење на истекувања од дното на такерот, итн.)	
Стр. 267	Складирање и пакување на опасни супстанции	Обезбедете зградата за складирање и / или отворен простор за отпад покриени со покрив.	Проверете каде се складирани опасните супстанции.	
Стр. 270	Трансфер и ракување на течности и течни гасови	За големи објекти за складирање, во зависност од својствата на производите складирани, НДТ е да се примени детектор на истекување и програма за поправка.	Проверете дали операторот има детектор за истекување и програма за поправка.	
Стр. 274	Складирање на тврд отпад	НДТ е да се примени Затворено складирање со користење на, на пример, силоси, бункери, инки и контејнери, за да се елиминира влијанието на ветерот и да се спречи формирањето на прашина од ветерот.	Проверете ги местата за складирање на материјали кои може да произведат прашина.	
Стр. 274	Складирање на отворено на тврд отпад	НДТ за отворен простор за складирање:	Проверете ги мерките преземени од операторот за избегнување на	

**ТЕМА 2: BREF „Емисии од складирање“ (ЈУЛИ 2006)**

<b>Референца за BREF: емисии од складирање</b>	<b>Тема</b>	<b>НДТ</b>	<b>Што да се провери</b>	<b>Што се набљудувало</b>
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Навлажнување на површината</li><li>- Покривање на површината</li><li>- Зацврстување на површината</li><li>- Садење трева</li></ul>	ослободување на прашина (на пример покривање на местата за складирање)	



ТЕМА 3: BREF “Енергетска ефикасност” (Февруари 2009)				
Референца на BREF: Енергетска ефикасност	Тема	НДТ	Што да се провери	Што се набљудувало
BREF Енергетска ефикасност бр.3-4 стр.275	Енергетска ефикасност	Одредување на аспектите од инсталацијата што влијаат на енергетската ефикасност преку вршење на ревизија	<p>Провери дали операторот некогаш извршил ревизијата.</p> <p>Проверка на содржината на ревизијата:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Која опрема користи енергија како и видот и количината на енергија која се користи во инсталацијата,</li> <li>- Утврдени можности за да се минимизира потрошувачката на енергија и да се избегне загуба на енергија</li> <li>- Можности за користење на алтернативни извори или употреба на енергија, која е поефикасна.</li> </ul>	
BREF Енергетска ефикасност бр.8 стр.277	Енергетска ефикасност	Утврдување на индикатори за енергетска ефикасност	Провери дали операторот идентификувал соодветни показатели за енергетска ефикасност за инсталацијата, и да се измери нивните промени со текот на времето или по спроведување на мерки за енергетска ефикасност	
BREF Енергетска ефикасност Бр..15 стр.281	Енергетска ефикасност	Одржување на инсталацијата за да се оптимизира енергетската ефикасност.	<p>Провери дали операторот важи следново:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Воспоставување на структурирана програма за одржување</li> <li>- Поддршка на програмата за одржување на соодветното водење евиденција на системи и дијагностичко тестирање</li> </ul>	

ТЕМА 4: BREF “: Заеднички третман на отпадни води и отпадни гасови / системи за управување во хемискиот сектор” (FEBRUARY 2003)				
Референца на BREF: Заеднички третман...	Тема	НДТ	Што да се провери	Што се набљудувало
Стр. 275	Проценка на отпадни води	Проверка и утврдување на релевантни процеси за потреба на вода наведувајќи ги според нивната потрошувачка на вода. Резултантните рангирања се основа за подобрување на потрошувачката на вода	Проверете дали некој рецикулација на водата системи за отпадни води / ладење се применливи.	
	Третман на отпадни води и	Третман на контаминирани	Проверете дали операторот врши	

**ТЕМА 4: BREF “: Заеднички третман на отпадни води и отпадни гасови / системи за управување во хемискиот сектор” (FEBRUARY 2003)**

Референца на BREF: Заеднички третман...	Тема	НДТ	Што да се провери	Што се набљудувало
	отпаден гас	отпадна вода / отпадни гасови на изворот во предност на дисперзија и последователните централни третмани.	третман или пред-третман на ефлуентите (вода, гас) на изворот (не користи централна пречистителна станица).	
Стр. 276	Отпадни води	Користење на водата од производството во режим кога тоа е изводливо за економскиот и квалитативни причини	Проверете дали процесот предвидува мерки за рециклирање на водата од процесот.	
Стр. 277	Отпадни води	Изолиран процес на вода од загадена дождовница и други загадени води во јавноста.	Проверете дали операторот презема соодветни мерки за да се избегне мешање на дождовницата со индустриските води.	
Стр. 279	Дождовница	Канал за незагадена дождовна вода директно во реципиентот, заобиколувајќи го системот на канализација за отпадни води. Третман на дождовница од контаминираните подрачја.	Проверете го празнењето на дождовницата и можноста да биде загадена. Проверете дали може да се примени какви било можности за третман на лице место и повторно користење на дождовница од контаминираните подрачја.	
Стр. 293	Испуштање на отпадни води	НДТ- поврзани нивоа на емисија за финално испуштање на отпадни води во површински води	Споредете ги вредностите на емисијата на испуштање на отпадни води во површински води со асоцијативните нивоа на емисии на НДТ.	

**ТЕМА 5: МОНИТОРИНГ/СЛЕДЕЊЕ**

<b>Референца на BREF</b>	<b>Тема</b>	<b>НДТ</b>	<b>Што да се провери</b>	<b>Што се набљудувало</b>
Производство на цемент, вар и магнезиум оксид	Мониторинг/Следење	НДТ 5, 32 и 55 Следење и мерење на параметрите на процесот и на емисиите, ќе се изврши во согласност со релевантните EN и ISO стандарди	Постапки за мерење (прирачници) и известување	
Производство на железо и челик	Мониторинг/Следење	НДТ заклучоци: НДТ 13,14,15 и 16	Емисии кога се дадени НДТ-поврзани нивоа на емисии Директни мерења Индириектни мерења Пресметки	
Индустрии на обоени метали	Мониторинг/Следење	НДТ 3 и 4 Контрола на процесот и следење на емисиите.	11 техники (а-к) како што се опишани во табелата НДТ3	
Интензивно одгледување на живина и свињи	Мониторинг/Следење	НДТ 11-17	Масоен баланс и пресметки на емисиите Дневници и извештаи за само-следење	
Керамика	Мониторинг/Следење	Нема НДТ, референца: бекграунд документ стр.95	Check monitoring at specific НДТs	
Комунален третман на отпадни води и отпаден гас	Мониторинг/Следење	НДТ 3,4,5, и 6	Следење во согласност со методите и стандардите дадени во НДТ (табели)	
Преработка на црни метали	Мониторинг/Следење	Нема НДТ, BREF е застарен (2001)	Услови за следење, во дозволата (ако е применливо)	

**ТЕМА 6: СИСТЕМ НА УПРАВУВАЊЕ ВО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА (EMS)**

Референца на BREF	Тема	НДТ	Што да се провери	Што се набљудувало
Сите BREF	EMS	Посветеност на високиот раководен кадар	Официјални документи за компанијата за EMS	
Сите BREF	EMS	Формирање на политиката за животната средина, вклучувајќи и континуирано подобрување на инсталации на управување	Документи на компанијата за EMSи најновите извештаи и резултати	
Сите BREF	EMS	Планирање, воспоставување и спроведување на потребните процедури, задачи и цели во врска со финансиско планирање и инвестиции	Документи и извештаи на компанијата за EMS за целите и потребните инвестиции	
Сите BREF	EMS	Имплементацијата на структурата, одговорност, обука, комуникација и документација	Извештаи за резултатите од EMS и нивната примена во компанијата	
Сите BREF	EMS	Перформанси и корективни мерки, следење и мерење и превентивно дејствување	Како работи системот, како се организира мониторингот и мерењата	
Сите BREF	EMS	Одржувањето на евиденцијата. Независна внатрешна и надворешна ревизија	Постоење на извештаи од ревизија	
Сите BREF	EMS	Преглед на EMSод страна на високиот раководен кадар за адекватност и ефективност	Дали се организира регуларен преглед?	
Сите BREF	EMS	Следен развој на почисти технологии	Присуството на знаења за новите случувања во индустрискиот сектор	
Сите BREF	EMS	Разгледување на влијанието на животната средина за време на затворањето на планот и работниот живот	Дали беа собрани релевантни информации за затворањето во текот на планирањето и функционирањето?	
Сите BREF	EMS	Примената на секторските утврдени стандарди, на редовна основа	Свесен ли е операторот за еколошките перформанси на други компании во овој сектор? Она што е во врска со меѓународните норми и стандарди	
Сите BREF	EMS	Независни ревизии EMS	Дали постапката EMS и ревизијата сеи потврдени од страна на акредитирано тело за сертификација или	

ТЕМА 6: СИСТЕМ НА УПРАВУВАЊЕ ВО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА (ЕМС)				
Референца на BREF	Тема	НДТ	Што да се провери	Што се набљудувало
			надворешен ЕМС Верификатор?	
Сите BREF	EMS	EMAS и EN-ISO 14001:1996	Дали постои спроведување и следење на меѓународно прифатен доброволен систем како EMAS и EN ISO 14001: 1996?	
Големи постројки на согорување	EMS	НДТ1 точка x	Дали постои идентификација на ризичните точки за гориво и само-запалување и анкета за тоа во областите за складирање гориво	
Индустрии на обоени метали	EMS	НДТ 1 точка j	Постои ли акционен план за ширење на емисии од прашина?	
Интензивно одгледување на живина и свињи	EMS	НДТ 1 точка 10 и 11	Примена на акциони планови за бучава и миризба	
Третман на површини со помош на органски растворувачи	EMS	НДТ 13	Избор на репроматеријали за да се намали влијанието врз животната средина	
Штавење сурова кожа и кожа	EMS	НДТ 1 точка x	Водење на евиденција за локации на местата каде што одредени чекори на процес се вршат	
Палење на отпад	EMS	НДТ 56	Подготовка на програма за пуштање во работа Анализа на барања за обука Попис на потребите на здравјето и безбедноста Достапност на документација за инсталација Итни случаи и план за спречување несреќи	
Производство на панели од дрво	EMS	НДТ 1 од X до XIV	План за управување со отпад План за контрола на квалитетот План за управување со бучавата План за управување со мирис План за управување со прашина	

**ТЕМА 7: Управување со ресурси<sup>17</sup>**

Тема	Ниво/Вредности утврдени во заклучоците на BREF и НДТ	Што се набљудувало	Усогласеност (ДА/НЕ)
<b>Влезни информации</b>			
Главни сировини (тон/дневно)			
Хемикалии(адитиви)1(kg/тон сировини)			
Хемикалии(адитиви)2(kg/тон сировини)			
Хемикалии(адитиви)x(kg/тон сировини)			
Вода (m <sup>3</sup> /дневно)			
Енергија (kWh/дневно)			
<b>OUTPUTS-КРАЈНИ РЕЗУЛТАТИ</b>			
Производ 1 (тон/дневно) <sup>18</sup>			
Производ 1 (тон/тон главна сировина)			
Производ 2 (тон/дневно)			
Производ 2 (тон/тон главна сировина)			
Секундарен производ 1 (тон/дневно)			
Секундарен производ 1 (тон/тон главна сировина)			
Секундарен производ 2 (тон/дневно)			
Секундарен производ 2 (тон/тон главна сировина))			
Секундарен производ x (тон/дневно)			
Секундарен производ t x (тон/тон од главната сировина)			
Испуштања во воздухот	SO <sub>2</sub> (mg/Nm <sup>3</sup> )		
	NO <sub>x</sub> (mg/Nm <sup>3</sup> )		
	xxx (mg/Nm <sup>3</sup> )		
	xxx (mg/Nm <sup>3</sup> )		

<sup>17</sup> Оваа табела треба да обезбеди споредба меѓу податоците за работата на постројката (како на пр. Потрошувачка на ресурсите, производство на отпад, севкупни емисии) со вредностите утврдени во заклучоците на BREFs и BAT Поради тоа единицата мерка што ќе се користи треба да биде утврдена во согласност со релевантните вредности од заклучоците на BREF и BAT.

<sup>18</sup> За секој производ или секундарен производ обезбедете ги двете вредности. Тон/на ден или тон/тон за главните сировини.

**ТЕМА 7: Управување со ресурси<sup>17</sup>**

Отпадни води	Количество на испуштање (kg / тон од суровината)			
	Биохемиска побарувачка на кислород (BOD <sub>5</sub> ) (mg/l на отпадна вода)			
	Хемисла побарувачка на кислород (COD) (mg/l на отпадна вода)			
	xxx			
Отпад	Главни текови на отпад (kg / тон од суровината)			
	Текови на отпад 2 (kg / тон од суровината)			
	Текови на отпад 3 (kg // тон од суровината)			
	xxx			

**ТЕМА 8: ПРОВЕРКА НА СООДВЕТНИОТ ПРОЦЕС НА УПРАВУВАЊЕ НА ВАТ/НДТ<sup>19</sup>**

Тема	Што да се провери	Што се набљудувало
Одредување на процесот	Дали конфигурацијата на модули на процесот се организира во согласност со упатствата на производителот?	
	Дали се настанати некакви модификации на планот/дизајнот? Ако одговорот е ДА, од кои причини?	
	Дали има одредени подобрувања од овие модификации?	
	Дали постојат одредени корективни мерки за надминување на неправилностите во процесот? Ако одговорот е ДА, објаснете ги постигнатите подобрувања во секторите на процесот (на пример намалено користење на вода/енергија)	
Опрема	Дали опремата е инсталирана/функционира во согласност со техничките спецификации?	
	Дали се настанати некакви промени/модификации? Ако одговорот е ДА, објаснете ги постигнатите подобрувања	
	Дали опремата редовно се проверува: дефекти, истекувања?	
	Дали одржувањето се извршува редовно во согласност со пропишаните одредби за одржување на опрема?	
Користење на ресурси	Дали количествата на сировини, вода, хемикалии, енергија внесени во производствениот процес, се во согласност со техничките прописи? Ако одговорот е НЕ, објаснете ги причините и постигнатите подобрувања во процесот на производство	
	Дали измерените количини на сировини, хемикалии, води се евидентираат? Ако одговорот е НЕ, објаснете зошто	
	Дали изворот на најмалку загадувачката енергија се користи за производство на на пр. природен гас? Ако одговорот е НЕ, објаснете зошто	

<sup>19</sup> Оваа табела овозможува да се провери дали одредени НДТ се соодветно управувани или не.



**ТЕМА 8: ПРОВЕРКА НА СООДВЕТНИОТ ПРОЦЕС НА УПРАВУВАЊЕ НА ВАТ/НДТ<sup>19</sup>**

Тема	Што да се провери	Што се набљудувало
	Дали енергетскиот внес се мери? Ако одговорот е НЕ, објаснете зошто	
	Кои <b>outputs-крајни резултати</b> (производи, секундарни производи, емисии во воздухот, излевања, отпад) се мерат? Ако одговорот е НЕ, објаснете зошто	
	Како функционира системот на греење/ладење?	
	Има ли посебни мерки на претпазливост за да се избегнат излевања од системот за обезбедување со суровини или хемикалии? Ако одговорот е НЕ, објаснете зошто	
	Има ли посебни мерки на претпазливост за да се избегнат излевања од местата за складирање на потребни суровини/хемикалии? Ако одговорот е НЕ, објаснете зошто	
	Има ли посебни мерки на претпазливост за да се избегнат излевања од системот за наводнување? Ако одговорот е НЕ, објаснете зошто	

## ***Анекс 6: Листа на водечки документи за тековите на отпад и индустриските сектори подготвени од овој проект***

Следниве водечки документи се подготвени како дополнителна алатка за инспекторите.

### **Листи на податоци и листи на проверка**

Секторските листи на податоци ги опишуваат накратко, за секој сектор посебно, клучните процеси, главните влијанија врз животната средина завршувајќи со листа на аспекти кои треба да се проверуваат при вршење на инспекцијата на инсталациите. Како анекс секој од нив вклучува листа за проверка за соодветниот сектор.

Секторите се следниве:

1. Преработувачки капацитети на неупотребливи возила
2. Депонии
3. Отпадни масла
4. Активности кои подготвуваат гипс
5. Големите постројки на согорување на јаглен и гас
6. Инсталации за железо и челик топилници
7. Месопреработувачки објекти-инсталации
8. Винарии
9. пиварници
10. Свињарски и живинарски фарми
11. Каменоломи и рудници
12. Стационарни асфалтни производствени капацитети

### **Други водечки документи произведени во рамките на Твининг проектот**

Следниве дополнителни водечки документи истотака се развиени:

1. НДТ за складирање на опасен и неопасен отпад
2. Упатство за класификација со референтна шифра
3. Преглед на НДТ во врска со спроведувањето на ЕМС
4. Водич за тоа како инспекторот за животна средина треба да постапи во случај на помали инциденти или несреќи со штетни влијанија врз животната средина, и соодветните дефиниција за записници.
5. Превод на македонски јазик (ажурирано каде што е потребно) на IMPEL “Waste Watch” алатката за класификација на категориите на отпад и основни информации за транспорт на отпад

**Анекс 7: Образец за Финален инспекциски извештај за ИСКЗ А  
инсталации**



STATE ENVIRONMENTAL  
INSPECTORATE OF  
REPUBLIC OF MACEDONIA

Инспекциска активност согласно член 32  
од Законот за инспекциски надзор

*Име на инсталацијата*

**Завршен инспекциски извештај**

---

---

**ИНСПЕКЦИЈА ВО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА СОГЛАСНО ЧЛЕН  
32 ОД ЗАКОНОТ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР**

**ИНСТАЛАЦИЈА: *име, ИСКЗ-А код, град, локација***

**ЗАВРШЕН ИНСПЕКЦИСКИ ИЗВЕШТАЈ –  
ВОНРЕДНА/КОНТРОЛНА ИНСПЕКЦИЈА**

---

**ИСКЗ-А ДОЗВОЛА БРОЈ ХХХХХ**

**Издадена на хххх, согласно **Законот за животна средина (дел XII)****

## СОДРЖИНА

<b>1. ДЕФИНИЦИИ</b> .....	<b>158</b>
<b>2. ПРЕДГОВОР</b> .....	<b>159</b>
2.1. ЦЕЛИ НА ЗАВРШНИОТ ИНСПЕКЦИСКИ ИЗВЕШТАЈ .....	159
2.2. ЗАКОНСКИ ОДРЕДБИ .....	159
<b>3. ОПИС НА ИСКЗ ИНСТАЛАЦИЈАТА</b> .....	<b>160</b>
3.1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ НА ИНСТАЛАЦИЈАТА .....	160
3.2. ТЕРИТОРИЈАЛНА РАМКА .....	160
3.3. ОПИС НА ПРОЦЕСИТЕ И НАЦРТ НА ПРОИЗВОДСТВОТО ЗА ВРЕМЕ НА ПОСЕТАТА .....	160
<b>4. АНАЛИЗА НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА ОД СТРАНА НА ИНСТАЛАЦИЈАТА КОЈА ИМА ДОЗВОЛА</b> .....	<b>161</b>
4.1. ЕМИСИИ ВО ВОДАТА .....	161
4.2. ЕМИСИИ ВО ВОЗДУХОТ .....	161
4.3. СОЗДАВАЊЕ ОТПАД .....	161
<b>5. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ИНСПЕКЦИЈАТА ВО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА</b> .....	<b>161</b>
5.1. ТИМ НА ИНСПЕКЦИЈА .....	161
5.2. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ИНСПЕКЦИЈАТА .....	162
<b>6. ИЗВРШЕНИ АКТИВНОСТИ И КОНСТАТИРАНА СОСТОЈБА (УСОГЛАСЕНОСТ СО УСЛОВИТЕ ОД ИСКЗ-А ДОЗВОЛАТА, ВКЛУЧУВАЈЌИ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА НДТ)</b> .....	<b>162</b>
6.1. ОБЛАСТИ ОД ЖИВОТНАТА СРЕДИНА .....	162
6.2. ОПИС НА АКТИВНОСТИ ЗА ЗЕМАЊЕ ПРИМЕРОЦИ .....	163
6.3. ОПИС НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОД ЛАБАТОРИСКИТЕ АНАЛИЗИ .....	163
6.4. НАОДИ ОД ГОДИШНИОТ СОПСТВЕН МОНИТОРИНГ ИЗВЕШТАЈ (СПОРЕДБА СО ЕКОЛОШКИТЕ ПЕРФОРМАСИ ОД НДТ) ..	163
<b>7. РЕЗУЛТАТ ОД ИНСПЕКЦИЈАТА</b> .....	<b>163</b>
7.1. МАЛИ НЕУСОГЛАСЕНОСТИ (НЕПРАВИЛНОСТИ/ НЕРЕГУЛАРНОСТИ) .....	164
7.2. СЕРИОЗНИ СЛУЧАИ НА НЕУСОГЛАСЕНОСТ (НЕПРАВИЛНОСТИ/ НЕРЕГУЛАРНОСТИ) .....	164
7.3. НАОДИ КОИ МОЖЕ ДА СЕ ПОДОБРАТ .....	164
7.4. ГЛАВНИ НЕДОСТАТОЦИ СО БРЕФ-ОВИТЕ .....	164
<b>8. КОНТРОЛА / НАРЕДНА ИНСПЕКЦИЈА ВО СЛУЧАЈ НА ПРЕКРШОК</b> .....	<b>165</b>
8.1. КОРЕКТИВНИ МЕРКИ .....	165
8.2. АДМИНИСТРАТИВНО /СПРОВЕДУВАЊЕ НА КРИВИЧЕН ЗАКОН .....	165
<b>9. ЗАТВАРАЊЕ НА ИНСПЕКЦИСКИОТ ЦИКЛУС</b> .....	<b>166</b>
9.1. ПРЕДЛОЗИ ЗА ПИШУВАЧИТЕ НА ДОЗВОЛА И ДО СЕКТОРОТ ЗА ИНДУСТРИСКО ЗАГАДУВАЊЕ И УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИК ПРИ МЖСПП: ПРЕДЛОЗИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ИСКЗ-А ДОЗВОЛАТА .....	166
9.2. ПРЕДЛОЗИ ЗА ОПЕРАТОРОТ ДА ГИ ПОДОБРИ ЕКОЛОШКИТЕ ПЕРФОРМАНСИ .....	166
9.3. ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА ОД ОЦЕНУВАЊЕТО НА РИЗИКОТ .....	166
<b>10. АКТИВНОСТИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ ПРЕЗЕМАТ ПРИ СЛЕДНИОТ ИНСПЕКЦИСКИ УВИД</b> .....	<b>168</b>
<b>11. СКЛАДИРАЊЕ НА ИЗВЕШТАИТЕ И ЈАВЕН ПРИСТАП</b> .....	<b>168</b>

АНЕКС 1: ЗАПИСНИК ОД ИНСПЕКЦИСКИ УВИД.....	168
АНЕКС 2: ФОТОГРАФСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА .....	168
АНЕКС 3: ПОПОЛНЕТА ЛИСТА НА ПОДАТОЦИ ЗА ИНСПЕКЦИЈА.....	168

## Листа на кратенки

НДТ	Најдобри достапни техники
БРЕФ	Референтен документ за Најдобри достапни техники
EMS	Систем за управување со животната средина
ЕУ	Европска унија
ИЕД	Директива за емисии во индустријата 2010/75/EU
ИМПЕЛ	Мрежа на ЕУ за имплементација и спроведување на легислативата во животната средина
ИСКЗ	Интегрирана дозвола за спречување и контрола на загадувањето
IRAM	Метода за интегрирана оценка на ризик
RMCEI	Препорака 2001/331/ЕС од Европскиот парламент и Советот за обезбедување на минимални критериуми за инспекции во животната средина во Земјите членки
ДИЖС	Државен инспекторат за животна средина

# 1. Дефиниции

ОЗНАКИ ВО БОЈА ВО ОВОЈ ОБРАЗЕЦ ЗА ИЗВЕШТАЈ:

- Преку различни делови од овој образец за извештај ќе најдете упатства со црвено за тоа како да го пополните секој дел
- Делови кои треба да се изменат/ прегледаат за секој случај се **потцртани со жолто**

Во овој дел „Дефиниции“, главните дефиниции на термините кои се користат во Извештајот треба да се дадени (редовни инспекции, неусогласеност...)

Земете ги дефинициите од соодветниот важечки закон од националното законодавство, или во отсуство, од ЕУ законодавството (ЕУ *acquis*).

**Инспекција во животната средина: xxx**

**Редовна инспекција во животната средина: xxx**

**Вонредна инспекција во животната средина: xxx**

**Контролна инспекција во животната средина: xxx**

**Мали неусогласености (нерегуларности, неправилности): xxx**

**Значајни или релевантни неусогласености (нерегуларности, неправилности: xxx**

**Сериозни или значајни неусогласености (нерегуларности, неправилности: xxx**

**ИСКЗ-А дозвола: xxx**

**Инсталација: xxx**

**Тим на инспекција: xxx**

**Натамошни активности за операторот во случај на неусогласеност: xxx**

**Одлука: xxx**

**...**

## 2. Предговор

### 2.1. Цели на Завршниот инспекциски извештај

*Треба да се постават целите на извештајот и самата инспекција,..*

Овој Завршен инспекциски извештај беше подготвен имајќи ги предвид реализираните активности согласно член xxx од Законот за XXXX, со цел да се обезбеди усогласеност со барањата од ИСКЗ-А дозволата бр. XXXX и Планот за мониторинг.

Инспекцијата беше реализирана на ден/месец/година и ги има следните цели:

*Одберете ставки кои се применливи за спроведената инспекција..*

- а) Добивање на сите технички елементи и документи за верификување на усогласеноста со барањата од ИСКЗ-А дозволата;
- б) Проверка на усогласеноста на обврските од сопствениот мониторингот од страна на операторот со посебен осврт на редовноста на мерењата и правилно функционирање на опремата за спречување на загадувањето како и усогласеноста со граничните вредности на емисии;
- в) Проверка на обврската за известување до надлежниот орган во случај на неусогласеност и / или инциденти кои можат да влијаат на животната средина;
- г) Проверка (во случај да е применливо) на статусот на имплементација на НДТ и на Системот за управување со животна средина;
- д) Давање на повратни информации на пишувачите на дозволи за подобрување на квалитетот на дозволата;

### 2.2. Законски одредби

*Означете ја законската основа според која се реализира инспекцискиот увид и се подготвува извештајот (национално законодавство, ЕУ директиви итн.)*

Регуларен/ вонреден/ контролен инспекциски увид треба да се реализира согласно член XXX од Законот за xxxx.

## 3. Опис на ИСКЗ инсталацијата

### 3.1. Општи податоци на инсталацијата

Инсталација	xxxx
Вид на индустриска активност и ознака согласно релевантен Анекс во соодветниот правилник	xxx
Број на ИСКЗ-А дозвола	xxx
Број на телефон	xxx
E-mail	xxx
Контакт лице за прашања поврзани со интегрираната дозвола	xxx
Севесо инсталација	Не/ Да
EMC (ISO14001/EMAS)	Не/ Да

### 3.2. Територијална рамка

Внесете краток опис на областа во која се наоѓа инсталацијата вклучувајќи фотографии, да се споменат сите критични елементи на местото (во заштитено подрачје, итн)

Оваа информација може да се земе од апликацијата за дозвола или од самата дозвола..

Инсталацијата е лоцирана .....

### 3.3. Опис на процесите и нацрт на производството за време на посетата

Внесете краток опис на производната активност која се реализира за време на инспекцискиот увид.

Доколку е потребно, во овој дел внесете било какви коментари во врска со: (i) разлики помеѓу сегашните перформанси и максималниот капацитет на инсталацијата одобрен со дозволата, (ii) разлики меѓу сегашниот и распоредот одобрен во дозволата.

Информацијата може да се добие од апликацијата за дозволата или од самата дозвола.



## 4. Анализа на влијанието врз животната средина од страна на инсталацијата која има дозвола

Во следниве подточки накратко опишете ги главните влијанија од страна на инсталацијата врз животната средина; информацијата може да се добие од апликацијата за ИСКЗ-А дозвола и ќе помогне да се потенцира критичните аспекти што ги има инсталацијата врз животната средина.

Информацијата може да се добие од апликацијата за дозволата или од самата дозвола.

### 4.1. Емисии во водата

### 4.2. Емисии во воздухот

### 4.3. Создавање отпад

## 5. Организација на инспекцијата во животната средина

### 5.1. Тим на инспекција

Следнава табела го покажува составот на инспекцискиот тим кој интервенирал:

Инспектор	Канцеларија	Позиција
xxx	ДИЖС инспекторат	Раководител/ инспектор??

За време на теренската посета, во име на компанијата беше присутен следниот персонал:

Име	Позиција
xxx	Раководител
xxx	Контакт лице за прашања поврзани со животна средина

Во случај да се земаат примероци од друга организација како трето лице, пополнете нова табела со имиња на вклучените лица.

## 5.2. Организација на инспекцијата

Инспекцијата се состои од подготвителна фаза во која инспекторот/ инспекцискиот тим се состана за да направи нацрт агенда за инспекцискиот увид и листа на проверка за инспекција согласно содржината во ИСКЗ-А дозволата и планот за следење.

За подготовка и извршување на инспекцијата беа анализирани следните документи:

**Обезбедете листа на документи кои ги користите за време на подготовка на инспекцијата.**

Инспекцијата се изврши на ден/месец/година во согласност со член Xxx од Законот за ххххх. Тоа беше најавено однапред преку забелешките од инспекцијата бр. хххх од ден/месец/година. За време на инспекцискиот увид, а согласно чекорите опишани детално во записниците дадени во прилог, инспекторот/инспекцискиот тим ги спроведе следните активности:

- Прелиминарна средба со управителот на компанијата: објаснување за целите на инспекцискиот увид, објаснување за активностите кои ќе се извршат и доставување на агендата за инспекцијата<sup>20</sup>;
- Објаснување од страна на операторот за тековните процеси и активности ( шема /план, критични прашања итн.);
- Проверка на административните документи за оценување на усогласеноста со дозволата;
- Проверка на усогласеноста на сопствениот мониторинг од страна на операторот согласно Планот за сопствен мониторинг;
- Теренски увид за проверка дали шемата/планот на инсталацијата одговара на онаа презентирана во апликацијата;
- Проверка на податоците за емисии и отпад од сопствениот мониторинг;
- Проверка на Системот за управување со животната средина и исполнување на обврските кои се однесуваат на комуникацијата со надлежните органи во случај на инцидент, несреќа, промени итн.;
- Проверка на усогласеноста со критериумите и постапките за прифаќање и управување со отпад;

## 6. Извршени активности и констатирана состојба (усогласеност со условите од ИСКЗ-А дозволата, вклучувајќи имплементација на НДТ)

### 6.1. Области од животната средина

Известете за сите наоди за секоја од темите дадени подолу, во врска со тоа што треба да се направи согласно пропишаните насоки во дозволата, законските одредби, хоризонтални и секторски НДТ.

Ако откриете дека има еден или повеќе НДТ кои не се вклучени во дозволата, но кои може да доведат до подобрување на животната средина и треба да се земат предвид од страна на пишувачите на дозвола за евентуално да се измени дозволата и да бидат вклучени, ве молиме запишете ги. За да добиете информации, користете ги Записникот од посетата на лице место, БРЕФО-овите и документите побарани на лице место. Хоризонтална НДТ листа на проверка и секторските листови со

<sup>20</sup> Агендата за инспекциски увид го дефинира распоредот и организацијата на инспекцискиот увид.

податоци (види Анекс 5 и 6 од Упатството за инспекција), исто така може да бидат консултирани.

**6.1.1 Општи елементи на управување**

**6.1.2 Комуникација**

**6.1.3 Сировини и употреба на ресурси**

**6.1.4 Емисии во воздухот**

**6.1.5 Емисии во водата**

**6.1.6 Отпад**

**6.1.7 Бучава и вибрации**

**6.1.8 Почва и подземни води**

**6.1.9 Систем за управување со животната средина**

**6.1.10 Управување со инциденти и аномалии**

## **6.2. Опис на активности за земање примероци**

*Вклучува резиме од извршеното земање на примероци од страна на надворешна овластена лабораторија.*

## **6.3. Опис на резултатите од лабораториските анализи**

*Вклучува резиме од резултатите дадени во сертификатите од надворешните овластени лаборатории.*

## **6.4. Наоди од годишниот сопствен мониторинг извештај (споредба со еколошките перформанси од НДТ)**

*Овој дел треба да ги вклучува главните наоди од проверката од годишниот сопствен мониторинг извештај испратен од операторот, кој содржи податоци за емисии во животната средина..*

*Инспекторот / инспекцискиот тим треба да провери дали параметрите, методите и зачестеност на проверките се почитуваат од страна на операторот и да ги анализира резултатите, не само во однос на усогласеноста со граничните вредности утврдени во дозволата, туку исто така и поопшто за перформансите во однос на ефикасноста на ресурсите, создавањето на отпад, итн.*

*Целта е да се истакнат недостатоците кои се однесуваат на еколошките перформанси означени во БРЕФ-овите, во однос на:*

- Концентрација на емисии на загадувачите
- Специфична потрошувачка на ресурси (вода, енергија.....)
- Специфично генерирање на отпад
- .....

## **7. Резултат од инспекцијата**

*Следните подточки треба да содржат детален опис на сите неусогласености/нерегуларности кои се утврдени откриени при посетата на лице место, како и канцелариска работа..*

Градацијата на неусогласеностите/нерегуларностите може да се најдат во делот 3.3.3 од Упатството за инспекција<sup>21</sup>.

Исто така треба да бидат означени наодите за подобрување; „наоди за подобрување“ се смета состојба која НЕ означува неусогласеност/нерегуларност, туку може да се подобри преку технички корекции или корекции во управувањето од страна на операторот, со што ќе се намали влијанието на инсталацијата врз животната средина.

Главни недостатоци кои се однесуваат на БРЕФ-овите треба да се истакнат бидејќи тие ја претставуваат основата за предлози за натамошни подобрувања до операторот и до пичивачите на дозволата.

### 7.1. Мали неусогласености (неправилности/ нерегуларности)

### 7.2. Сериозни случаи на неусогласеност (неправилности/ нерегуларности)

### 7.3. Наоди кои може да се подобрат

### 7.4. Главни недостатоци со БРЕФ-овите

Во следната табела се дадени резиме од резултатите од наодите за неусогласеностите/нерегуларностите и подобрените состојби.

Во записниците од инспекција се опишани во детали активностите кои се извршени за време на инспекцискиот увид на лице место, истражените области од животната средина и листата на документи кои се прегледани и собрани во текот на посетата.

Неусогласеност/нерегуларност:

Област	ИСКЗ-А дозвола или закон кој е прекршен	Задача	Повреда	Сакнција	Градација за неусогласеност
Емисија во воздухот	ИСКЗ-А чл. xxx	Известетите за прекршените одредби	Известетите за прекршиците кои се пронајдени	Се однесува на соодветната казна	Сериозна/релевантна

Наоди за подобрување:

Област	Наоди за подобрување
Управување со вода	xxxx

<sup>21</sup> најдобри практики од ЕУ за градација на неусогласеноста/нерегуларноста може да се најдат во Анекс VIII од извештајот на ИМПЕЛ “Упатство за имплементација на ИЕД во планирање и извршување на инспекции”. Во специфични случаи на сериозни неусогласености/нерегуларности треба да се изврши дополнителна инспекција во рок од 6 месеци согласно чл. 23 од ИЕД.

## 8. Контрола / наредна инспекција во случај на прекршок

Неусогласувањата идентификувани за време на инспекциите треба да се следат, да се опише како ќе се следат.

### 8.1. Корективни мерки

Согласно чл.42 од Законот за инспекциски надзор, доколку инспекторот утврди дека законот или некое друго правило е прекршено, го пропишува периодот во кој треба да биде отстранета нерегуларноста. Во следната табела се дефинирани активностите кои треба да му се изречат на операторот за исполнување на обврската и рокот.

Врз основа на утврдените неусогласености/нерегуларности, согласно чл.42 од Законот за инспекциски надзор, **инспекторот/ инспекцискиот тим** овде треба да даде мерки (корективни мерки) кои треба да се имплементираат од страна на операторот за да се отстраната неправилностите и да се исполнат барањата и роковите.

Неусогласеност/нерегуларност	Корективна мерка	Рок
Опишете ја повредата повикнувајќи се на Табелата во дел 7	Опишете ги мерките кои треба да се применат од страна на операторот	Временски период за за да усогласат

### 8.2. Административно /спроведување на кривичен закон

Известете за активностите кои се преземени или кои ќе се преземат (Решение): писмо за предупредување, Решение, затварање, поништување на дозволата итн.

Врз основа на чл.42 од Законот за инспекциски надзор, ако со Законот се предвидува дека инспекциската мерка може да се пропише за констатирана нерегуларност, инспекторот е должен таа мерка да ја утврди со Решение.

Инспекторот ќе издаде Решение без одложување и не подоцна од 8 денови од комплетирањето на теренската посета, доколку со закон не е определен пократок рок.

## 9. Затварање на инспекцискиот циклус

### 9.1. Предлози за пишувачите на дозвола и до Секторот за индустриско загадување и управување со ризик при МЖСПП: предлози за подобрување на ИСКЗ-А дозволата

Означете ги неопходните подобрувања на дозволата со цел да се отстранат нејасните/ несоодветните обврски, за да се гарантира подобра заштита на животната средина, подобра усогласеност со БРЕФ-овите и се што се однесува на подобрување на ефикасноста на дозволата.

Инспекцијата овозможува да се оцени ефикасноста и јасноста на информациите кои се содржат во ИСКЗ-А дозволата. Инспекторот /инспекцискиот тим ги предлага следните мерки за подобрување на дозволата:

- xxxx
- xxxx

### 9.2. Предлози за операторот да ги подобри еколошките перформанси

Како што е дефинирано во „Препорака од Европскиот парламент и Советот од 4 април 2001 за обезбедување на минимални критериуми за инспекции во животната средина во Земјите членки“ (RMCEI, 2001/331/EC), активностите на „инспекции во животната средина“ исто така ќе вклучат активности за унапредување во усогласувањето со цел подобро исполнување на бараните стандарди за животна средина од страна на компанијата.

Унапредување на усогласеноста е една од стратегиите кои се дел од инспекцискиот циклус (како што е дефинирана и во проектите на IMPEL "Вршење на вистинските работи", на тема на еколошките инспекции) да се промовира постигнување на најамбициозните еколошки цели.

Подолу се дадени некои мерки предложени за компанијата, со цел да се надминат критични ситуации наведени во делот 7.4, и за постојано подобрување на еколошките перформанси:

Тема	Предложено подобрување
Создавање прашина	Provide the area of storage of raw materials with a screen positioned in the open side, for the containment of diffuse emissions

### 9.3. Повратна информација од оценувањето на ризикот

Овде пријавите ги забелешките кои можат да влијаат на вредностите дадени во критериуми за оценка на ризик. На пример, при користење на ИРАМ<sup>22</sup> како алатка за проценка на ризикот, наод на неусогласеност подразбира промена во вредностите на индикаторите на перформансите на операторот<sup>23</sup>. Или на пример, оценка на овластен Систем за управување со животната средина може да ја подобри вредноста на индикатори

<sup>22</sup> ИРАМ =Интегриран метод за проценка на ризик. Објаснувања за овој метод побарајте во Прирачникот за инспекции, дел 2.3.2

<sup>23</sup> Објаснувања за Индикаторите за Перформансите на операторот побарајте во Прирачникот за инспекции, дел 2.3.2, 2.3.4

*на перформансите на операторот.*

## 10. Активности кои треба да се преземат при следниот инспекциски увид

Со инспекцијата се откриваат следните недостатоци за кои се чини треба да се обрне посебно внимание во следните инспекции; други аспекти кои заслужуваат натамошни активности исто така се излистани подолу:

Област од животната средина	Препорачани активности на инспекцискиот тим за следната инспекција
Емисии во воздухот	Пр. верификување и ажурирање на Упатството за континуиран систем на следење на емисии
Отпад	Пр. верификување на области за складирање на опасен отпад
XXX	xxx

## 11. Складирање на извештаите и јавен пристап

Сите документи кои се собрани за време на инспекцискиот увид и завршниот извештај треба да се снимат и да се складираат ( во дигитална форма) во интерните бази на податоци.

Овде излистајте ги добиените документи и оние кои се достапни до јавноста.

Презентираниот Завршен извештај од инспекцискиот увид и целата документација добиена за време на инспекцискиот увид и последователните инспекции, се чуваат во канцеларијата на XXX и деловите на неусогласеност/нерегуларност ќе бидат достапни до јавноста на следната интернет страница и во канцеларијата на xxxx: xxxxxx

### Анекс 1: Записник од инспекциски увид

### Анекс 2: Фотографска документација

Референци на фотографиите вклучени во Анекс треба да се споменат во текстот на Извештајот.

### Анекс 3: Пополнета листа на податоци за инспекција

Град, ден/месец/година



**Тима на инспекција:**

*Г-ѓа xxx* .....

*Г-ѓа ууу* .....

*Г-дин zzzz* .....

*Г-дин www* .....

**Анекс 8: Образец за инспекциски извештај што може да биде јавно достапен и упатство за класификација на неусогласеност во ИЕД инсталации (според Директивата за индустриски емисии)**

**Предлог образец**

**Идентификација на физичкото лице или правниот субјект (сопственикот на инсталацијата)**

Име	
Адреса	
Податоци	

**Идентификација на инсталацијата**

Име на инсталацијата
Адреса
ИСКЗ категорија
Податоци за информацискиот систем на ИСКЗ

**Цел на контролата и период на контрола**

Опис на целта на контролата
<i>Пр. мониторинг на усогласеноста со условите во интегрираната дозвола или жалби за миризба</i>
Најавена или ненајавена инспекција
Контролиран период

Време помеѓу овој вид на инспекција и претходната инспекција (пр. време помеѓу две интегрирани инспекции или време помеѓу инспекции извршени поради жалби)

## Датум на увид

Почеток на увидот	
Завршеток на увидот	

## Неусогласеност

Нема неусогласености <input type="checkbox"/>	Мали неусогласености <sup>24</sup> <input type="checkbox"/> Број:	Сериозни неусогласености <sup>25</sup> <input type="checkbox"/> Број:
--	---	---

## Санкции

Опис на санкциите кои произлегуваат од инспекцијата <i>Постојат 3 категории на прекршоци кои се изрекуваат:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Прва категорија,</li><li>• Втора категорија,</li><li>• Трета категорија,</li></ul> <i>Доколку нема неусогласеност какви санкции ќе се користат како резултат на оваа инспекција?</i>
---

## Натамошни дејствија

Опис на натамошните дејствија кои произлегуваат од инспекцијата <i>(пр. едукација, време на надминување на неусогласеноста, следна инспекција)</i>
---

<sup>24</sup> Следете ја дефиницијата за мали случаи на неусогласеност опишани подолу

<sup>25</sup> Следете ја дефиницијата за сериозни случаи за неусогласеност опишана подолу

## Упатство за класификација на неусогласеност во ИЕД инсталации (според Директивата за индустриски емисии)

Имајте предвид:

Секоја класификација на неусогласеност бара решение на случај-по-случај.

Класификацијата треба да ги избегне разликите со другите прописи. Пр. не смее да се рангира како мала неусогласеност доколку инсталацијата започне со работа без дозвола што е кривично дело.

### Мали случаи на неусогласеност<sup>26</sup>

#### Опис

- Неусогласености кои имаат низок ризик за предизвикување на штета на животната средина, па во разумен временски период мора да се преземат соодветни мерки за отстранување на неусогласеностите;
- Само мали прекршувања на условите од дозволата/ законски обврски/ обврски на операторот без последици врз мерките на заштита од загадувањето;
- Сеуште се исполнети граничните вредности на емисија, стандардите за квалитет на животната средина и други ограничувања.
- Сеуште е исполнета целта на дозволата (заштита на здравјето на луѓето и животната средина од загадување и преземање на мерки на претпазливост против загадувањето);
- Надлежните органи му укажуваат на операторот без временско ограничување;

#### Случаи

- Дневникот на дејствија не се води уредно или се води со задоцнување
- Недостасуваат инструкции за работа
- Цевководите не се означени соодветно
- Документацијата за определени работи за одржување не е директно достапна
- Недостасува или нема соодветни записи, ако е потребно, како што е: податоци за потрошувачка на суровини
- Недостасуваат податоци за видови отпад или количини на отпад, план за управување со растворувачи, итн.
- Недостасува или е несоодветен планот за управување со отпад
- Не се соодветни безбедносните мерки во местата за складирање или за ракување со опасни материји по животната средина (пр. басен за чување)
- Некомплетни извештаи за мерење на емисии или самото мерење не е согласно најновите технологии
- Недостасуваат некои податоци од континуирани мерења<sup>27</sup>
- Надминат е рокот за периодични извештаи
- Не се исполнети останатите обврски согласно законската регулатива за животна средина за известување или верификација

<sup>26</sup>Поделбата е базирана на извештајот од IMPEL „Поддршка на имплементација на Директивата за индустриски емисии“, која сеуште не објавена

<sup>27</sup>Зависно од видот или фреквентноста на мерењата и податоците кои недостасуваат, може да се смета за сериозна неусогласеност

## Сериозни случаи на неусогласеност

### Опис

- Повреда на некој стандард за квалитет на животната средина или неусогласеност кој може да има потенцијално максимално влијание
- Целта на дозволата (заштита на човековото здравје и на животната средина од загадување и преземање мерки на претпазливост против загадувањето) е доведена во прашање или воопшто не е исполнета
- Прекршувања на условите од дозволата/ прекршувања на законски обврски/ обврски на операторот кои може да имаат последици врз заштита од загадувањето, или кои отстапуваат од заштитата против загадувањето
- Неусогласености кои може да предизвикаат ризик за оштетување на животната средина или штетата веќе се случила, така што во разумен рок мора да се преземат соодветни мерки за елиминирање на неусогласеностите
- Неусогласености кои предизвикуваат сериозен ризик на значително оштетување на животната средина или штетата веќе е направена, така што обично мора веднаш да се преземат соодветни мерки за отстранување на неусогласеностите
- Прекршување на обврската на операторот за информирање на надлежните органи за неусогласеност или промени во работата во законски пропишан временски период
- Не е јасно дали граничните вредности на емисија се исполнети
- Не се исполнети граничните вредности на емисија, стандардите за квалитет на животната средина или други ограничувања
- Неколку или повторени слични релевантни неусогласености
- Неусогласеност која е многу важна во однос на жалбите и перцепција од страна на јавноста

### Случаи

- Присуство на „опасност“ ("imminent danger") по животната средина
- Погрешно дејство за големо потенцијален влијание
- Работење на инсталацијата без дозвола или значителна промена на инсталацијата без промени во дозволата
- Релевантни надминувања на максимално дозволени капацитети за складирање на отпадот
- За инсталации за третман на отпад: активноста не е покриена со дозволата
- Недостасува дозвола за режим на работа, што може да влијае на емисиите
- Недостасува годишен извештај за само-мониторирање
- Недостасува извештај (ревизија или емисија или мониторинг)
- Недостасува извештај за мерење на емисиите, доколку е потребно, или рокот за периодичен извештај е надминат од далеку („by far“)<sup>28</sup>
- Расипан систем за мониторинг за на инсталацијата за заштита од бучава без надминување на граничните вредности на амбиенталната бучава

<sup>28</sup>Се препорачува критериумите да бидат интерно усогласени во ДИЖС што се подразбира под „од далеку“. Ве молиме, имајте предвид дека тоа зависи пр. од фреквентноста (честотата) на мерењето.

- Не постои одржување или мониторинг на релевантни делови од инсталацијата кои се однесуваат на животната средина
- Континуирани мерења се во недостаток, уредот за мерење не функционира или воопшто не постои
- Надминати гранични вредности на емисија (базирано на НДТ- AELs) кои може да доведат до значително влијание врз здравјето врз луѓето и врз животната средина
- Значително надминување на граничните вредности на емисија<sup>29</sup>
- Фреквенција (честота) на одржување не е исполнета
- Не се врши одржување на постројката за чистење на издувни гасови
- Недостасуваат безбедносни мерки на претпазливост во местата за складирање или за ракување со супстанции опасни по животната средина (пр. басен за чување)
- Работење на инсталации со неисправен филтер или заштитен систем со значително надминување на граничните вредности на емисија<sup>30</sup>
- Складирање на опасни (течен) отпад на незаштитена почва
- Работење на стар цевковод со единечен ѕид за опасни материи под почвата без соодветна заштита од корозија
- Неоперативен систем за контрола на емисии или на системот за третман со отпадни води
- Континуирано присуство на мали неусогласености
- Налозите од претходните инспекциски извештаи не се исполнети

---

<sup>29</sup>Се препорачува критериумите да бидат интерно усогласени во ДИЖС што се подразбира под „важно“. Ве молиме, имајте предвид дека се вклучени неколку релевантни фактори пр. самите гранични вредности на емисија (норма), несигурност во мерењето и суштина.

<sup>30</sup>Видете го претходниот коментар.

## **Анекс 9: Брошура за операторот**

### **Вовед**

Операторите кои при вршење на работите постои веројатност да извршат влијанија врз здравјето на луѓето и на различни теми од животната средина, мора да ги исполнуваат барањата за животната средина кои се предвидени во законодавството за животна средина на овие теми. Некои од нив имаат посебни еколошки дозволи. Во случај на ИСКЗ-А и Б-ИСКЗ инсталации, интегрирани еколошки дозволи се издадени, кои вклучуваат одредби и услови на сите еколошки теми. Целта на инспекцијата е да се провери дали операторот работи во согласност со позитивните законски прописи и е во согласност со условите утврдени во дозволите. ИСКЗ-А инсталациите кои се во опсегот од Глава XV на Законот за животна средина за заштита и контрола на големи несреќи кои вклучуваат опасни супстанции имаат дополнителни барања во врска со инспекциите.

Оваа брошура содржи резимирани информации во врска со:

- Правата и обврските на операторот во текот на инспекцијата
- Што инспекторот може да прави во текот на инспекцијата
- Опис на една инспекција на лице место
- Следење на инспекцијата
- Каде да се најдат релевантни документи и повеќе информации

### **Права и обврски на операторот во текот на инспекцијата**

**Правата** на операторот во текот на инспекцијата **подразбираат**:

- Право да даде коментар и забелешки на записникот.
- Право да не прифати да го потпише записникот ако не се согласува со фактите, иако ова одбивање не го попречува понатамошното извршување на инспекциската постапка
- Да побара втор примерок од секоја земена/побарана мостра од инспекторот.
- Да поднесе залба против решението на инспекторот (во текот на осум дена од денот на добивањето на решението).

**Обврските** на операторот во текот на инспекцијата **подразбираат**:

- Да ги обезбеди сите потребни ажурирани документи и документација потребна за извршување на инспекцискиот надзор: само-мониторинг евиденција / извештаи, системи за процесот на производство / линии, топографија на објектот (позиции на постројки за третман / емисиите во воздухот поени / испуштање на отпадни води објекти за складирање цевководи / отпад / суровина вчитување области), еколошки менаџмент систем сертификат, комуникации на властите за инциденти / несреќи, маса

евиденција рамнотежа, влезови отпад / излези регистрирани, документација на прекугранична пратка на отпад, поддршка на податоци за енергија / гориво, вода, суровини и потрошувачката на материјали, одржување операции се регистрирате.

- да бидат достапни за да бидат интервјуирани за време на инспекцијата и да одговори на одредени прашања искрено и јасно.
- да се одговори на сите дополнителни прашања во врска со работењето на објектот (работно време, бројот на вработени, имиња на добавувачи, маркетинг на производи и др.)
- да им овозможи на секој член на персоналот на компанијата да бидат интервјуирани по барање на инспекторот.
- да обезбеди пристап до просториите и до производите за инспекторот.
- реализација на земање примероци во одредени точки (преку акредитирана лабораторија), по инструкции на инспекторот.
- да ја прекинат работата во текот на инспекцискиот надзор, доколку не може на друг начин да се изврши увид.
- да го потпише записникот од инспекцијата ако не постои несогласување во врска со фактите наведени.

### **Што инспекторот може да прави во текот на инспекцијата**

Во текот на извршувањето на инспекцијата инспекторот е овластен да:

- Ги провери општите и посебните акти, фајлови, документи, докази и информации во врска со предметот на инспекција.
- Врши надзор во службените простории и други објекти кои не се користат за живеење, како и транспортни средства и производи.
- Ги провери документите за идентификација на лица за утврдување на нивниот идентитет во согласност со закон.
- Побара од операторот или од неговите вработени писмено или усно објаснување
- Побара од операторот или од неговите вработени да ги достават сите податоци кои се на располагање на нивните добавувачи.
- Побара стручно мислење кога е тоа потребно.
- На барање на операторот да се изврши дополнително земање мостри преку акредитирана лабораторија за следење на резултатите крос-проверка, или во случај на незгода / несреќа.
- Обезбеди аудио и видео снимки.



- Да врши попис на постојните стоки и производи.
- Да обезбеди други потребни докази.

Во однос на собирање на примероци, инспекторот има, исто така, некои обврски, вклучувајќи собирање максимум 3 примероци (првиот за анализа, вториот за втората анализа по барање на операторот, а третиот за супер анализа), запечатување и правилно обележување на примероци, подготовка на извештај за собирање и доставување на примероци без одлагање, во соодветна експертна и акредитирана институција по барање на операторот.

## **Видови на инспекција**

1. Интегрираната инспекција: проверка дали се исполнети условите од дозволата
2. Усогласеност со законската регулатива или со специфични услови од дозволата на еден (или повеќе) теми на животната средина (на пример, отпад)
3. Координирани инспекции: инспектори од неколку инспекторати да соработуваат едни со други, да се потврди усогласеноста со законодавството и условите утврдени во дозволите кои произлегуваат од различни области, главно на животната средина, за труд, безбедност (на пример, инсталации кои се во опсегот од Глава XV на Законот за животна средина за спречување и контрола на хаварији кои вклучуваат опасни супстанции).

## **Теми што можат да бидат инспектирани**

- Емисии во воздухот, вклучително и стакленички гасови.
- Емисии во водата.
- Емисии во почвата и подземните води.
- Бучава и емисии од вибрации.
- Влез/излез на отпад, складирање и надворешен пренос.
- Потрошувачка на енергија, гориво, сировини, вода и други ресурси.
- Соодветна примена на најдобрите достапни техники НДТ во производствениот процес, за оние НДТ назначени во дозволата.

## **Зачестеност на инспекциите на лице место**

Зачестеноста на редовните инспекции на лице место е врз основа на проценката на ризикот пресметано со специфичен софтвер (ИРАМ) кои се користат од страна на инспекциските служби во ЕУ. Во овој пристап базиран на ризик, повеќето инспекциски напори ќе се фокусираат на активности / инсталации со највисок ризик (највисок ризик прво).

Врз ризикот може да се влијае од страна на група на фактори. Еден од важните фактори е и изведбата на операторот. Тоа значи дека со исполнувањето на условите од дозволата се намалува можноста за чести инспекции.

Во прилог на редовните инспекции, вонредните или контролните (за следење/follow-up) може да се изврши инспекции, во функција на добиени претставки, неусогласености откриени за време на инспекции, како и инциденти или несреќи кои се случуваат во инсталациите.

## **Можна содржина на инспекцијата на лице место**

### **1. Административна проверка (проверка/собирање на документација)**

Во случај инспекторот да треба да ја провери администрацијата, следниве работи ќе бидат, на пример, проверени:

- Идентификација на лицето одговорно за прашањата за животната средина и мониторинг.
- Документација што е опишано во "Права и обврски на операторот за време на инспекциите".

### **2. Интервјуа (оператор + други членови на персоналот)**

### **3. Физичка инспекција**

За лична безбедност на инспекторите тој или таа треба да се усогласат со внатрешните прописи за безбедност на субјектот на инспекција. Овие можат да вклучуваат потребата да се носи шлем или заштитна облека (на пр. при преглед на некои дел на производна линија во храната или хемиска индустрија), како и што се случува само во посебни патеки во фабрика. Операторот е должен да му обезбеди на инспекторот соодветна заштитна опрема, ако е потребно.

При извршување на визуелна инспекција важни локации се: директната околината на инсталацијата, производните линии, точките на емисија во воздухот и водата, со сета потребна опрема која се користи за заштита на животната средина (на пример, филтри за воздух) и подрачја и објектите кои се користат за складирање на отпад.

Се што може да се најде за време на инспекции може да вреди да се собере и да се третираат како доказ (на пример, фотографии, видеа и документи, како што се извештаите за животната средина, регистри, резултатите од само-контрола, земање мостри извештаи, итн).

За земање на примероци постои посебна постапка. За операторот, важно е да се земе предвид дека тој или таа може да побара дополнителни примероци. Ова им овозможува на него или неа да се спротивстави на резултатите од анализата, ако тој или таа не се согласува со резултатот од анализата на првиот примерок.

### **4. Забелешки, записник и потпишување**

На крајот од посетата на лице место и на инспекцијата, инспекторот ги претставува своите забелешки и изготвува записник. Инспекторот го потпишува и од операторот, исто така, е побарано да го потпише записникот. Ако оператор се согласува со наодите тој или таа треба да го потпише записникот. Ако операторот одбие да го потпише записникот, инспекторот ќе ги наведе причините за одбивањето.

Понекогаш не е можно да се потпише записникот на сајтот. Инспекторот мора да ги испрати во рок од три дена по извршениот инспекциски надзор на операторот, вклучувајќи ги и причините за доцнењето. Доколку операторот не реагира на инспекторот во рок од осум дена, се смета дека оператор се согласува со записникот на инспекцијата. И ако некој оператор одбие да го потпише записникот, инспекторот ќе ги наведе причините за одбивањето.

## **Следење на инспекцијата (во случај на неусогласеност)**

### **Одлука**

Ако во текот на инспекцискиот надзор, инспекторот утврди дека е прекршен законот или друг пропис, треба да даде сет на инструкции за мерките со соодветните рокови. Инспекторот составува одлука, врз основа на фактите утврдени во текот на инспекцискиот надзор, во рок од осум дена од денот на завршувањето на инспекцискиот надзор. Во зависност од видот на откриениот прекршок, инспекторот може да побара започнување на прекршочна постапка, постапка на посредување или кривично дело.

Во исклучителни околности, за да се отстранат веднаш состојбите за загрозување по живот или здравјето, инспекторот може да определи мерки за контрола со усно решение за време на посетата, кога тој или таа ќе оцени дека тоа е потребно. Во такви случаи, инспекторот е должен да подготви писмено решение во рок од три дена од денот на донесувањето на усно решение.

Жалбата може да се поднесе против решението на инспекторот во рок од осум дена од денот на приемот на решението, ако пократок рок не е утврден со закон.

### **Заклучок**

Постапката за инспекција финализира со изготвување **заклучок**. Заклучокот се користи за решавање на прашањата на постапката кои произлегуваат во текот на инспекцискиот надзор. Писмен заклучок не се издава само за извоз на стоки, каде што контролата не е започната во Република Македонија.

Заклучокот мора да биде испратена до операторот во рок од осум дена. Доколку операторот не е задоволна со заклучокот, има право да се поднесе жалба.

## **Повеќе информации и релевантни документи**

Подетални информации, релевантни документи (на пр. законодавство) и интересни линкови се наоѓаат на веб страната на Државниот инспекторат за животна средина, [www.sei.gov.mk](http://www.sei.gov.mk), како и на поглавјето за Често поставувани прашања (ЧПП) и дигитална пост кутија за предлози и да даде свој придонес за добри практики ([d.blinkov@sei.gov.mk](mailto:d.blinkov@sei.gov.mk)). Исто така може да најдете повеќе листови на податоци за инспекција и листи за проверка за различни сектори, кои инспекторите ги користат за инспекции.

## Анекс 10: IRAM критериум на ризик за македонските инсталации

Критериуми за ризик се развиени за следните 3 групи на инсталации:

1. Инсталациите за кои се бара дозвола за ИСКЗ А;
2. Инсталации за кои се бара ИСКЗ дозвола Б;
3. Активности за кои се бара елаборат.

За групи 1 и 2 развивме Критериуми на Влијание и Перформанси на Операторот, кои може да се користат во шаблоните на ИРАМ. За групата Елаборати имаме развиена 1 критериуми за ризик кои ќе ја утврди честотата на инспекции во инсталациите.

### 1. Критериум на влијание - ИСКЗ - ИСКЗ А

#### 1. Тип и вид на инсталација

Оценувањето на типот и видот на инсталација се базира на категориите што се наоѓаат во Анекс I од ИСКЗ Уредбата 89/05.

Следниве категории се дефинирани во анексот:

Cat/Категорија 1 – Енергетски индустрии (оценка 3)

Cat/ Категорија 2 –Производство и преработка на метали (оценка 4)

Cat/ Категорија 3 –Индустрија на минерали (оценка 3)

Cat/ Категорија 4 –Хемиска индустрија (оценка 4)

Cat/ Категорија 5 – Управување со отпад (оценка 3)

Cat/ Категорија 6 – Други активности (оценка 2)

Асфалтот не е спомнат во ни една од категориите но е ИСКЗ-А инсталација (оценка 1).

Оценка	Дефиниција
1	Асфалт ИСКЗ-А инсталација
2	ИСКЗ-А инсталации во категорија 6 (други активности)
3	ИСКЗ-А инсталации во категориите 1 (енергетски индустрии), 3(индустрија на метали) или 5 (управување со отпад)
4	ИСКЗ-А инсталации во категориите 2 (производство и преработка на метали) или 4 (хемиска индустрија)

#### 2. Влијание на здравјето и животната средина

Оценувањето на влијанието врз човековото здравје и животната средина се базира на бројот на мали, релевантни и / или важни поплаки, еколошки несреќи или инциденти во одреден период на време. Разликата меѓу минорните, релевантни и важни е субјективна и се остава на инспекторот да одлучи.

Оценка	Дефиниција
0	Максимум 1 минорна поплака, еколошка несреќа или инцидент во последните 5 години.
1	Повеќе од 1 минорна поплака, еколошка несреќа или инцидент во последните 5 години
2	Барем 1 релевантна поплака, релевантна еколошка несреќа или инцидент во последните 5 години
3	Барем 1 важна или повеќе од 2 релевантни поплаки, релевантни еколошки несреќи или инциденти во последните 5 години
4	Барем 1 важна или повеќе од 2 релевантни поплаки, релевантни еколошки несреќи или инциденти во последните 2 години

#### 3. Емисии во воздухот

Оценувањето на емисиите во воздухот е врз основа на видот на мерењата што се потребни. Разликуваме

емисии во воздухот за кои е потребно мерење само на 1 или повеќе стандардни параметри (прашина или PM10, NOx, SO2, CO, CO2) и емисии, кои имаат потреба да се измерат повеќе од само стандардни параметри. Исто така, честотата на мерењата се зема предвид.

Оценка	Дефиниција
0	Нема емисии во воздухот, не се потребни мерења
1	Емисии во воздухот, потребни се мерења на стандардни параметри
2	Емисии во воздухот, потребни се повеќе мерења од само на стандардните параметри
3	Емисии во воздухот, потребно е континуирано следење или мерења на стандардните параметри барем еднаш месечно/секој месец
4	Емисии во воздухот, потребно е континуирано следење или повеќе мерења од само на стандардните параметри барем еднаш месечно/секој месец

#### 4. Испуштања во вода

Оценувањето на испуштањата во водата се базира на супстанциите што се испуштаат. Тие супстанции се поделени во следниве 5 групи:

Група 1: стандардни параметри (PH, COD, BOD, суспендирани цврсти материји, хлорид)

Група 2: стандардни параметри и Нитрати и/или Фосфати

Група 3: тешки метали

Група 4: халогенирани соединенија

Група 5: други на пр. Јагленихидрати

Оценка	Дефиниција
0	Нема испуштања во водат
1	Испуштања во вода на супстанции од група 1
2	Испуштања во вода на супстанции од група 2
3	Испуштања во вода на супстанции од група 1 или група 2 и на барем една од другите групи
4	Испуштања во вода на супстанции од група 1 или група 2 и на барем две од другите групи

#### 5. Надворешен транспорт на отпад

Оценувањето на надворешниот транспорт на отпад се базира на количеството на неопасен или опасен отпад што е произведен и транспортиран од местото/објектот.

Оценка	Дефиниција
0	Нема специфична активност со отпад
1	Неопасен отпад <2,000 t/г или опасен отпад <2 t/г
2	Неопасен отпад >2,000 t/г или опасен отпад >2 t/г
3	Неопасен отпад >20,000 t/г или опасен отпад >5 t/г
4	Неопасен отпад >50,000 t/г или опасен отпад >10 t/г

#### 6. Влез на отпад

Оценувањето на внатрешниот влез на отпад се базира на количеството на неопасен или опасен отпад што е внесен на местото/во објектот.

Оценка	Дефиниција
0	Нема влез на отпад
1	Неопасен отпад <2,000 t/г или опасен отпад <2 t/г
2	Неопасен отпад >2,000 t/г или опасен отпад >2 t/г
3	Неопасен отпад >20,000 t/г или опасен отпад >5 t/г
4	Неопасен отпад >50,000 t/г или опасен отпад >10 t/г

#### 7. Квалитет на локалната животна средина (воздух, вода, бучава)

Оценувањето на квалитетот на локалната животна средина се однесува на тоа дали стандардите за квалитет на воздухот, водата и / или бучавата се надминати или се во опасност да бидат надминати, или не. Сите повреди на стандардите за квалитетот на воздухот, водата и бучавата треба да бидат земени предвид . Највисоката повреда се оценува со 3 и 4

Оценка	Дефиниција
0	Инсталацијата нема никакви испуштања, во воздухот или водата, на супстанции за кои се утврдени еколошки стандарди ниту пак има емисии на бучава.
1	Инсталацијата е сместена во област каде што се исполнуваат стандардите за квалитет во животната средина.
2	Инсталацијата е сместена во област каде што постои опасност да се надмине барем еден од стандардите за квалитет во животната средина.
3	Инсталацијата е сместена во област каде што се надминува барем еден од стандардите за квалитет во животната средина.
4	Инсталацијата е сместена во област каде што се надминува барем еден од стандардите за квалитет во животната средина барем 5 пати или повеќе.

### 8. Сензибилитет/Чувствителност на локалната животна средина

Оценувањето во чувствителните области се базира на растојанието помеѓу инсталацијата и чувствителното подрачје или ако област е во или надвор од сферата на директното влијание на инсталацијата.

Чувствителни области се: Станбена површина, училишта, градинки, болници, домови за стари лица, вода за пиење, сливни подрачја, поплавливи области, области за конзервација на природата \* или FFH-области или заштита области за птици (Натура 2000) \*, како и програми за мочуришта \*. Во случај на повеќе од еден објект / област најмалата далечина се зема предвид.

\* Се оценуваат со една оценка пониско од другите

Оценка	Дефиниција
0	Не чувствителни области во околината или на раздалеченост >10 km
1	Чувствителни области надвор од сферата на влијание на емисии или на раздалеченост <10 km
2	Чувствителни области во рамките на сферата на влијание на емисии или на раздалеченост <5 km
3	Чувствителни области во рамките на сферата на влијание од поголеми несреќи или на раздалеченост <0,5 km
4	Чувствителни области блиску до местата ,на раздалеченост <100 m

### 9. Ризик од несреќи

Оценувањето на ризикот од несреќи се однесува на фактот дали инсталациите се под Севесо Директивата или не.

Оценка	Дефиниција
0	Инсталацијата не е СЕВЕСО инсталација.
2	Инсталацијата е СЕВЕСО инсталација од пониско ниво.
3	Инсталацијата е СЕВЕСО инсталација од повисоко ниво.

## 2. Критериум за извршување на операторот ИСКЗ А

### 1. Усогласеност

Оценка за извршувањата/перформансот на операторот е врз основа на бројот и сериозноста на неусогласеностите што се идентификувани.	
Оценка	Дефиниција
-1	Не релевантни неусогласувања на инсталацијата со условите од дозволата или прекршување на обврските на операторот
0	Едно релевантно неусогласување на инсталацијата со условите од дозволата или прекршување на обврските на операторот
1	Повеќе од едно релевантно неусогласување или едно важно неусогласување на инсталацијата со условите од дозволата или прекршување на обврските на операторот

### 2. Став на операторот

Оценувањето на ставот на операторот е субјективен избор на инспекторот во однос на тоа каков е ставот на операторот спрема животната средина.	
Оценка	Дефиниција
-1	Операторот реагира веднаш по утврдувањето на услов на релевантно неусогласување.
0	Операторот реагира по добивање на допис со преупредување од надлежниот орган.
1	Операторот реагира само после повторливи писма со предупредување или после формално административно решение од надлежниот орган.

### 3. Систем на управување во животната средина (EMAS)

Оценувањето на Системот за управување во животната средина се однесува на тоа дали компанијата го применила или не Системот за управување во животната средина во согласност со EMAS или ISO-14001.	
Оценка	Дефиниција
-1	Инсталацијата е регистрирана според EMAS или ISO-14001 и операторот успешно работи според овој систем на управување во животната средина
0	Инсталацијата не е регистрирана според EMAS или ISO-14001 но операторот успешно работи со прифаќање на системот за управување во животната средина
1	Инсталацијата не е регистрирана според EMAS или ISO-14001 и операторот не работи успешно и не е прифатен системот за управување во животната средина

### 3. Критериум на влијание - ИСКЗ В

#### 1. Тип или вид на инсталација

Оценувањето на типот и видот на инсталација се базира на категориите што се наоѓаат во Анекс I од ИСКЗ Уредбата 89/05.

Следниве категории се дефинирани во анексот:

Cat/Категорија 1 – Енергетски индустрии (оценка 2)

Cat/ Категорија 2 –Производство и преработка на метали (оценка 3)

Cat/ Категорија 3 –Индустрија на минерали (оценка 2)

Cat/ Категорија 4 –Хемиска индустрија (оценка 3)

Cat/ Категорија 5 – Управување со отпад (оценка 2)

Cat/ Категорија 6 – Други активности (оценка 1)

Оценка	Дефиниција
1	ИСКЗ-Б инсталации во категорија 6 (други активности)
2	ИСКЗ-Б инсталации во категориите 1 (енергетски индустрии), 3(индустрија на метали) или 5 (управување со отпад)
3	ИСКЗ-Б инсталации во категориите 2 (производство и преработка на метали) или 4 (хемиска индустрија)

#### 2. Влијание на човечкото здравје или на животната средина

Оценувањето на влијанието врз човековото здравје и животната средина се базира на бројот на мали, релевантни и / или важни поплаки, еколошки несреќи или инциденти во одреден период на време. Разликата меѓу минорните, релевантни и важни е субјективна и се остава на инспекторот да одлучи.

Оценка	Дефиниција
0	Максимум 1 минорна поплака, еколошка несреќа или инцидент во последните 3 години.
1	Повеќе од 1 минорна поплака, еколошка несреќа или инцидент во последните 3 години
2	Барем 1 релевантна поплака, релевантна еколошка несреќа или инцидент во последните 3 години
3	Барем 1 важна или повеќе од 2 релевантни поплаки, релевантни еколошки несреќи или инциденти во последните 3 години

#### 3. Емисии во воздухот

Оценувањето на емисиите во воздухот е врз основа на видот на мерењата што се потребни. Разликуваме емисии во воздухот за кои е потребно мерење само на 1 или повеќе стандардни параметри (прашина или PM10, NOx, SO2, CO, CO2) и емисии, кои имаат потреба да се измерат повеќе од само стандардни параметри. Исто така, честотата на мерењата се зема предвид.

Оценка	Дефиниција
0	Нема емисии во воздухот, не се потребни мерења
1	Емисии во воздухот, потребни се мерења на стандардни параметри
3	Емисии во воздухот, потребни се повеќе мерења од само на стандардните параметри

#### 4. Испуштања во водата

Оценувањето на испуштањата во водата се базира на супстанциите што се испуштаат. Тие супстанции се поделени во следниве 3 групи:

Група 1: стандардни параметри (PH, COD, BOD, суспендирани цврсти материји, хлорид)

Група 2: стандардни параметри и Нитрати и/или Фосфати

Група 3: други на пр. Јагленихидрати, халогенирани соединенија, тешки метали



Оценка	Дефиниција
0	Нема испуштања во водат
1	Испуштања во вода на супстанции од група 1
2	Испуштања во вода на супстанции од група 2
3	Испуштања во вода на супстанции од група 3

#### 5. Надворешен транспорт на отпад

Оценувањето на надворешниот транспорт на отпад се базира на количеството на неопасен или опасен отпад што е произведен и транспортиран од местото/објектот.

Оценка	Дефиниција
0	Нема специфична активност со отпад
1	Неопасен отпад <2,000 t/г или опасен отпад <2 t/г
2	Неопасен отпад >2,000 t/г или опасен отпад >2 t/г
3	Неопасен отпад >20,000 t/г или опасен отпад >5 t/г

#### 6. Влез на отпад

Оценувањето на внатрешниот влез на отпад се базира на количеството на неопасен или опасен отпад што е внесен на местото/во објектот.

Оценка	Дефиниција
0	Нема влез на отпад
1	Неопасен отпад <2,000 t/г или опасен отпад <2 t/г
2	Неопасен отпад >2,000 t/г или опасен отпад >2 t/г
3	Неопасен отпад >20,000 t/г или опасен отпад >5 t/г

#### 7. Квалитет на локалната животна средина (воздух, вода, бучава)

Оценувањето на квалитетот на локалната животна средина се однесува на тоа дали стандардите за квалитет на воздухот, водата и / или бучавата се надминати или се во опасност да бидат надминати, или не. Сите повреди на стандардите за квалитетот на воздухот, водата и бучавата треба да бидат земени предвид. Највисоката повреда се оценува со 2 и 3.

Оценка	Дефиниција
0	Инсталацијата нема никакви испуштања, во воздухот или водата, на супстанции за кои се утврдени еколошки стандарди ниту пак има емисии на бучава.
1	Инсталацијата е сместена во област каде што се исполнуваат стандардите за квалитет во животната средина.
2	Инсталацијата е сместена во област каде што постои опасност да се прекрши барем еден од стандардите за квалитет во животната средина.
3	Инсталацијата е сместена во област каде што се прекршува барем еден од стандардите за квалитет во животната средина.

#### 8. Сензибилитет/Чувствителност на локалната животна средина

Оценувањето во чувствителните области се базира на растојанието помеѓу инсталацијата и чувствителното подрачје или ако област е во или надвор од сферата на директното влијание на инсталацијата.

Чувствителни области се: Станбена површина, училишта, градинки, болници, домови за стари лица, вода за пиење, сливни подрачја, поплавливи области, области за конзервација на природата \* или FFH-области или заштита области за птици (Натура 2000) \*, како и програми за мочуришта \*. Во случај на повеќе од еден објект / област најмалата далечина се зема предвид.

\* Се оценуваат со една оценка пониско од другите

Оценка	Дефиниција
0	Не чувствителни области во околината или на раздалеченост >5 km
1	Чувствителни области надвор од сферата на влијание на емисии или на раздалеченост <5 km
2	Чувствителни области во рамките на сферата или на раздалеченост <0,5 km
3	Чувствителни области блиску до местата ,на раздалеченост <100 m

## 4. Критериум за извршување на операторот ИСКЗ – ИСКЗ В

### 1. Усогласеност

Оценка за извршувањата/перформансот на операторот е врз основа на бројот и сериозноста на неусогласеностите што се идентификувани.	
Оценка	Дефиниција
-1	Не релевантни неусогласувања на инсталацијата со условите од дозволата или прекршување на обврските на операторот
0	Едно релевантно неусогласување на инсталацијата со условите од дозволата или прекршување на обврските на операторот
1	Повеќе од едно релевантно неусогласување или едно важно неусогласување на инсталацијата со условите од дозволата или прекршување на обврските на операторот

### 2. Став на операторот

Оценувањето на ставот на операторот е субјективен избор на инспекторот во однос на тоа каков е ставот на операторот спрема животната средина	
Оценка	Дефиниција
-1	Операторот реагира веднаш по утврдувањето на услов на релевантно неусогласување.
0	Операторот реагира по добивање на допис со преупредување од надлежниот орган.
1	Операторот реагира само после повторливи писма со предупредување или после формално административно решение од надлежниот орган.

### 3. Систем на управување во животната средина (EMAS)

Оценувањето на Системот за управување во животната средина се однесува на тоа дали компанијата го применила или не Системот за управување во животната средина во согласност со EMAS или ISO-14001.	
Оценка	Дефиниција
-1	Инсталацијата е регистрирана според EMAS или ISO-14001 и операторот успешно работи според овој систем на управување во животната средина
0	Инсталацијата не е регистрирана според EMAS или ISO-14001 но операторот успешно работи со прифаќање на системот за управување во животната средина
1	Инсталацијата не е регистрирана според EMAS или ISO-14001 и операторот не работи успешно и не е прифатен системот за управување во животната средина

## 5. Критериум на ризик – Елаборат

### 1. Тип и вид на инсталација

Оценувањето на типот и видот на инсталацијата се базира на фактот дали е потребна дозвола од МЖСПП. Во случај да е потребна оценката е 2 . Во случај да не е потребна дозвола за инсталацијата од МЖСПП, оценката е 1.	
Оценка	Дефиниција
1	Активности кои бараат елаборати а не дозвола од овластени органи

2	Активности кои бараат елаборати и дозвола од овластени органи
---	---

Оценка 1 = минимум 1 инспекција во 36 месеци

Оценка 2 = минимум 1 инспекција во 24 месеци

За овие инсталации препорачуваме да не се проценува ризикот во ИРАМ туку да се држите до честотата на инспекциите базирана на горенаведените критериуми освен ако е потребно да се изведе вонредна инспекција поради поплаки, несреќи или инциденти.

## **Анекс 11: Краток водич за корисниците на BPMS (Бизнис процес системот на управување) на ДИЖС**

### **КАКО ДА СЕ КОРИСТИ МОДЕЛОТ НА BPMS (Бизнис процес системот на управување)**

#### **Предуслови**

Предусловите што треба да се исполнат за да е користи овој систем:

- Да се има пристап до системот;
- Да се биде регистриран како корисник со соодветни привилегии;

#### **Главни предности на Системот за управување со деловни процеси за инспекторите:**

Како резиме, главните предности што ги нуди користењето на овој систем за корисниците ќе бидат:

1. Системот ќе ги направи достапни за инспекторите сите информации кои се во моментот само во печатена форма и расфрлани на многу места. Ќе биде можно да се пристапи до информациите од секаде и секогаш ќе бидат обновувани и ажурирани. Овие информации ќе вклучуваат идентификација и податоци за инсталациите кои се инспектираат, условите од нивните дозволи, распоред, постапки, суровини, производи, отпад и гасови.
2. BPMS (Системот за управување со деловните процеси) ќе вклучува листи за проверка и обрасци кои ќе бидат многу корисни при инспекциите на инсталациите. На овој начин, ќе се гарантира дека сите жаришта во инсталацијата ќе се разгледуваат и оценуваат и постапката и резултатите ќе бидат исти за сите инспектори при вршење на инспекции. Сето тоа ќе биде многу корисно за време на посетата.

3. Документите добиени како резултат на посетата на инспекцијата ќе бидат поставени електронски и ќе се чуваат на безбеден начин. Така што записници, одлуки, извештаи, резултатите од анализата на примероци ќе може да се најдат на лесен начин и ќе избегне трошењето на време и незадоволството во врска со пребарување на информации што недостасуваат.

4. Планирањето и изработката на програмите за работа ќе биде полесно, ефикасно и на задоволително ниво.

5. Тоа ќе биде добра база на податоци за обука на нови и постојни корисници т.е инспекторите и за размена на знаења меѓу сите нив, со цел да бидат добро обучени и признати професионалци.

Како резиме, ова е така наречен систем "0 документи" кој ќе овозможи да се споделуваат информации и ќе биде многу корисен за инспекторите кои тежнеат за нивна модернизација и поголема стручност.

Чекор 1 Откако ќе се закачите на системот вие сте на почетната страница. За да го започнете процесот од листата на процеси одберете една и кликнете Започни процес.



Ви се отвора прозорец за да влезете во нов процес. Внесете ги бараните информации како наслов, вид на инспекциски надзор, закон, член итн и кликнете Сочувај.

Процеси - Нова ставка

Уреди

Зачувај Откажи Залепи Исечи Копирај Правопис

Примени Склад Правопис

Наслов \*

Коментар

Раководител на процес Darko Binkov ;

Тип на надзор \*

Редовен надзор  
 Контролен надзор  
 Вонреден надзор

Инсталација (Ништо)

Закони (Ништо)

Член

Индустрија (Ништо)

Регион (Ништо)

Зачувај Откажи

Чекор 2 За да се покаже ново креираниот процес во прегледот на активни процеси кликнете Обнови/ Refresh.

Сега кога процесот е видлив. Одберете го и кликнете Детално прикажување.


Пребарување    е-Архива    Конфигурација на УДП

Систем за Управување со Деловни Процеси

Стартување на процес

--- Одберете процес --- Започни Процес


Преглед на активни процеси

Освежи 


Идентификатор	Наслов на Процесот	Идентификациски број на процес	Започнат од	Датум на започнување
03-01	Test DZD	001T0150068	Darko Blinkov	16.04.2015 08:11:48
03-01	ППО14	001T0150067	Darko Blinkov	16.04.2015 08:06:52

Преглед на активни процеси

Освежи

Идентификатор	Наслов на Процесот	Идентификациски број на процес	Започнат од	Датум на започнување
01-01	Тест инспекциски надзор 	001T0150070	Darko Blinkov	23.04.2015 06:53:47
03-01	Test DZD	001T0150068	Darko Blinkov	16.04.2015 08:11:48
03-01	ППО14	001T0150067	Darko Blinkov	16.04.2015 08:06:52
04-01	4 процес	001T0150066	Darko Blinkov	16.04.2015 08:01:59
04-01	Годишна програма тест	001T0150065	Darko Blinkov	16.04.2015 07:49:51
03-01	Посредување тест	001T0150064	Darko Blinkov	16.04.2015 07:46:26
02-01	ПП14	001T0150063	Darko Blinkov	16.04.2015 07:21:15
02-01	Прекршочна постапка тест	001T0150062	Darko Blinkov	16.04.2015 06:51:46
02-01	test prekrshoci	001T0150060	Darko Blinkov	16.04.2015 06:22:49
02-01	Прекршочна постапка - Охис АД	001T0150059	Darko Blinkov	16.04.2015 06:17:39

Записи: 1 - 10 / 43 « 1 »»

Детален приказ 

Чекор 3 Преглед на избраниот процес е отворен кој дава задачи за секој од учесниците во него. Од тука може да се откаже процесот со кликување Откажи процес. Одберете ја првата доделена задача

Преглед на Процес: Тест инспекциски надзор (01-01)

Почни Пребарување е-Архива Конфигурација на УДП

**Информации за Процес**

Стартер:	Darko Blinkov	Процес:	Тест инспекциски надзор (01-01)
Почнато:	23.04.2015 15:53	Статус:	Во тек
Последно извршување:	23.04.2015 15:53	Идентификациски број на процес:	001T0150070

Освежи → Откажи процес

**Задачи**

На учесниците во овој Процес се доделени следните Задачи.

<input type="checkbox"/> Наслов	Доделено на	Краен рок	Статус на Задача
→ Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор' <small>нм</small>	Darko Blinkov		Доделен

**Историјат на Процес**

Во рамките на овој Процес се случиле следните настани.

Чекор 4 Започнување на процесот, внесете податоци за секоја од главните активности во рамките на процесот. Одберете активност: подготовка за инспекциски надзор и прикачување на документи, а потоа кликнете на Почни/ Start.

Задачи : Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор'

Почни Пребарување е-Архива Конфигурација на УДП

**Детали за процесот**

Преглед на внесените мета-податоци при стартувањето на процесот

Наслов:	Тест инспекциски надзор
Клиент (избор):	Инспекторат за животна средина
Коментар:	
Раководител на процес:	Darko Blinkov
Тип на надзор:	Редовен надзор

**Главни активности**

Ве молиме внесете мета-податоци за секоја од главните активности во рамките на процесот

Ве молиме одберете главна активност

--- Одберете активност ---

- Припрема за надзор и прикачување на документи →
- Креирање на записник за извршен инспекциски надзор
- Заклучок за запирање на постапка
- Наод од инспекција
- Постапка по наод од инспекција

→ Започни



Кликнете на иконата, кој е прикажана на сликата за да го изберете тоа да приложите документ со оваа активност. Кога ќе завршите, одберете Зачувај активност.

Задачи : Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор'

Почни Пребарување е-Архива Конфигурација на УДП

**Детали за процесот**  
Преглед на внесените мета-податоци при стартувањето на процесот

Наслов:	Тест инспекциски надзор
Клиент (избор):	Инспекторат за квалита средина
Коментар:	
Раководител на процес:	Darko Blinkov
Тип на надзор:	Редовен надзор

**Главни активности**  
Во моите внесете мета-податоци за секоја од главните активности во рамките на процесот

Во моите изберете главна активност  
Припрена за надзор и прикачување на документи

**Има потреба од прикачување на документ**  
Има потреба од прикачување на документ

**Коментар**  
Внесете коментар за задачите

Зачувај активност Откажи

Чекор 5 Одберете ја активността: отвори евиденција за инспекцискиот надзор и одберете Почни.

Задачи : Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор'

Почни Пребарување е-Архива Конфигурација на УДП

**Детали за процесот**  
Преглед на внесените мета-податоци при стартувањето на процесот

Наслов:	Тест инспекциски надзор
Клиент (избор):	Инспекторат за животна средина
Коментар:	
Раководител на процес:	Darko Blinkov
Тип на надзор:	Редовен надзор

**Главни активности**  
Во моите внесете мета-податоци за секоја од главните активности во рамките на процесот

Во моите одберете главна активност

- Одберете активност
- Припрена за надзор и прикачување на документи
- Креирање на записник за извршен инспекциски надзор
- Заклучок за запирање на постапка
- Наод од инспекција
- Постапка по наод од инспекција

Зачувај активност Откажи

Зачувај активност Откажи

Задачи : Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор'

Юни Пребарување е-Архива Конфигурација на УДП

#### Детали за процесот

Преглед на внесените мета-податоци при стартувањето на процесот

Наслов: Тест инспекциски надзор  
Клиент (избор): Инспекторат за животна средина  
Коментар:  
Раководител на процес: Darko Blinkov  
Тип на надзор: Редовен надзор

#### Главни активности

Ве молиме внесете мета-податоци за секоја од главните активности во рамките на процесот

Ве молиме одберете главна активност

Креирање на записник за извршен инспекциски

#### Обрасци на Документи

Ве молиме одберете ги Обрасците на Документи од кои потребните Документи ќе бидат автоматски креирани со притискање на *Додади* копчето.

Ве молиме одберете Образец на Документ

01-01-A1

Додади

#### Документи што ќе бидат креирани автоматски

Сите Документи одбрани во рамките на оваа листа ќе бидат автоматски креирани во моментот на започнување на Потпроцесот.

Ве молиме одберете Документ

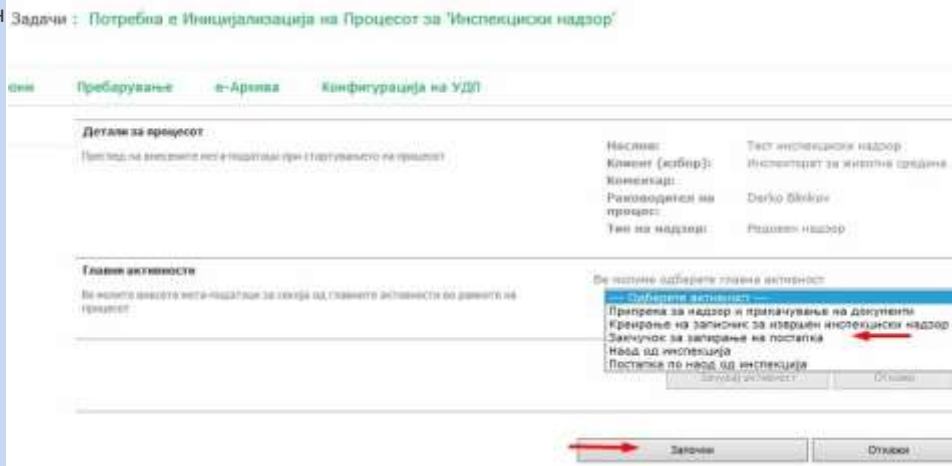
Отстрани

Зачувај активност

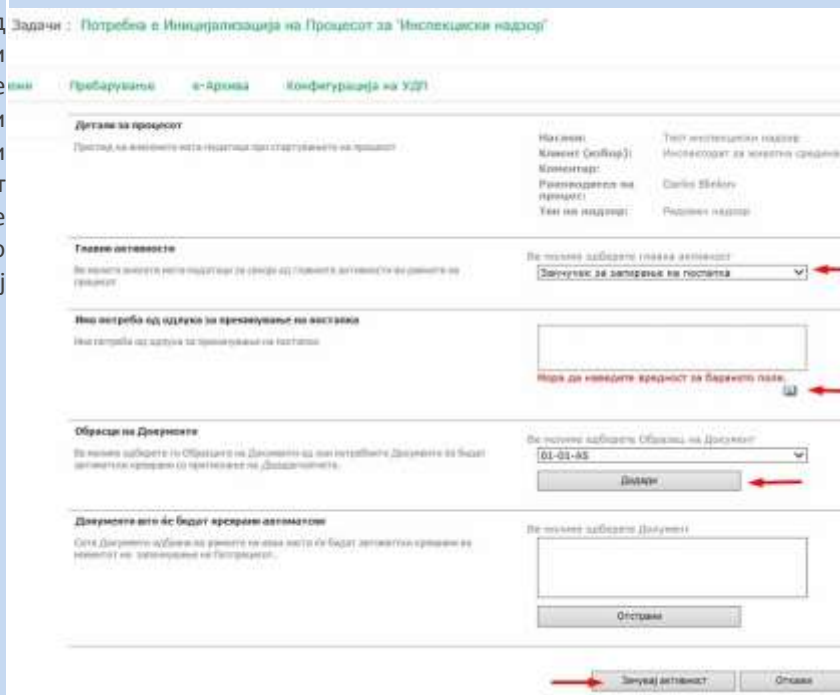
Откажи

Од листата на обрасци на документи, изберете шаблони на документи кои ќе бидат автоматски создадени и кликнете Додади. Изберете од листата и луѓе на кои треба да им ги закачите документите за оваа активност. По завршувањето на оваа постапка за секој образец, кликнете на Зачувај активност.

Чекор 6 Одберете ја активноста: заклучоци за прекин на инспекцијата и одберете Почни.



За оваа прва активност потребно е од списокот на луѓе да го изберете оној кој би требало да донесе одлука да се запре постапката, изберете обрасци на документи кои ќе бидат автоматски создадени и кликнете Додај. Изберете лица од списокот на кои би требало да им ги закачите документите за оваа активност. По завршувањето на оваа постапка за секој образец, кликнете на Зачувај активност.



Чекор 7 Одберете ја активноста: Констатација од инспекцијата и одберете Почни.

Задачи : Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор'

Почни Пребарувања и-Архива Конфигурација на УДП

**Детали за процесот**  
Преглед на основните мета-податоци при стартувањето на процесот

Наслов:	Тест инспекциски надзор
Клиент (избор):	Инспекторат за животна средина
Коментар:	
Развојувач на процесот:	Darko Binkov
Тип на надзор:	Редовен надзор

**Главни активности**  
Во нолите одберете мета-податоци за секоја од главните активности во рамките на процесот

Во нолите одберете главна активност

Содержане активност

- Припрема за надзор и прикажување на документи
- Креирање на записник за извршен инспекциски надзор
- Зачување за записник на постапка
- Наод од инспекција
- Постапка по наод од инспекција

Зачување активност Откажи

Зачување Откажи

Од листата на образци на документи, изберете шаблони на документи кои ќе бидат автоматски создадени и кликнете Додади. Изберете од листата и луѓе на кои треба да им ги закачите документите за оваа активност. По завршувањето на оваа постапка за секој образец, кликнете на Зачувај активност.

Задачи : Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор'

Почни Пребарувања и-Архива Конфигурација на УДП

**Детали за процесот**  
Преглед на основните мета-податоци при стартувањето на процесот

Наслов:	Тест инспекциски надзор
Клиент (избор):	Инспекторат за животна средина
Коментар:	
Развојувач на процесот:	Darko Binkov
Тип на надзор:	Редовен надзор

**Главни активности**  
Во нолите одберете мета-податоци за секоја од главните активности во рамките на процесот

Во нолите одберете главна активност

Наод од инспекција

**Образци на Документи**  
Во нолите изберете ги Образците на Документи од кои потребните Документи ќе бидат автоматски креирани по притокавањето на Додади кликнете.

Во нолите одберете Образец на Документ

01-01-02

Додади

**Документи што ќе бидат креирани автоматски**  
Сите Документи избрани во рамките на оваа листа ќе бидат автоматски креирани во моментот на започнување на Процесот.

Во нолите одберете Документ

Откажи

Зачување активност Откажи

Чекор 8 Одберете ја активността: Постапка за следење на инспекцијата и одберете Почни.

Задачи : Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор'

Почни Пребарување е-Архива Конфигурација на УДП

**Детали за процесот**  
Преглед на основните мета-податоци при стартирањето на процесот

Наслов: Тест инспекциски надзор  
Класа (класа): Инспекторат за животна средина  
Коментар:  
Раководец на процес: Дејба Шабан  
Тип на надзор: Редовен надзор

**Главни активности**  
Во нешто внесете мета-податоци за секое од главните активности во рамките на процесот

Во нешто одберете главна активност:  
— **Одберете активност**  
Припрема за надзор и прикачување на документи  
Креирање на апликации за извршен инспекциски надзор  
Заклучок за затворање на постапка  
Навод од инспекција  
Постапка по навод од инспекција

Зачувај Откажи

Од листата на образци на документи, изберете шаблони на документи кои ќе бидат автоматски создадени и кликнете Додади. Изберете од листата и луѓе на кои треба да им ги закачите документите за оваа активност. По завршувањето на оваа постапка за секој образец, кликнете на Зачувај активност.

Задачи : Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор'

Почни Пребарување е-Архива Конфигурација на УДП

**Детали за процесот**  
Преглед на основните мета-податоци при стартирањето на процесот

Наслов: Тест инспекциски надзор  
Класа (класа): Инспекторат за животна средина  
Коментар:  
Раководец на процес: Дејба Шабан  
Тип на надзор: Редовен надзор

**Главни активности**  
Во нешто внесете мета-податоци за секое од главните активности во рамките на процесот

Во нешто одберете главна активност:  
Постапка по навод од инспекција

**Образци на Документи**  
Во нешто одберете го Образецот на Документ од кои потребните Документи ќе бидат автоматски креирани со притискање на Додади/Откажи

Во нешто одберете Образец на Документ:  
01-03-A6

Додади

**Документи што ќе бидат креирани автоматски**  
Сите Документи избрани во рамките на оваа листа ќе бидат автоматски креирани во рамките на запознавање за Потребност.

Во нешто одберете Документ

Откажи

Зачувај активност Откажи

Чекор 9 На страницата за преглед на процесот кликнете Обнови (Refresh) за да ви се појават следните задачи..

Одберете ја следната задача за процесирање на документот: Подготовка за инспекција и закачување на документи..

Некои информации во врска со овој процес и задачи се прикажани. Испраќањето на потребните документи може да се направи преку формуларот за испраќање документи.

Откако ќе завршите со процеситање на задачата одберете Завршено.

Преглед на Процес: Тест инспекциски надзор (01-01)

Дона Шаблони Пребарување е-Архива Конфигурација на УДП

**Информации за Процес**

Стартер:	Darko Blinkov	Процес:	Тест инспекциски надзор (01-01)
Почнато:	23.04.2015 15:53	Статус:	Во тек
Последно извршување:	23.04.2015 16:18	Идентификациски број на процес:	001T0150070

Освежи ← Откажи процес

**Задачи**

На учесниците во овој Процес се доделени следните Задачи.

Наслов	Доделена на	Краен рок	Статус на Задача
Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор' <input type="checkbox"/>	Darko Blinkov		Завршен ←
Припрема за надзор и прикачување на документи <input type="checkbox"/>	Darko Blinkov		Доделен ←

**Историјат на Процес**



УДП ▸ Задачи : Припрема за надзор и прикачување на документи

Дона Шаблони Пребарување е-Архива Конфигурација на УДП

Припрема за надзор и прикачување на документи

Име на Процес	Тест инспекциски надзор
Листа на Прилози	Прилози
Испрати документи	Форма за испраќање на Документи ←
Тип на Задача	Испраќање на Документи
Статус на Задача	Доделен
Краток опис на Задачата	Тест коментар за задачата
Коментари за Задачата	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, undo, redo, and other text formatting options.</p></div>

← Заврши   ← Зачувај   Назад

Чекор 10 На страница за преглед на процесот кликнете Обнови (Refresh) за да ви се појават следните задачи.

Одберете ја следната задача за процесирање на документот: Записник од спроведената инспекција.

Преглед на Процес: Тест инспекциски надзор (01-01)

Домна | Пребарување | е-Архива | Конфигурација на УДП

**Информации за Процес**

Стартер:	Darko Binkov	Процес:	Тест инспекциски надзор (01-01)
Вреќата:	23.04.2015 15:53	Статус:	Во тек
Последно извршување:	23.04.2015 16:22	Идентификациски број на процес:	00170150070

Освежи ←

Откажи процес

**Задачи**

На улогините во овој Процес се доделени следните Задачи:

Иавање	Доделено на	Краен рок	Статус на Задача
Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор' <input type="checkbox"/>	Darko Binkov		Завршен
Припрема за надзор и прикачување на документи <input type="checkbox"/>	Darko Binkov		Завршен ←
Потребна е Обработка на Документот Записник од извршен инспекциски надзор <input type="checkbox"/>	Darko Binkov	07.05.2015	Доделен ←

**Историјат на Процес**

Во рамките на овој Процес се случиле следните настани:

На оваа страница, одберете го документот Снимање на инспекцискиот надзор за негово издавање. Откако ќе завршите со процеситање на документот одберете Завршено.

УДП | Задачи : Потребна е Обработка на Документот: Заклучок за запирање на постапка

Домна | Шаблони | Пребарување | е-Архива | Конфигурација на УДП

← Оваа задача за Обработка на Документ се однесува на Заклучок за запирање на постапка ←

**Име на Процес** Тест инспекциски надзор

**Листа на Прилози** Прилози

**Испрати документи** Форми за испраќање на Документи

**Тип на Задача** Обработка на Документ

**Статус на Задача** Доделен

**Краток опис на Задачата** Нема вредност

**Коментари за Задачата**

← Заврши | Зачувај | Назад



Чекор 11 Откако ќе завршите со процесирање на сите потребни документи (сите документи маркирани на сликата) одберете Дефинирајте дистрибутивна листа.

Преглед на Процес: Тест инспекциски надзор (01-01)

Дона Шаблони Пребарување e-Архива Конфигурација на УДП

**Информација за Процес:**

Стартор:	Darko Binkov	Процес:	Тест инспекциски надзор (01-01)
Почнато:	23.04.2015 15:53	Статус:	Во тек
Последно завршување:	23.04.2015 16:34	Идентификациски број на процес:	001T0150070

**Освежи** **Откажи процес**

**Задачи**

Научете се во овој Преглед со далечен увид на Задачата.

<input type="checkbox"/> Назив	Дадено на	Краен рок	Статус на Задача
Потребна е Иницијализација на Процесот за 'Инспекциски надзор'	Darko Binkov		Завршен
Припрема за надзор и приклучување на документи	Darko Binkov		Завршен
Потребна е Обработка на Документот: Записник од завршен инспекциски надзор	Darko Binkov	07.05.2015	Завршен
Потребна е Обработка на Документот: Заклучок за затворање на постапка	Darko Binkov	07.05.2015	Завршен
Потребна е Обработка на Документот: Резиме за инспекциска постапка	Darko Binkov		Завршен
Потребна е Обработка на Документот: Записник за започнување на постапка за посредување	Darko Binkov		Завршен
Потребна е Обработка на Документот: Записник за започнување на постапка за посредување	Darko Binkov		Завршен
Потребна е Обработка на Документот: План за извршување	Darko Binkov		Завршен
Потребна е Обработка на Документот: План за извршување	Darko Binkov		Завршен
Потребна е Обработка на Документот: Баране за посредување на прекршен постапка	Darko Binkov		Завршен
Потребна е Обработка на Документот: Баране за посредување постапка за посредување	Darko Binkov		Завршен

Ќе се отвори страница каде што се може да се избераат корисниците кои ќе добијат дозвола да ги разгледаат сите документи во досието на овој процес по неговото завршување. Откако ќе ги одберете корисниците кликнете на изведено.

Со ова сите задачи за овој процес ќе бидат завршени, а со тоа е завршен и самиот процес.

Дона Шаблони Пребарување e-Архива Конфигурација на УДП

Оваа задача за Дефинирање на Дистрибутивна Листа се однесува на Процесот **Тест инспекциски надзор**

**Тип на Задача** Креирање на Дистрибутивна Листа

**Статус на Задача** Доделен

Ве молиме одберете ги Корисниците кои ќе добијат Привилегии за Преглед на сите Документи во Досието на овој Процес после неговото Завршување.

**Дистрибутивна Листа**

**Коментари за Задачата**

A B I U

➔ Заврши
Зачувај
Назад







**EU Twinning Project “Strengthening the administrative capacities at central and local level of implementation and enforcement of the environmental acquis”**

The European Union IPA 2010 Programme