



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

Архивски број: 04-1343/1
Скопје, 12 03 21 2021 година

П РА В И Л Н И К
ЗА
ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ЕКОНОМИЈА

Скопје,
Март, 2021 година



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

Врз основа на член 17 став 7 од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на РСМ“ број 27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и „Службен весник на РСМ“ број 143/19 и 14/20), член 49 став (1) и член 55 став (1) и член 58 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.58/2000, 44/2002, 82/2008, 167/2010, 51/2011 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.96/2019 и 110/2019), министерот за економија, донесе

ПРАВИЛНИК

ЗА

ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ЕКОНОМИЈА

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се утврдува внатрешната организација, бројот и видот на организационите облици и нивната надлежност, раководењето со организационите облици и начинот на работа во министерството за економија (во натамошниот текст: Министерство).

Со овој правилник се утврдува и внатрешната организација на Управата за наменско производство, како орган во состав на Министерството за економија, без својство на правно лице (во натамошниот текст: органи во состав).

Член 2

Внатрешната организација на Министерството и органите во состав се утврдува во зависност од надлежноста утврдена со Законот за организација и работа на органите на државната управа и другите прописи.

Работите и задачите се групираат според видот, обемот, сложеноста, нивната меѓусебна поврзаност и другите карактеристики на работите и задачите, видот и степенот на стручната подготовка и другите услови потребни за нивното извршување.

Член 3

Внатрешната организација на Министерството и органите во состав се утврдува на начин што се обезбедува законито, стручно, ефикасно и економично вршење на работите и задачите утврдено со закон, други прописи и акти, хиерархиската поставеност на организационите облици и раководењето со овие облици.



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

Член 4

Министерството и органите во состав во рамките на своите надлежности во согласност со Уставот, законите и ратификуваните меѓународни договори:

- ја спроведува политиката на извршувањето на законите и другите прописи на Собранието на Република Северна Македонија и прописите на Владата на Република Северна Македонија и е одговорно за нивното извршување;
- ги извршува насоките и ставовите на Владата во врска со работата на Министерството;
- ја следи и е одговорно за состојбата на работите од негова надлежност и дава иницијатива за решавање на прашањата од делокругот на работа на Министерството
- решава во управна постапка и врши управен и инспекциски надзор за работи од негова надлежност и врши надзор над законитоста на актите и работењето на трговските друштва, установите и другите правни лица, од негова надлежност;
- подготвува предлози на закони чиј овластен предлагач е Владата и подготвува прописи што ги донесува Владата; и
- врши и други работи утврдени со Уставот и со закон.

I. НЕЗАВИСНА ОРГАНИЗАЦИОНА

Член 5

Како независна организациона единица во овој правилник се определуваат следниве одделенија:

- *Одделението за внатрешна ревизија* како независна организациона единица дава поддршка на министерот за економија за остварување на целите на Министерството за економија преку: планирање, организирање и спроведување ревизии во сите организациони структури, програми, активности и процеси во Министерството, вклучувајќи ги и оние на корисниците на средства од ЕУ фондовите, согласно законските прописи, прифатените меѓународни стандарди за внатрешна ревизија и воспоставените ревизорски политики, посебните услови за финансиско управување, внатрешни контроли и внатрешна ревизија, утврдени од Европската Комисија, како и условите за работа; процена на соодветноста, економичноста, ефикасноста и ефективноста на системот за финансиско управување и контрола; процена на управувањето со ризиците од страна на раководството и процена на ризиците на системите; изготвување план и програма за секоја ревизија; изготвување информации и извештаи кои ги доставува до министерот; давање препораки за поголема ефикасност на



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

системите на внатрешна контрола, подобрување на работењето и процедурите за работа; известување за наодите и препораките и мониторинг на исполнувањето на препораките; иницирање измени во законската регулатива за внатрешна ревизија и за подоследна примена на прифатените меѓународни ревизорски стандарди во јавниот сектор и грижа за почитување на етичкиот кодекс.

- *Одделението за стратешко планирање* врши тековни и среднорочни економски анализи заради предвидувања и таргетирање на стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија и приоритетите во соодветната област на Министерството. Изготвува стратешки планови на Министерството (годишни и среднорочни) на активности во кои се наведуваат општите и конкретните цели на Министерството и на органите во состав, обезбедува податоци за изготвување на Буџетот на Министерството во согласност со фискалната стратегија на Владата на Република Северна Македонија. Изготвува предлози на акти и материјали (информации, извештаи и слично) за преточување на целите на политиките на Владата на Република Северна Македонија и Министерството. Ги обединува програмите на секторите во Министерството и органите во состав за остварување на целите и приоритетите на Министерството со тековните програми на Владата на Република Северна Македонија што се утврдени согласно стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија. Врши проценка на постигнатите резултати при остварување на програмите во претходната и тековната година со однапред утврдени индикатори за следење, кои се составен дел на стратешките планови. Врши и други работи.

II. ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ

Член 6

Работите и задачите во Министерството и органите во состав, како и видовите и бројот на организационите облици се утврдуваат и групираат според карактерот на работите и задачите во рамките на надлежноста утврдена со закон.

Работите и задачите во Министерството во зависност од обемот, одговорноста, нивната меѓусебна поврзаност и другите услови потребни за нивно ефикасно вршење на работите по одделни подрачја од неговата надлежност се вршат преку 13 сектори и 43 одделенија, од кои

- 13 сектори со 38 одделенија во министерството,
- 2 одделенија како независни организациони единици,
- 2 одделенија во склоп на органот во состав на министерството, Управата за



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

наменско производство

A. НЕЗАВИСНИ ОРГАНИЗАЦИОНИ ЕДИНИЦИ

- B. 1. Одделение за внатрешна ревизија
2. Одделение за стратешко планирање

C. Сектори и одделенија

1. Сектор за координација на активностите на министерот

- 1.1. Одделение за техничка помош на министерот
1.2. Одделение за комуникација, протокол и односи со јавноста

2. Сектор за управување со човечки ресурси

- 2.1. Одделение за вработување, унапредување, мобилност и права од работен однос
2.2. Одделение за мотивација, оценување, стручно оспособување и усовршување, службенички однос и информативен систем за човечки ресурси

3. Сектор за финансиски прашања

- 3.1. Одделение за буџетска координација
3.2. Одделение за буџетска контрола
3.3. Одделението за сметководство и плаќање
3.4. Одделение за јавни набавки

4. Сектор за правни работи

- 4.1. Одделение за прекршочна, судска и управна постапка
4.2. Одделение за стечај и процена
4.3. Одделение за јавно приватно партнерство и концесии
4.4. Одделение за трговски друштва, едношалтерски систем и јавни претпријатија



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

5. Сектор за европска интеграција
 - 5.1 Одделение за преговори и интеграција;
 - 5.2 Одделение за програмирање, техничко спроведување, следење и известување на ИПА проектите и следење на билатералната и меѓународна странска помош;
6. Сектор за внатрешен пазар
 - 6.1. Одделение за заштита на потрошувачите
 - 6.2. Одделение за слободно движење на стоки
 - 6.3. Одделение за моторни возила и технички прописи
7. Сектор за меѓународно-трговска соработка
 - 7.1. Одделение за надворешно-трговски режим
 - 7.2. Одделение за мултилатерална - трговска соработка
 - 7.3. Одделение за билатерална - трговска соработка
 - 7.4. Одделение за слободно движење на услуги
8. Сектор за енергетика
 - 8.1 Одделение за електроенергетика и анализа, развој и инвестициони проекти во енергетиката;
 - 8.2 Одделение за фосилни горива;
 - 8.3 Одделение за енергетска ефикасност
 - 8.4 Одделение за обновливи извори на енергија
 - 8.5 Одделение за следење на стратешки проекти и стратешки документи во енергетиката
9. Сектор за минерални сировини
 - 9.1. Одделение за експлоатација и анализа на минерални сировини и заштита на животната средина
 - 9.2. Одделение за геологија и геолошки истражувања
10. Сектор за индустриска и инвестициска политика и општествена



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

одговорност

10.1 Одделение за индустриска политика и конкурентност

10.2 Одделение за инвестициска политика

10.3 Одделение за мониторинг и евалуација на индустриска политика

10.4 Одделение за општествена одговорност и градење партнерства

11. Сектор за претприемништво и конкурентност на малите и средни претпријатија (МСП)

11.1 Одделение за претприемништво и конкурентност на малите и средни претпријатија (МСП)

11.2 Одделение за развој на конкурентност на занаетството

12. Сектор за туризам и угостителство

12.1 Одделение за развој и меѓународни односи во туризмот и угостителството

12.2 Одделение за тековно следење на дејноста, анализа и влијание на активностите во туризмот и угостителството

13. Сектор за информатичка и комуникациска технологија

13.1 Одделение за информационен систем и техничка поддршка;

13.2 Одделение за техничка поддршка;

D. Орган во состав на Министерството за економија е:

Управа за наменско производство

I. Сектор за наменско производство и одбрамбени подготовки

1.1. Одделение за наменско производство, одбранбени подготовки и координација на активностите со менаџментот на кризи

1.2. Одделение за инспекциски надзор на производство и промет на вооружување и



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

воена опрема (ВВО)

III. ДЕЛОКРУГ НА ОРГАНИЗАЦИОНИТЕ ОБЛИЦИ

Член 7

СЕКТОРОТ ЗА КООРДИНАЦИЈА НА АКТИВНОСТИТЕ НА МИНИСТЕРОТ ги врши работите кои се однесуваат на: логистичка и техничка поддршка на министерот, стручна обработка на материјалите за седница на Владата на Република Северна Македонија и Собранието на Република Северна Македонија, подготовка на експозеа-говори на министерот, организирање на протоколарните работи и навремено информирање на јавноста во однос на севкупната активност на министерот во остварување на надлежноста на Министерството, средби и состаноци на министерот, заменикот на министерот и државниот секретар со претставници на странски држави, организации и институции, како и меѓународни организации и институции во земјата и странство, врши работи поврзани со симултано и консекутивно преведување за работи од делокругот на работата на Министерството,

За извршување на работите и задачите од делокругот на Секторот за координација на активностите на министерот се формираат следните одделенија:

- *Одделението за координација и техничка помош на министерот ги врши работите со кои се обезбедува техничка поддршка на министерот, стручна обработка на материјалите за седница на Владата на Република Северна Македонија и Собранието на Република Северна Македонија и други материјали што пристигнуваат или се испраќаат од кабинетот, работи поврзани со претставки, се води преписка за министерот од протоколарен карактер, се следи извршувањето на заклучоците на Владата на Република Северна Македонија од надлежност на Министерството, состаноци на министерот, заменикот на министерот и државниот секретар со претставници на странски држави, организации и институции како и меѓународни организации и институции во земјата и странство, претставници на домашни стопански субјекти, организации и институции; ја координира работата на надлежните организациони облици на Министерството во функција на подготовка на платформи за разговори; се грижи за организација на службените патувања и престојот на државните службеници во земјата и странство; врши работи поврзани со симултано и консекутивно преведување за работи од делокругот на работата на Министерството, како и целокупна кореспонденција што е поврзана директно со министерот, учествува во подготвувањето на публикации, билтени и друга стручна литература што ја издава Министерството. Врши и други работи.*
- *Одделението за комуникација, протокол и односи со јавноста ги врши*



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

работите што се однесуваат на информирањето за активностите на министерот од делокругот на Министерството, да ги координира и насочува комуникациските активности преку директна врска со релевантните институции, да собира и доставува материјали, да организира конференции и брифинзи со средствата за јавно информирање, подготвува соопштенија и други информации за јавноста, учествува во подготвувањето на публикации, билтени и друга стручна литература што ја издава Министерството, обезбедува јавност и отвореност во работењето на имателите на информации, овозможува на физичките и правните лица да го остварат правото на слободен пристап до информации согласно Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер го одредува начинот на кој треба да функционира ефективниот ПР на министерството за економија за создавање на функционални партнерства врз основа на двонасочна комуникација, го прецизира критериумот по кој треба да се вреднуваат односите со јавноста и воедно одредува кои се клучните целни групи со кои би требало да се комуницира; им помага на министерот да ги донесе вистинските одлуки во време на комуникација, а на институцијата му помага за да работи пофункционално; овозможува транспарентно работење; Одделението претставува составен дел од стратешкиот менаџмент на институцијата со што овозможува на институцијата да ги идентификува своите догоровни развојни цели и политики, како и можните закани по нивното успешно реализирање со ангажирање на сите свои квалитетни човечки и материјални ресурси во нивно остварување и да издаде успешна стратегија на имплементација; Одделението за комуникација, протокол и односи со јавноста обезбедува брз проток на информации, пренесување на пораките од министерството, поддршка на главните процеси во системот, ширење на деловната мисија и култура, подигнување на свеста за приоритетите, одржување на интерниот кредибилитет на раководството, мотивирање и подигнување на придонесот на поединци и создавање на услови за поквалитетна и поефикасна комуникација. Врши и други работи за потребите на Министерството.

Член 8

СЕКТОРОТ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ ги врши работите кои се однесуваат на методолошка, организациска и техничка поддршка во изработка на актите за внатрешна организација и систематизација на работните места, планирање и екипирање на човечките ресурси во нивната квалитативна и квантитативна димензија, пополнување на работните места преку вработување со јавен или интерен оглас – прераспорежување, воведување во работата и менторство, проценка и анализа на потребите од обуки, планирање на обуки, испорака и евалуација на



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

обуките, согледување на вредноста и квалитетот на реализираните обуки, оценување на вработените, обезбедување на нормативни, едукативни и менторски претпоставки за кариерен напредок на секој вработен како и унапредување, активирање и мотивација и одржување на човечките ресурси; координација и управување на процесот за позитивна нематеријална компензација, проценка на постигнатото на секој државен службеник во периодот на оценување, грижа за високо ниво на мотивација и етика и следење на примената и почитувањето на етичкиот кодекс за државните службеници, следење и унапредување на дисциплината на државните службеници и водење на постапките за дисциплинска и материјална одговорност, стручно – оперативна и логистичка поддршка во подготвувањето на сите видови акти кои произлегуваат од Законот за административни службеници и подзаконските акти кои се однесуваат на: правата и должностите од службеничкиот однос; евиденција согласно посебните закони (за спречување на корупцијата, судир на интереси, класифицирани информации и друго) го следат промовирањето, унапредувањето и инкорпорирањето на принципот еднакви можности на жените и мажите, ги следат ефектите и влијанието на програмите од министерството врз жените и мажите и известуваат во рамките на своите годишни извештаи, го координира процесот на воведување на стандардите и инструментите за управување со квалитетот во министерството и органите во состав.

За извршување на работите и задачите од делокругот на Секторот за управување со човечки ресурси се формираат следните одделенија:

- *Одделение за вработување, унапредување, мобилност и права од работен однос* ги врши работите на методолошка, организациска и техничка поддршка во изработка на актите за внатрешна организација и систематизација на работните места; годишни планови за вработување, планирање на бројот на извршители за секое работно место, спроведување на постапки за вработување преку јавен оглас, интерен оглас, превземање од еден во друг орган на работно место во исто звање и распоредување во рамки на министерството на друго работно место во исто звање, мобилност, престанок на вработување по разни основи согласно Закон, договори на дело, овластувања, донесување на Решенија по разни основи за формирање на комисији, работни групи и други Решенија согласно Закон и колективни договори, следење и унапредување на дисциплината на административните службеници и водење на постапките за дисциплинска и материјална одговорност, стручно – оперативна и логистичка поддршка во подготвувањето на сите видови акти кои произлегуваат од Законот за административни службеници, Закон за вработени во јавниот сектор, Закон за работни односи и подзаконските акти кои се однесуваат на: правата и должностите од работниот однос и одговорноста на административните службеници.
- *Одделение за мотивација, оценување, стручно оспособување и*



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

усовршување, службенички однос и информативен систем за човечки ресурси ги врши работите на развивање на политики и упатства, нивна имплементација во подобрување на внатрешната култура и работењето на органот од аспект на управувањето со државните службеници, координација на процесот на оценување, аналитичка обработка на податоците за спроведеното оценување, изработка на извештај за оценувањето и негово доставување до МИОА, проценка и анализа за потребите од обуки на вработените, изработка на годишна програма за обука на вработените; изработка на извештај за реализирани обуки и негово доставување до МИОА, стручно усовршување и службени патувања на вработените, номинации, почитување на работното време и начинот на користење на дневниот одмор во текот на работниот ден, начинот на користење на апаратот за евиденција на присутноста на работа, за боледувањето, делегирање на работни задачи, комуникација, користење на годишен одмор на вработените, за однесувањето на државните службеници во текот на работата, спроведување на анкети за ставовите на вработените по однос на прашања од делокругот на работата, нивна обработка и изработка на информација, координација и спроведување на постапките за материјална компензација (парична награда врз основа на: оценување, постигнати позначителни резултати во работењето, додаток на плата за кариера, додаток на плата за работа подолго од работното време, социјално осигурување како и осигурување од последица на несрекен случај-незгода); координација и управување на процесот за позитивна нематеријална компензација, проценка на постигнатото на секој државен службеник во периодот на оценување, грижа за високо ниво на мотивација и етика и следење на примената и почитувањето на етичкиот кодекс за државните службеници, евиденција на правата, должностите и одговорностите на државните службеници (М1/М2 обрасци, ФЗО обрасци, ДС обрасци и обрасци за оценување); развој на бази на податоци во врска со управувањето на човечките ресурси, персонални досиеа на вработените, внесување и ажурирање податоци на вработените во електронскиот систем за човечки ресурси ХРМИС, евиденција согласно посебните закони (за спречување на корупцијата, судир на интереси, класифицирани информации и друго) врши работи за промовирање и унапредување на принципот на еднаквите можности на жените и мажите во министерството, се грижи за соработка со здруженијата кои се активни на полето на еднаквите можности со цел да се обезбедат предлози и мерки за постигнување на целта на законот, врши работи од областа на воведувањето на заедничка рамка за процена во однос на организационата структура на министерството, се грижи за подготовка на планот за подобрување на состојбите и обезбедува транспарентност на постапката за воведување на ЗРП, го следи редовно процесот на управување со квалитетот“

Член 9



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

СЕКТОРОТ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА ги врши работите што се однесуваат на следењето и примената на законите, подзаконските акти и другите прописи што се однесуваат на сметководството и буџетот и на користењето и располагањето со стварите на државните органи; следење на состојбата и движењата на средствата и изворите на средства на Министерството; изготвување на финансиски план на Министерството; следење на остварувањето на приходите и извршувањето на трошоците; составувањето, примањето, ликвидирањето и контролата на сметководствените исправи; пресметувањето и исплатата на платите; водењето евиденција на платите на државните службеници, другите работници и именуваните лица во Министерството; благајничкото работење; отворањето на акредитиви и дозначувањето на средства на одделенијата во подрачните единици и нивното гаснење; водењето деловни книги предвидени со Законот за сметководството; усогласувањето на средствата и изворите на средствата на сметководствената состојба со вистинската состојба; пресметувањето на амортизацијата и ревалоризацијата; изготвувањето на завршните сметки на Министерството; координирањето и давањето инструкции на подрачните одделенија во поглед на финансиско-материјалното работење; изготвувањето информации и извештаи за движењето на средствата за работа на Министерството; одржувањето на деловните простории на Министерството; следењето на извршувањето на обврските од страна на Службата за општи и заеднички работи; склучувањето на договори со јавните комунални претпријатија за трошоците во објектите што ги користи Министерството; грижата за опремата и инвентарот на Министерството, распоредувањето по корисници, задолжувања и раздолжувања; изготвувањето на одлуки, договори и решенија во врска со прифаќањето или отстапувањето на движни и недвижни ствари; прием, евидентирање и издавање на потрошен канцелариски материјал, потрошен материјал за техничка опрема, средства за хигиена и други средства за работа; програмско водење евиденција (картици) за примениот и издадениот потрошен материјал; изготвувањето на предлог-буџетот на Министерството; работи што се однесуваат на обезбедувањето на внатрешни и надворешни телефонски врски; следењето на Одлуката за право на користење на мобилен телефон и за ограничување на сметките и изготвувањето на акти што произлегуваат од Одлуката; изготвувањето предлози за ребаланс на буџетот на Министерството; изготвувањето на месечни, квартални и годишни финансиски планови; оценка на внатрешните контроли во одделенијата во рамки на Секторот; следење на извршувањето на буџетот; контрола на расположливоста на планираните средства во буџетот; контрола на комплетноста и исправноста на целокупната финансиска документација; предлагање на мерки за елиминирање на пропустите во трошењето на буџетските средства.

За извршување на работите и задачите од делокругот на Секторот за финансиски прашања се формираат следните одделенија:



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

- *Одделението за буџетска координација* ги врши работите што се однесуваат на подготовката на материјали и документи за изработка на буџетот за сметките на Министерството; прибирање, анализа и средување на прибрани податоци за предлог буџетот од секторите во министерството, органите во состав и единките корисници на средства од разделот на министерството за економија. Изготвувањето на предлог-буџетот на Министерството; Обработка на податоците, подготовка и доставување на електронска верзија на предлог буџетот до Министерството за финансии. Подготвување на извештаи, објаснувања и информации за предлог буџетот за предпоставените во министерството и подготвување на извештаи, објаснувања и информации за предлог буџетот кои се доставуваат до Министерството за финансии и до надлежните комисии во Собранието на Република Северна Македонија. Доставување на усвоениот буџет на Министерството за економија до сите сектори во министерството, до органите во состав и до единките корисници на средства од разделот на министерството. Прибирање на податоци, анализа и средување на истите од секторите, органите во состав и единките корисници за подготовка на предлог ребаланс на буџетот на Министерството; Изготвување на анализи, објаснувања и информации за предложениот ребаланс на буџетот за потребите на предпоставените во министерството за економија, за Министерството за финансии и за надлежните комисии во Собранието на Република Северна Македонија. Изготвувањето на месечни, квартални и годишни финансиски планови; подготовка на предлози за пренамена на финансиски средства по програми и ставки и доставување на истите до Министерството за финансии; подготовка на променети годишни и месечни квартални планови врз основа на добиени одобренија од Министерството за финансии за сите сектори, органи во состав и единки корисници на средства од буџетот на Министерството за економија, за сите смети во министерството, подготовка на извештај за реализирани програми и проекти;
- *Одделението за буџетска контрола* ги врши работите што се однесуваат на следење на контролата на извршувањето на буџетот; спроведување ex ante и ex post финансиска контрола - контрола на комплетноста и исправноста на целокупната финансиска документација; предлагање мерки за елиминирање на пропустите во трошењето на буџетските средства; изготвување информации и извештаи за движењето на средствата за работа на Министерството; контрола на извршувањето на утврдените политики и оперативно управување (надзор на целокупниот процес на финансиското управување и контрола); контрола на расположливоста на планираните средства во буџетот/финансискиот план, координација на процесот на развој, воспоставување, спроведување и одржување на финансиското управување и контрола; давање предлози за воспоставување/укинување на ex-ante финансиска контрола со вршење на проценка на ризик; ажурирање на процедурите за работните процеси од областа на финансиското управување и



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

контрола; подготовка на Годишниот финансиски извештај согласно Законот за Јавна внатрешна финансиска контрола; давање мислења по предлог актите што ги изготвуваат другите организациони единици во Министерството и предлог актите на други субјекти кои имаат или може да имаат фискални импликации за буџетот на Министерството; вршење на самопроценки на одделни процеси на системот на финансиско управување и контрола.

- *Одделението за сметководство и плаќање* ги врши работите што се однесуваат на следење на состојбата и движењето на средствата и изворите на средствата на Министерството; следење на остварувањето на приходите и извршувањето на трошоците; составувањето, примањето, ликвидирањето и контролата на сметководствените исправи; пресметувањето и исплатата на платите; водењето евиденција на платите на државните службеници, другите работници и именуваните лица во Министерството; благајничките работи; отворањето на акредитиви и дозачувањето на средства на одделенијата во подрачните единици и нивното гасење; водењето деловни книги предвидени со прописите за сметководството; усогласувањето на средствата и изворите на средствата на сметководствената состојба со вистинската состојба; пресметувањето на амортизацијата и ревалоризацијата; изготвувањето на завршните сметки на Министерството; координирањето и давањето инструкции на секторите и органите во состав во поглед на финансиско-материјалното работење; следењето на извршувањето на обврските од страна на Службата за општи и заеднички работи; склучувањето на договори со јавните комунални претпријатија за трошоците во објектите што ги користи Министерството; одржувањето на деловните простории на Министерството; инвестиционото одржување на објектите; грижата за опремата и инвентарот на Министерството, распоредувањето по корисници, задолжувања и раздолжувања; согледувањето на потребите од работен простор и изнаоѓање можности за негово обезбедување; изготвувањето на одлуки, договори и решенија во врска со прифаќањето или отстапувањето на движни и недвижни ствари; врши работи што се однесуваат на обезбедувањето на внатрешни и надворешни телефонски врски; следењето на Одлуката за право на користење на мобилен телефон и за ограничување на сметките и изготвувањето на акти што произлегуваат од Одлуката; прием, евидентирање и издавање на потрошен канцелариски материјал, потрошен материјал за техничка опрема, средства за хигиена и други средства за работа; програмско водење-евиденција (картици) за примениот и издадениот потрошен материјал и други работи од областа на сметководственото, финансиското и материјалното работење.
- *Одделението за јавни набавки* ги врши работите во врска со следење и примена на законската регулатива од областа на јавните набавки, подготовка на интерни акти/процедури за јавни набавки, координација на потребите за јавни набавки во субјектот и подготовка на годишен план за јавни набавки,



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

следење на извршувањето на годишниот план за јавни набавки, подготовка на решенија/одлуки за јавна набавка и договори и барања согласности за јавни набавки, подготовка на огласи за јавни набавки и тендерска документација, водење евиденции на јавните набавки што се вршат во субјектот по видови на постапки и евиденции на другите набавки по видови, изготвување договори за јавните набавки, координација, изготвување и следење на реализацијата на порачките согласно склучените договори за јавни набавки, одтвсрување редовни контакти со другите раководители на одделенијата.

Член 10

СЕКТОРОТ ЗА ПРАВНИ РАБОТИ ги врши работите кои се однесуваат на нормативно-правните работи, подготвува закони и други прописи кои на предлог на Владата ги донесува Собранието на Република Северна Македонија, како и нормативни акти и прописи што ги донесува Владата и Министерот за економија, ги следи и анализира работите и современите текови на секторското право во ЕУ и светот во корелација со правната регулатива од конкретна област во Република Северна Македонија, врши хармонизацијата на законодавството со ЕУ, врши работи од областа на управната постапка; соработува со секторите и организациони единици во Министерството за економија, соработува со Државното правобранителство по претходно добиено мислење, докази, материјали и одговори од секторите и органите во состав на министерството, соработува со други институции и ги следи прописите од областа, ги врши работите што произлегуваат од законските прописи за стечај и јавно приватното партнерство, ги врши нормативно правните и административно техничките работи во прекршочната постапка во врска со подготовката и изработката на одлуките и другите акти за водење на прекршочна постапка и изрекување на прекршочни санкции, ги остварува законски утврдените надлежности на Министерството; нормативно правни работи од областа на Јавно приватно партнерство и концесии, нормативно правни работи од областа на процената, водење на регистри од областа на стечај, четири области од процена и јавно приватно партнерство и концесии, организира испити од областа на стечајот и процената, издава лиценци на стечајни управници, го води Регистарот на активни иматели на лиценца за стечаен управник, издава лиценца за процена од 4 области.

За извршување на работите и задачите од делокругот на Секторот за меѓународно - трговска соработка се формираат следните одделенија:



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

- *Одделението за прекршочна, судска и управна постапка* ги врши нормативно правните и административно техничките работи во врска со подготовката и изработката на решенијата и другите акти за водење на прекршочна постапка и изрекување на прекршочни санкции. Одделението врши прием на поднесените барања за поведување на прекршочна постапка, ја утврдува надлежноста за постапување, ги прибавува доказите и ја утврдува фактичката состојба потребна за одлучување по прекршокот. Комплетираните предмети одделението ги доставува на одлучување на Прекршочната комисија надлежна за изрекување на прекршочни санкции. По одлучување по прекршокот и одмерување на казната и изготвениот записник од страна на Прекршочната комисија, одделението изготвува решенија и други акти согласно закон и ги врши административно техничките работи за нивно доставување. Одделението води евиденција за примените прекршочни барања, донесените решенија за сторителите на прекршок и за изречените глоби за сторениот прекршок, ги врши нормативно правните и административно техничките работи во врска со подготовката и изработката на решенијата и други акти за водење на судската и управната постапка, ги следи судските и граѓанските постапки, каде Министерството за економија тужи или е тужена страна, во соработка со секторите и другите организациони единици во Министерството за економија, подготвува мислења и доставува докази, материјали, факти и одговори до Државното правобранителство, Судот и други органи, се произнесува по тужбени барања од граѓанска постапка, поднесува предлози за покренување тужби и извршување преку законскиот застапник – Државното правобранителство на Република Северна Македонија, по барање на други институции или државни органи доставува потребни докази за водење на постапки пред надлежните судови, соработува со други институции и ги следи прописите од областа на граѓанското право.

Во делот на судски и управни постапки, одделението особено соработува со секторите и органите во состав на министерството, ја води второстепената управна постапка по жалби изјавени против



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

решенија донесени во прв степен во управна постапка на органите во состав на министерството од делокругот на министерството и другите организациони единици, подготвува одговори на тужби по заведени управни спорови до Врховниот (Управниот) суд на Република Македонија, ги следи објавените републички прописи, прописите објавени во странство и прописите на меѓународните институции што се од влијание на републичките прописи во конкретната област од надлежност на Министерството за економија.

Одделението за стечај и приватизација, ги врши работите што произлегуваат од законските и подзаконските акти за стечај; ги изготвува законските и подзаконските акти на стечајната постапка; ги следи директивите на ЕУ кој се однесуваат на стечајот и инсолвентноста и ги транспонира истите во постојната регулатива; дава мислења и информации до Влада за текот на стечајните постапки; организира испит на кандидати за стечајни управници; издава уверенија за положен испит на овластен стечаен управник; издава односно одзема лиценци на овластени стечајни управници; води Регистар на овластени стечајни управници; врши надзор над работата на Комората на стечајни управници; остварува работни средби со судии, стечајни управници и останати учесници во стечајната постапка; соработува со Централниот регистар, стопанските комори и комората на стечајните управници; во системот на Е-стечај (кој се води во ЦРМ) назначува стечаен управник и му доделува пристап на истиот за конкретна стечајна постапка во која е назначен од судот, внесува во Е-стечај (системот) избор на судови по барање на стечаен управник

Се занимава со водење на процесот на приватизација каде има преостанат општествен и државен капитал, води евиденција на државниот капитал во претпријатијата, подготовка на мислења за сопственичка трансформација на претпријатијата со државен капитал, изработка на мислење и согласност за трансформација на претпријатијата во стечај, ги следи, проучува, анализира и учествува во изготвување на прописи во врска со трансформацијата и приватизацијата на претпријатија во општествена и државна сопственост. Го организира процесот на продавање на акциите и уделите, во рамките на законски утврдените надлежности на Министерството за економија, организира и ја следи евиденцијата на акции во сопственост на државата.



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

- ги врши работите што произлегуваат од законските и подзаконските акти за процена, ги организира испитите за процена, издава и одзема лиценци за процена од областите во надлежност на министерството, води регистар на издадените односно одземените лиценци, учествува во дисциплински постапки и постапки на ревизија кој се водат во Комората на проценувачи, ги остварува законски утврдените надлежности на Министерството во процената во четири области и остварува работни средби со Комората на проценувачи.
- *Одделение за јавно приватно партнерство и концесии* заеднички со секторите од наведената област и другите организациони единици во Министерството подготвува нормативни акти и тоа: закони и други прописи кои на предлог на Владата ги донесува Собранието на Република Северна Македонија, како и нормативни акти и прописи што ги донесува Владата и Министерот за економија за работите од областа на јавно приватно партнерство и концесии; дава мислење по соодветната проблематика по барање на Собранието на Република Северна Македонија, Владата на Република Македонија и другите органи на државната управа; дава мислење, изготвува предлог толкување и дава правна помош по законските и другите општи акти од соодветната област за работата на секторите кои ги покриваат овие подрачја, ги координира мерките од влијание за локалниот економски развој во областите од своја надлежност, помага и дава стручна помош на секторите и другите организациони единици и органите во состав кои имаат надлежност во соодветната област, ги следи објавените републички прописи, прописите објавени во странство и прописите на меѓународните институции што се од влијание на републичките прописи во конкретната област од надлежност на Министерството за економија, ги следи и анализира работите и современите текови на секторското право во ЕУ и светот во корелација со правната регулатива од конкретна област во Република Северна Македонија.
- *Одделение за трговски друштва, едношалтерски систем и јавни претпријатија* ги врши работите што произлегуваат од законските и подзаконските акти за трговски друштва, едношалтерски систем и јавни претпријатија; ги изготвува законските и подзаконските акти за трговски друштва, едношалтерски систем и јавни претпријатија; ги следи директивите на ЕУ кои се однесуваат на трговски друштва, едношалтерски систем и јавни претпријатија и ги транспонира истите



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

во постојната регулатива; дава мислења и информации до Влада и другите државни органи од областа на трговски друштва, едношалтерски систем и јавни претпријатија.

Член 11

СЕКТОРОТ ЗА ЕВРОПСКА ИНТЕГРАЦИЈА е задолжен да подготвува информации, материјали, анализи, извештаи, други писмени акти, да ги координира мерките, задачите и активностите за сите прашања кои се однесуваат на интеграцијата на Република Северна Македонија во работата на работните тела на Владата на Република Северна Македонија за прашањата од процесот на европската интеграција, вклучително и во системот за национална координација на странска помош, програмирање на приоритетите на Република Северна Македонија за користење на странска помош и следење на реализација на истите, го координира програмирањето и ревизијата на Националната програма за усвојување на правото на Европската Унија во поглвјата со кои раководи министерството, го координира и следи процесот на имплементација на Националната програма за усвојување на правото на ЕУ (НПАА) во поглвјата за кои министерството е одговорно или се јавува како учесник; Следење на институционалниот развој на министерството и процесот на приспособување на администрацијата во министерството за имплементирање на правото на Европската Унија во економската област, Обезбедување стручна поддршка и координација на секторите на Министерството во усогласувањето на преговарачките позиции и одвивањето на преговорите за членство на Република Северна Македонија во Европската унија, како и процесот поврзан со склучување на Договорот за пристапување на Република Северна Македонија во Европската Унија во истите области; формирање и одржување на бази на податоци поврзана со преговорите и остварување постојана соработка под главна координација на Секретаријатот за европски прашања (СЕП) и Министерството за внатрешни работи со надлежните институции на Европската Унија, надлежните институции на државите членки на Европската Унија, координација и учество во работните тела формирани во рамките на ССАи другите договори со Европската Унија во областите во кое министерството е одговорно за раководење или се јавува како учесник; Постојана соработка со домашните институции и невладиниот сектор за прашања поврзани со зачленувањето на Република Северна Македонија во ЕУ за кои е одговорно или во чие решавање учествува министерството. Во рамките на секторот се следи програмирањето, техничкото спроведување, следење и известување за ИПА проектите – предприсапа помош од Европската унија, има за цел обезбедување на сите потребни ресурси за целосно имплементирање од преземените обврски предвидени во Оперативните договори, доставување на прецизна информација, чување на целосна документација. Воедно управување со проектите отворени од ЕУ за трети земји, билатерална и регионална соработка во однос на техничка и финансозна помош и на Светската банка и други меѓународни организации кои се



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

реализираат преку Министерството. Соработка и со останатите сектори во министерството, СЕП, секторите за ЕУ во другите министерства, органи на државната управа и институции. Врши и други работи за потребите на министерството.

За извршување на работите и задачите од делокругот на Секторот за европска интеграција се формираат следните одделенија:

- *Одделението за преговори и интеграција* ги врши работите на поддршка на секторите во Министерството за економија во преговорите за пристапување, следење на политиките и законодавството на Европската Унија во областите за кои е надлежно министерството, планирање, координација на реализацијата и мониторинг на Националната програма за усвојување на правото на Европската Унија (НПАА); Имплементација на Спогодбата за стабилизација и асоцијација (ССА) меѓу Република Северна Македонија и ЕУ; Поддршка на работните тела во рамките на ССА (Поткомитетите, Комитетот и Советот за ССА). Оджување на електронска библиотека на документи и акти поврзани со НПАА, утврдување на потреби од превод и ревизија на ЕУ акти, остварување на постојана соработка со СЕП. Врши и други работи.
- *Одделението за програмирање, техничко спроведување, следење и известување на ИПА проектите и следење на билатералната и меѓународна странска помош*, ги врши работите кои се однесуваат на: обезбедување на сите потребни ресурси (човечки, финансиски и др.) за навремена и законита имплементација на ИПА проектите, целосно имплементирање на обврските предвидени во Оперативниот договор кој ресорното министерство го склучило со ЦФЦД, доставување на прецизна и навремена информација за потребен буџет за наредната година во однос на националното кофинансирање и програмираните ИПА средства по проекти, до Надлежниот координатор за авторизација (НАО), воспоставување на информациона систем (дата база) со податоци за проектите, чување на целосната документација поврзана со проектот во рок од 7 години по завршувањето на ИПА проектот, подготовка на критериуми за избор на специфични тела на кои би биле субделегирани дел од обврските на ресорното министерство. Подетално учествува во програмирањето на ниво на проект или оперативен програм или Оперативна програма, подготовка на техничка документација на ниво на проект, следење и доставување на извештаи за степенот на извршување на проектите, подготовка на евалуација (внатрешна и надворешна евалуација). Во рамките на одделението се следи и друга странска помош на други меѓународни финансиски организации, како и програмирање, спроведување и следење на имплементацијата на проектите надвор од ЕУ, а чиј корисник е или во кои учествува Министерството. За овие информации во релација на странска помош подготвена е база на ниво на Владата на Република Северна Македонија



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

и се надградува од страна на одделението кое е надлежно за следење на странската помош кое се имплементира од страна на министерството и се добива повратна Информација со потполна слика за потребни состојби и статус на помошта и нејзиниот опфат. Ги следи регионалните иницијативи во кои е вклучено министерството, создава база на податоци во врска со регионалните иницијативи и информира за нив, Информира за потребата од учество на средби, ги координира подготовките за учество и учествува на истите. Соработува со Министерството за надворешни работи, Секторот за европска интеграција при Владата на Република Северна Македонија, надлежните сектори и органи во состав на министерството и други институции. Во рамките на активностите вклучено е и ги следи, предлага и ја координира ЕУ обука за државните службеници во министерството и учествува во таквата обука. Врши и други работи. Врши и други работи.

Член 12

СЕКТОРОТ ЗА ВНАТРЕШЕН ПАЗАР ги врши работите кои се однесуваат на подготовка, следење и имплементација на техничките прописи за слободно движење на стоки и за моторните возила и работите кои се однесуваат на заштита на правата на потрошувачите.

Секторот ги врши работите на усогласување на законодавството со законодавството на ЕУ во областа на директивите од т.н. "нов и стар приод" за слободно движење на стоките и заштитата на потрошувачите, ги следи прописите во врска со уредувањето на прашањата од областа на регулативите на ООН и ЕУ директивите за моторни возила, врши транспонирање на прописите во подзаконски акти; врши координација на активностите за приближување и усогласување на националното законодавство со законодавството на ЕУ; предлага приоритети при транспозицијата на законски прописи од значење за македонското стопанство врз основа на анализи и согледувања во соодветни области; ги следи донесените републички технички прописи; ги следи измените и дополнувањата на техничкото законодавство на ЕУ, ја следи примената на меѓународните договори на кои Република Северна Македонија им пристапила или ги ратификувала од соодветната област, ги следи и анализира работите и современите текови на секторското право во ЕУ; се грижи и ги подготвува за објавување во Службен весник националните стандарди изработени од Институтот за стандардизација, дава мислење по соодветна проблематика по барање на Владата на Република Северна Македонија и другите органи на државната управа; го следи спроведувањето на прописите во соодветната област; соработува со Институтот за стандардизација, Институтот за акредитација на Република Северна Македонија и Бирото за метрологија, води управна постапка во прв степен и изготвува решенија за овластување за вршење на оцена на сообразност.

Секторот ги следи движењата на регулираните и административните цени на стоките и услугите од аспект на заштита на потрошувачите; го анализира влијанието



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

на мерките на економската политика врз движењето на регулираните и административните цени на стоките и услугите и предлага мерки за системски и други решенија за заштита на потрошувачите.

За извршување на работите и задачите од делокругот на Секторот за внатрешен пазар се формираат следните одделенија:

- *Одделението за заштита на потрошувачите* врши надзор врз спроведувањето на Законот за заштита на потрошувачите, ги следи работите кои се однесуваат на: заштита на потрошувачите и нивните права, движењето на регулираните и административните цени на стоките и услугите од аспект на заштитата на потрошувачите, влијанието на мерките на економската политика врз движењето на регулираните и административните цели на стоките и услугите, ги следи активностите на здруженијата за примена на законските прописи за заштитата на потрошувачите, реализира Програма за заштита на потрошувачите, предлага мерки за уредување на одделни прашања од областа на безбедноста на одделни производи заради заштита на потрошувачите, го следи спроведувањето на договорите склучени помеѓу продавачите и потрошувачите од аспект на заштитата на потрошувачите, предлага мерки, покренува иницијатива и изработува тези за изменување и дополнување на закони и подзаконски акти од областа на заштитата на потрошувачите, води управна постапка во прв степен и изготвува Решенија за овластување за издавање на потрошувачки кредити, дава мислење по соодветна проблематика по барање на Владата на Република Северна Македонија и другите органи на државната управа.

- *Одделението за слободно движење на стоки* врши надзор врз спроведувањето на Законот за безбедност на производи и 35 правилници кои произлегуваат од законот (за 25 од нив Одделението е непосредно задолжено и надлежно), врши надзор врз спроведувањето на Законот за техничка инспекција и 11 правилници кои произлегуваат од законот, врши надзор врз спроведувањето на уште 14 закони и правилници кои произлегуваат од тие закони, ги следи техничките прописи кои се однесуваат на елиминирање на бариерите во трговијата на внатрешниот пазар, врши работите на усогласување на техничкото законодавство во согласност со соодветното законодавство на ЕУ, координира работи и активностите за приближување и усогласување на националното законодавство со законодавството на ЕУ од соодветната област, го следи процесот на приближување и усогласување на законодавството на ЕУ од соодветната област и предлага приоритети при транспозиција од значење за



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

македонското стопанство, ги следи републичките технички прописи, спецификации и стандарди од нехармонизираната област, измените и дополнувањата на ЕУ директивите и прописите на меѓународните организации од областа на стандардизацијата и акредитацијата кои се од важност и имаат влијание на републичките прописи во конкретната нехармонизирана област од надлежност на Министерството за економија и Владата на Република Северна Македонија, следи имплементација на подзаконските акти.

Води управна постапка во прв степен и изготвува Решенија за овластување за вршење на оцена на сообразност.

Води управна постапка во прв степен и изготвува Решенија за овластување за вршење технички прегледи и периодични испитувања.

Подготвува и објавува во Службен весник на Република Северна Македонија националните стандарди изработени од Институтот за стандардизација,

Дава мислење по соодветна проблематика по барање на Владата на Република Северна Македонија и другите органи на државната управа, соработува со Институтот за стандардизација, Институтот за акредитација и Бирото за метрологија.

Врши надзор врз спроведувањето на Законот за безбедност на производи и 35 правилници кои произлегуваат од законот (за 25 од нив Одделението е непосредно задолжено и надлежно)

Врши надзор врз спроведувањето на Законот за техничка инспекција и 11 правилници кои произлегуваат од законот

Врши надзор врз спроведувањето на уште 14 закони и правилници кои произлегуваат од тие закони

Ги следи техничките прописи кои се однесуваат на елиминирање на бариерите во трговијата на внатрешниот пазар,

Ги врши работите на усогласување на техничкото законодавство во согласност со соодветното законодавство на ЕУ, координира работи и активностите за приближување и усогласување на националното законодавство со законодавството на ЕУ од соодветната област, го следи процесот на приближување и усогласување на законодавството на ЕУ од соодветната област и предлага приоритети при транспозиција од значење за македонското стопанство, ги следи републичките технички прописи, спецификации и стандарди од нехармонизираната област, измените и дополнувањата на ЕУ директивите и прописите на меѓународните организации од областа на стандардизацијата и акредитацијата кои се од важност и имаат влијание на републичките прописи во конкретната нехармонизирана област од надлежност на Министерството за економија и Владата на Република Северна Македонија, следи имплементација на подзаконските акти.

Води управна постапка во прв степен и изготвува Решенија за овластување за вршење на оцена на сообразност.



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

Води управна постапка во прв степен и изготвува Решенија за овластување за вршење технички прегледи и периодични испитувања,
Подготвува и објавува во Службен весник на Република Северна Македонија националните стандарди изработени од Институтот за стандардизација, дава мислење по соодветна проблематика по барање на Владата на Република Северна Македонија и другите органи на државната управа, соработува со Институтот за стандардизација, Институтот за акредитација, Бирото за метрологија, Државен пазарен инспекторат, Државен технички инспекторат и Државен завод за индустриска сопственост.

- *Одделението за моторни возила и технички прописи* врши надзор врз спроведувањето на Законот за возила и 47 правилници кои произлегуваат од законот (за 21 од нив Одделението е непосредно задолжено и надлежно) усогласување на законодавството со законодавството на ЕУ во областа на моторни возила вклучувајќи го одобрувањето на нови и половни возила од категорија M, N, O, L, T и R, техничка исправност на возилата, регистрација, технички служби за одобрување на возила, правни лица за технички преглед на возила, основното оптоварување на возилата, техничко експлоатациони услови за возилата и друго, врши координација на активности за приближување и усогласување на македонското законодавство со законодавството на Европската унија во соодветната област со други економски институции, го следи процесот на приближување и усогласување на законодавството со ЕУ од соодветната област и предлага приоритети при транзиција од значење на македонската економија, врз основа на анализи и согледувања ја следи примената на меѓународните договори на кои Република Северна Македонија им пристапила или ги ратификувала од соодветната област, ги следи и анализира работите и современите текови на секторското право во Европската Унија.

Подготвува нормативни акти и прописи што ги донесува Министерот за економија и Владата на Република Северна Македонија со кои се врши транспозиција на директивите од т.н нов период, се грижи за подзаконските акти кои се донесени или се применуваат врз основа на Законот за возила.

Води управна постапка во прв степен и изготвува решенија за овластување на технички служби за одобрување на возила согласно доставениот предлог од органот за одобрување и сертификатот за акредитација од органот за компетентност

Води управна постапка во прв степен и изготвува решенија за овластување за идентификација и за идентификација и оцена на техничката состојба на возилата на правни лица за технички преглед на возила.

Организира и спроведува теоретска и практичен дел на стручен испит за оспособеност на кандидатите кои извршуваат работи во правните лица за технички преглед на возила, за да можат да вршат идентификација и



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

идентификација и оцена на техничката состојба на возилата. На кандидатите кои го положиле испитот им издава потврди за положен стручен испит.

Дава мислење по соодветна проблематика по барање на Владата на Република Северна Македонија и другите органи на државната управа.

Дава мислење по соодветна проблематика по барање на Владата на Република Северна Македонија и другите органи на државната управа.

Член 13

СЕКТОРОТ ЗА МЕЃУНАРОДНО – ТРГОВСКА СОРАБОТКА ги врши работите во надворешно трговската политика на земјата во однос на спроведување на мултилатералните трговски договори и соработката на Република Северна Македонија со мултилатералните економски организации и СТО. Го следи и анализира надворешно трговското работење, надворешно трговскиот режим, ги следи движењата, состојбите и појавите на пазарот, влијанието на мерките на економската политика врз движењата на пазарот и односите на пазарот, снабдувањето на пазарот со непрехранбени и прехранбени производи за широка потрошувачка, го следи и анализира движењето на цените на пазарот, предлага мерки за системски и други решенија, ги следи состојбите во тековното работење на СТО, врши контрола на извозот на стоки и технологии со двојна употреба и др. Предлага активности и насоки за учеството на Република Северна Македонија во работата на мултилатерални економски организации и СТО. Врши и други работи за потребите на Министерството. Во делот на надлежностите ги води преговорите и ги изготвува билатералните и мултилатералните Договори за слободна трговија и Договори за трговска и економска соработка. Исто така ја следи и анализира имплементацијата на билатералните и мултилатералните договори за слободна трговија на Република Северна Македонија, имплементацијата на договорите за трговска и економска соработка на Република Северна Македонија, надворешно трговската размена и соработка. Предлага мерки, во координација со другите министерства и владини институции, во делот на градење на трговската соработка со светот и одделно во регионот и билатрално. Исто така врши усогласување на заедничката трговска политика и политиката во однос на билатералните договори со трети земји согласно *acquis* на ЕУ.

За извршување на работите и задачите од делокругот на Секторот за меѓународно - трговска соработка се формираат следните одделенија:

- *Одделението за надворешно - трговски режим* ги следи надворешно трговските режими, предлага режимски мерки, врши контрола на извозот на стоки и технологии со двојна употреба, спроведува меѓународни



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

рестриктивни мерки согласно донесените Резолуции на Советот за безбедност на ОН и презема други мерки согласно Позициите на Советот на ЕУ и ОБСЕ.

Одделението ги следи движењата, состојбите и појавите на пазарот на основните прехранбени производи, влијанието на мерките на економската политика врз движењата на пазарот и односите на пазарот, снабдувањето на пазарот со непрехранбени и прехранбени производи за широка потрошувачка, го следи и анализира движењето на цените на пазарот, предлага мерки за системски и други решенија.

Одделението издава дозволи за извоз на благородни метали и метали платинирани со благородни метали, хартии од вредност, дозволи за извоз на стоки и технологии за двојна употреба, како и ги врши административно техничките работи за Комисијата за извоз на стоки и технологии за двојна употреба.

Одделението ги објавува годишните квоти по договорите за слободна трговија, изготвува мислења по барање на физички и правни лица во врска со извозот на стоки и технологии со двојна употреба, мислења по барање на други органи и институции, ги анализира економските услови за одобрување на увоз заради облагородување, подготвува одлуки за повластен тарифен третман, соработува со други надлежни органи по однос на предложените режимски мерки. Врши и други работи.

Одделение за мултилатерална трговска соработка ги следи: движењата, состојбите и појавите во мултилатералната трговска размена во регионот и пошироко, движењата на извозот и увозот на стоки и услуги, спроведувањето на мултилатералните договори за слободна трговија на Република Македонија како ЦЕФТА 2006, СТО, ЕФТА. Одделението превзема интензивни активности во рамки на членството во СТО, ги имплементира обврските од Спогодбите на СТО, подготвува мислења, информации и извештаи во врска со усогласеност на прописите со правилата на СТО, подготвува материјали за учество на редовни состаноци на комитети, поткомитети и работни групи, ги следи и презема активности за приклучување кон одделни нови иницијативи во СТО, подготвува и доставува нотификации по Спогодбите на СТО. Одделението активно учествува во конципирањето на активностите и методите на нивна евалуација во рамки на Повекегодишниот Акциски план на Регионалната економска област (MAP REA) како и на Компонентата 1 Трговија во рамки на MAP REA. Одделението е активно вклучено во реализацијата на обврските од Поглавје 30 – Надворешни односи, во реализацијата на активностите во рамки на MAP REA во компонентата II преку заедничките активности на ЦЕФТА и RCC, како и во компонентата Мобилност и компонентата Дигитално општество преку комплементарните активности со ЦЕФТА.

Одделението ги врши и следните работи и задачи: го следи и анализира



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

влијанието на надворешно економските состојби и предлага мерки за системски и други решенија, врши активности околу решавањето на нетарифните мерки, врши други стручни работи од областа на мултилатералната трговска соработка и ги следи движењата во надворешната трговска соработка. Во рамките на активностите, одделението за мултилатерална трговска соработка согласно одредбите од мултилатералните договори за слободна трговија организира одржување на седници на Мешовитиот комитет, Поткомитети и Експертски групи на ЦЕФТА и ЕФТА, како и учество во работата на телата на СТО. и за таа цел изготвува Платформи и Извештаи кои се разгледуваат на седници на Владата на Република Северна Македонија.

- *Одделение за билатерална трговска соработка* ги следи: движењата, состојбите и појавите во билатералната трговска размена, движењата на извозот и увозот на стоки и услуги, спроведувањето на билатералните договори за слободна трговија на Република Северна Македонија, спроведувањето на договорите за трговска и економска соработка на Република Северна Македонија и др.

Одделението ги врши и следните работи и задачи: го следи и анализира влијанието на надворешно економските состојби и предлага мерки за системски и други решенија, врши други стручни работи од областа на билатералната трговска соработка и ги следи движењата во надворешната трговска соработка со можност за натамошна либерализација согласно политиката и иницијативите за олеснување и либерализацијана трговијатасо одредени земји.

Изготвува Договори за трговско економска соработка со други земји, по предлог на Министерството за надворешни работи и по програмата за работа на Секторот усвоена од Владата на Република Северна Македонија, како и согласно обврските што произлегуваат од Поглавјето 30-надворешни односи со ЕУ. Воедно одделението ги врши подготовките за склучување на Меморандум за соработка со ресорното министерство на други земји.

Во рамките на надлежностите, одделението за билатерална трговска соработка согласно одредбите од билатералните Договори за слободна трговија и Договорите за трговско-економска соработка организира одржување на седници на Мешовити комисији, Поткомисији и за таа цел изготвува Платформи и Извештаи кои се разгледуваат на седници на Владата на Република Северна Македонија. Исто така ја следи имплементацијата на договорите и согласно на тоа предлага и мерки за идни активности.

- *Одделението за слободно движење на услуги* ги врши работите на развивање и обединување на политиките во областа на трговија со услуги во ЕУ и координација на активностите за приближување и усогласување на



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

националното законодавство со законодавството на ЕУ во областа на слобода на движење на услугите. Одделението, согласно обврските кои произлегуваат од Поглавјето 03 – Право на основање и слобода на давање на услуги, спроведува анализа на националното законодавство со цел идентификација на секторските закони кои се во опфат на ЕУ директивите за услуги, анализи и идентификување на одредби во законите спротивни на директивите, предлага мерки за нивно усогласување, дава мислења за усогласеност на прописите со законодавството на ЕУ во областа на услугите. Одделението спроведува активности за имплементација на Законот за услуги како хоризонтален закон во областа на услугите; го координира процесот на усогласување на секторските закони од сите надлежни органи со Законот за услуги; ги информира и им укажува на надлежните органи на Република Северна Македонија за утврдените неправилности при примената на одредбите од овој закон при што дава мислења и препораки и предлага мерки со цел истите да се отстранат; учествува во воспоставување и поддршка на Единствената точка за контакт која е обврска од Законот за услуги; поддршка на ИМИ системот за административна соработка со земјите членки во областа на услугите; врши редовно известување на ЕК за резултатите од анализата на законодавството како и за спроведените законодавни активности за усогласување со директивите. Одделението спроведува активности за имплементација на Законот за електронска трговија и функционира како точка за контакт на е-трговија со цел давање на информации на заинтересираните страни за правни аспекти поврзани со електронската трговија.

Член 14

СЕКТОРОТ ЗА ЕНЕРГЕТИКА ги врши работите кои се однесуваат на електроенергетиката, течните, цврсти и гасовити горива, обновливите извори и ефикасното користење на енергијата, трговија и транзит на енергија и енергенти, инвестиционите активности на полето на енергетиката и трансформација на јавниот сектор во енергетиката, предлага тези за изработка на закони, подзаконски акти и други прописи од областа на енергетиката и го следи спроведувањето на законската регулатива од областа на енергетиката, организира и координира изготвување и донесување на стратешка развојна документација во областа на енергетиката во Републиката.

Секторот преку одделенијата ги координира и извршува задачите поврзани со мултилатерална и билатерална соработка со надлежни органи и организации и институции од другите земји и меѓународни организации за работите од областа на енергетиката, учествува во активностите сврзани со спроведувањето на Спогодбата за стабилизација и асоцијација на Република Македонија во ЕУ за прашањата од областа на енергетиката; учествува, координира и го следи реализирањето на



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

меѓународните проекти од областа на енергетиката во земјата, регионот и пошироко и остварува соработка со другите републички органи и организации и другите институции од областа на енергетиката, го следи и предлага мерки за обезбедување со сите видови енергија и бавењето со дејностите од областа на енергетиката и го следи нивното остварување преку цените на енергентите и економско-финансиското и материјалното работење на претпријатијата кои се бават со производство и испораката на енергијата; изготвува годишни, среднорочни и долгорочни енергетски биланси на републиката за сите видови енергија поодделно и за вкупната енергија и го следи нивното остварување. Врши и други работи за потребите на Министерството.

За извршување на работите и задачите од делокругот на Секторот за енергетика се формираат следните одделенија:

Одделението за електроенергетика и анализа, развој и инвестициони проекти во енергетиката

Спроведува енергетската политика преку соодветни програми, мерки и активности; учествува во изработка на закони, подзаконски акти и други прописи од областа на електроенергетиката и го следи нивното спроведување; го следи изготвувањето и донесувањето на развојна документација за инвестиционите електроенергетски објекти во Република Македонија; изработува програми и други материјали кои служат за презентација на инвестициони објекти од областа на електроенергетиката; активно соработува во обезбедувањето на адекватна финансиска конструкција и за реализација на конкретни електроенергетски проекти; иницира, учествува, координира и ја следи инвестиционата активност во оваа област. Континуирано соработува со другите одделенија во секторот за енергетика, и со надлежните министерства и владата. Учествува во работата на работните групи во рамки на Секретаријатот на Енергетската заедница, како и во работата на меѓународните институции и тела од областа на електроенергетиката. Го следи развојот на енергетските области поодделно, а посебно областа електрична енергија, ја иницира и координира институционалната и инфраструктурната изградба и усогласувањето на регулативата потребна за имплементација на новите инфраструктурни инвестициони електроенергетски проекти; учествува во активностите потребни за спојување на пазарите на електрична енергија ден-однапред, и учествува во потребните активности за мултилатерално спојување на пазарите на електрична енергија, соработува со Агенцијата за енергетика на Република Македонија во правец на реализација на активностите во врска со електроенергетиката; ги следи интерконекциите на електроенергетските

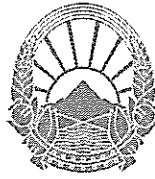


Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

мрежи во регионот и во Европа; се ангажира на сите прашања поврзани со електричната енергија кои произлегуваат или се однесуваат на Евроинтеграционите процеси; се ангажира во изработка на закони, подзаконски акти и други прописи од областа на електроенергетските инвестиционите објекти и го следи нивното спроведување; организира и координира изготвување студии и анализи за развој; изработува програми и други материјали областа на електроенергетиката; активно соработува во обезбедувањето на адекватна финансиска конструкција и за реализација на конкретни електроенергетски проекти; иницира, учествува, координира и ја следи инвестиционата активност во оваа област.;

Одделението за фосилни горива

Организира, координира и следи изготвување на стратегија и програми за развој на производни и транспортни капацитети за фосилни горива (гасни-природен гас, течни-нафта и деривати и цврсти-јаглен и огревно дрво); предлага мерки и го следи развојот на пазарот на фосилните горива; изготвува или координира изготвување на прописи од областа на фосилните горива; соработува со Агенцијата за енергетика на Република Северна Македонија во правец на реализација на активностите во врска со фосилните горива; соработува со меѓународни организации и институции по прашања од областа на фосилните горива; превзема мерки за транспозиција на одделни правни обврски од меѓународната легислатива, пред се од примарната и секундарната легислатива на ЕУ и Договорот за енергетска повелба; учествува во изготвувањето на билансите на фосилни горива и го следи нивното извршување; прибира, обработува, систематизира и ги чува потребните податоци и информации во врска со фосилните горива; изготвува потребни информации, мислења и предлози за прашања од областа на фосилните горива; непосредно соработува со трговските друштва што се бават со производство и транспорт на фосилните горива, како и со другите органи и организации од Републиката; Ги следи меѓународните договори, прописи и други акти во врска со гасните и



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

цврсти горива и активно учествува во работните групи основани во рамките на Енергетската заедница, посебно води грижа и предлага мерки за имплементација на обврските кои произлегуваат од овие документи да бидат навремено транспонирани. Ги следи меморандумите за соработка и презема мерки за нивно исполнување.

- *Одделението за енергетска ефикасност* дава иницијативи, предлага, координира и учествува во изработката на три годишни акциони планови за енергетска ефикасност програми, студии и проекти за енергетска ефикасност; изготвува законски, подзаконски акти и други прописи од областа на енергетската ефикасност и го следи нивното спроведување; предлага извори и начини на соработка со ЕУ фондови за обезбедување на финансиски средства за реализација на сите активности сврзани со зголемување на енергетската ефикасност; ја следи и учествува во реализацијата на Планот за реновирање на згради на државно ниво, ги анализира постигнатите енергетски и економски ефекти и предлага мерки за нивно зголемување; учествува во изготвување на типологија за згради, учествува во изготвувањето на Стратегијата за реновирање на зградиво Република Македонија и ја следи нејзината реализација, ги анализира постигнатите енергетски и економски ефекти и предлага мерки за нивно зголемување; соработува со Агенцијата за енергетика на Република Македонија во правец на реализација на активностите во врска со енергетската ефикасност; презема активности за воспоставување на Фонд за енергетска ефикасност, остварува тесна соработка со ЕСКО (претпријатија за енергетски услуги) во правец на изготвување и реализација на конкретни проекти за енергетска ефикасност, учествува во активностите сврзани со намалување на штетното влијание на енергетиката (производство, пренос, дистрибуција и потрошувачка на енергија) врз животната средина и создавање на услови за одржлив развој; предлага мерки, презема активности, ги координира и ги извршува задачите сврзани со билатерална и мултилатерална соработка со надлежните органи и организации; учествува, координира и го следи реализирањето на меѓународните проекти од областа на енергетската ефикасност во земјата, регионот и пошироко; активно учествува во работните групи основани во рамките на Енергетската заедница, посебно води грижа и предлага мерки за имплементација на обврските кои произлегуваат од овие документи да бидат навремено транспонирани, остварува соработка со другите



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

државни органи и организации и другите институции по прашањата од областа на енергетската ефикасност. Врши надзор над работата на единиците на локалната самоуправа над спроведување на нивните надлежности од областа на енергетската ефикасност. Врши и други работи во согласност со Законот за енергетска ефикасност и во согласност со обврските преземени со Повелбата за одржливост за 6-те земји од западен Балкан.- *Одделението за обновливи извори на енергија*

дава иницијативи, предлага, координира и учествува во изработката на програми, студии и проекти за користење на обновливи извори на енергија; изготвува закони, подзаконски акти и други прописи од областа на обновливи извори на енергија и го следи нивното спроведување; учествува во спроведување на тендерска постапка за доделување на договори за финансиска поддршка на проекти од обновливи извори на енергија и го следи нивното спроведување, предлага извори и начини на обезбедување на финансиски средства за реализација на сите активности сврзани со интензивирање на користењето на обновливите видови на енергија, учествува во изготвување на Акционен план за обновливи извори на енергија според регулативите на ЕУ и изготвува извештај за негово спроведување; ги следи и анализира постигнатите енергетски и економски ефекти и предлага мерки за поголемо искористување на обновливите извори на енергија во републиката; соработува со Агенцијата за енергетика на Република Македонија во правец на реализација на активностите во врска со користењето на обновливи извори на енергија; учествува во активностите сврзани со намалување на штетното влијание на енергетиката преку активности поврзани со изготвување на потребната стратешка, законска и подзаконска регулатива за биогоривата со цел за намалување на штетните влијанија врз животната средина и создавање на услови за одржлив развој; предлага мерки, презема активности, ги координира и ги извршува задачите сврзани со билатерална и мултилатерална соработка со надлежните органи и организации; учествува, координира и го следи реализирањето на меѓународните проекти од областа на обновливи извори на енергија во земјата, регионот и пошироко; активно учествува во работната група основана во рамките на Енергетската заедница, посебно води грижа и предлага мерки за имплементација на обврските кои произлегуваат од овие документи да бидат навремено транспонирани, остварува соработка со другите државни органи и организации и другите институции по прашањата од областа на обновливи извори на енергија. Врши и други работи во



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

согласност со обврските преземени со Повелбата за одржливост за 6-те земји од западен Балкан.

- Одделението за следење на стратешките проекти и стратешки документи во енергетиката

Ги координира активностите во врска со изготвување на Стратегијата за развој на енергетиката и Програмата за реализација на енергетиката, и ја следи нивната реализација, го следи изготвувањето на акциони планови за обновливи извори и енергетска ефикасност и нивната реализација од спект на комплексната енергетика, како и од поедини енергетски области врз основа на кои се дефинира енергетската политика на државата. Спроведува енергетската политика преку соодветни програми, мерки и активности;; организира и координира изготвување и донесување на развојна документација за енергетиката во Република Македонија; изработува програми и други материјали кои служат за презентација на сите развојни планови од областа на енергетиката; иницира нови развојни документи кои ја определуваат стратешката цел на РМ за членство во ЕУ ; иницира, учествува, координира и ја следи инвестиционата активност во енергетиката, изготвува анализи врз основа на кои се изготвуваат енергетските биланси, го изготвува енергетскиот билајн и ја следи реализацијата на енергетските биланси, предлага соодветни мерки за евентуални кризни состојби во снабдувањето со енергија. Континуирано соработува со другите одделенија во секторот за енергетика, со цел предлагање мерки за создавање на услови за стабилно и одржливо обезбедување со енергија, подобрување на конкурентноста на енергетскиот пазар, раст на инвестициите во енергетскиот сектор, зголемување на енергетската ефикасност и поголемо вклучување на обновливите извори на енергија во енергетската потрошувачка. Учествува во работата на меѓународните институции и тела од областа на комплексниот развој на енергетиката, како и развојот на енергетските области поодделно, вклучувајќи електрична енергија, гас, фосилни горива и обновливи извори на енергија, го следи снабдувањето со електрична енергија на индустриските и комерцијалните потрошувачи и домаќинствата ; ја иницира и координира институционалната и инфраструктурната изградба и ; соработува со Агенцијата за енергетика на Република Македонија во правец на реализација на активностите во врска со се ангажира за прашања поврзани со енергетиката кои произлегуваат или се однесуваат на Евроинтеграционите процеси обезбедува спроведување на енергетската политика преку соодветни



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

програми, мерки и учествува во изработка на закони, подзаконски акти и други прописи поврзани со регулативата за стратешки инфраструктурни проекти од областа на енергетиката и обезбедува услови за за нивното спроведување - (Закон за стратешки инвестиции во РСМ); организира и координира изготвување и донесување на развојна документација за енергетските објекти во Република Македонија. Врши и други работи во согласност со обврските преземени со меѓународните договори.

Член 15

СЕКТОРОТ ЗА МИНЕРАЛНИ СУРОВИНИ ги врши работите во врска со геолошките истражувања и експлоатацијата на минералните сировини. Врши насочување на инвестиционата активност во оваа област и ја утврдува можноста во врска со истражувањето, експлоатацијата на минералните сировини и градбата и употребата на рударските објекти и постројки. Подготвува материјали со предлог мерки за унапредување и развој на материјалното производство, го следи техничко-технолошкиот процес и развој на претпријатијата од областа на геологијата, рударството и минералниот сектор на индустријата. Ја следи примената на законите и другите прописи од надлежност на Република Северна Македонија. Учествува во изготвување на одделни појдовни материјали за донесување на нови и изменување на постојните закони и прописи од областа на геологијата и рударството, дава мислења по предложени акти, прописи и материјали од областа на истражувањето и експлоатацијата на минералните сировини. Врши и други работи за потребите на Министерството.

За извршување на работите и задачите од делокругот на Секторот за минерални сировини се формираат следните одделенија:

- *Одделението за експлоатација и анализа на минерални сировини и заштита на животна средина* ги врши следните работи: предлага тези за донесување на закони и други прописи и учествува при нивното изготвување; организира и координира при изготвување на развојна стратешка документација во областа на рударството во Републиката; води управна постапка при доделување на концесиите за експлоатација и следење на текот на експлоатацијата на минералните сировини; организира и координира при изготвување на развојна стратешка документација и документација за ревалитизација и технолошко реструктурирање на индустриските капацитети за процесирање на минерални сировини; следење на експлоатацијата на минералните сировини од место на одвојување од природна состојба до финален производ; врши теренски увид и припрема одлуки за Влада, за доделување концесии, припрема договори за концесии за експлоатација на минерални сировини; подготвува разни одобренија за



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

експлоатација од управна постапка согласно Законот за минерални сировини; врши следење на експлоатацијата на минералните сировини согласно Главните и дополнителните рударски проекти; подготвува информации во врска со концесиите за експлоатација на минералните сировини; организира и координира при изготвување на развојна стратешка документација во областа на изготвување концепции за унапредување на постојни и имплементација на нови технологии од аспект на подобрување на заштитата на работната и животната средина и рехабилитирање и рекултивирање на деградираните простори од руднички и топлинички активности; врши теренски увид следење на експлоатацијата на минералните сировини од место на одвојување од природна состојба, подготвување на минерални сировини (дробење, мелење, сепарација физичка и магнетна, флотација итн.) па се финален производ; врши следење на експлоатацијата на минералните сировини согласно Елаборатот за заштита на животна средина, врши следење и контрола на експлоатирана минерална сировина согласно договорот за експлоатација на минерална сировина и контрола на плаќање на концесиски надоместок по основ на простор и продадена минерална сировина.

- *Одделението за геологија и геолошки истражувања ги врши следните работи: предлага тези за донесување на закони и други прописи и учествува при нивното изготвување; подготвува годишни, краткорочни и долгорочни програми и извештаи од областа на геолошки истражувања; подготвува тендери по Програмата за основни геолошки истражувања; контактира со изведувачите и подготвува договори со изведувачите по Програмата за основни геолошки истражувања; врши теренски надзор на изведување на објектите по Програмата за основни геолошки истражувања; припрема информации и извештаи за резултатите од извршените основни геолошки истражувања за објектите по склучените договори; води управна постапка при доделување на концесиите за детални геолошки истражувања на минерални сировини и пратење на реализацијата на деталните геолошки истражувања; припрема одлуки за Влада за доделување на концесии, како и договори за концесии за геолошки истражувања; подготвува разни одобренія од управна постапка согласно Законот за минерални сировини и други работи по налог на раководителот на секторот и одделението; води катастар за доделените концесии за детални геолошки истражувања и експлоатација на минерални сировини, и припремање на програми со водење на нивната постапка за дигитализација на геолошката документација од основните геолошки истражувања; изготвува програми за комплетирање на одделението со софтверска и хардверска опрема (скенери за скенирање на карти A₀, печатари во боја за печатење на сите видови карти на A₀ формат); припрема Програма за катастар на издадени концесии за минерални сировини; припрема софтвер за прегледна карта на која ќе се нанесуваат сите*



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

концесиски полиња, и експлоатациони полиња; врши скенирање на сите карти кои се отпечатени досега, со сите податоци; организира систематско внесување на податоци од областа на: геотехниката и рударството; планирање и заштита на подземните води од загадување; планирање и употребливост на земјиштето од геолошки аспект; просторно и урбанистичко планирање; геолошки ризици и мелиорација на земјиштето; средување на постојната фондовска документација од областа на геолошките истражувања и експлоатацијата на минералните сировини и нејзино ставање во дигитална форма и врши други работи.

Член 16

СЕКТОРОТ ЗА ИНДУСТРИСКА И ИНВЕСТИЦИСКА ПОЛИТИКА И ОПШТЕСТВЕНА ОДГОВОРНОСТ ги врши работите и задачите поврзани со развивање и имплементација на современа интегрирана, проактивна индустриска политика во согласност со принципите на ЕУ и националните развојни документи, со цел зголемување на конкурентноста на домашната индустрија, базирана на знаење, иновации и истражувања кои водат кон раст и развој, создавање стимулативна деловна и инвестициона клима и поддршка на претпријатијата за подобрување на нивните конкурентни способности со стекнување знаења, нови технологии и пазари; координација на програмите кои интегрираат хоризонтални мерки за ИП во сите области на делување; мониторинг и евалуација на имплементација на индустриската политика; следење на најдобрите практики за индустриска политика и конкурентноста на македонската индустрија и обновување на индустриската политика; координирање на работната група поглавје 20 – претпријатија и индустриска политика; подготвување на извештаи за напредокот на поглавје 20 и учество на поткомитетите на ЕК и во преговорите за пристапување; следење на економските, структурните и техничко-технолошките политики за економски развој на земјата, предлага политики за остварување на развојната индустриска стратегија во сите области на индустриското производство и услугите, преку директна соработка со претпријатијата и институциите, според националната политика за реформи и економски развој, чии основни карактеристики се: завршување на процесите на приватизација, структурни реформи, нова структура на индустриското производство во функција на подобрување на конкурентна способност на македонската економија, зголемување на извозот на стоки и услуги и зголемување на вработеноста и подобрување на квалитетот на работната сила; ги анализира производните фактори, технолошкиот развој и искористувањето на капацитетите, трансферот на нови технологии, нови



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

производи со повисок степен на доработка, предлага стратегии и насоки за развој на одредени потенцијални сектори од индустриското производство како и производствени здружувања, кластерски организирања и регионални поврзувања, заеднички инвестициони вложувања во индустријата на повеќе основи; спроведува активности за довршување на процесот на приватизација, соработува со амбасадите на Република Македонија во други земји и други меѓународни институции и организации, размена на информации со цел воспоставување на деловни контакти, следење на стопански форуми, саемски и слични манифестации со цел презентација на македонското стопанство и воспоставување поцврста соработка со други земји; дава информации и мислења по барање на Владата на Република Македонија за состојбите на претпријатијата од областа на индустријата, мислења по одделни законски и подзаконски акти, мислења по однос на одделни материјали, одговор на пратенички прашања од делокругот на работењето, соработка во изготвување на материјали со другите сектори, други министерства и други државни органи; соработка во проекти од областа на екологијата, просторното планирање и вклучување на истите во странски помошти, учество на семинари, курсеви и стручни советувања и оспособувања во земјата и странство.

Во Секторот за индустриска и инвестициска политика ќе се извршуваат и задачите кои се однесуваат на креирање на политиката за општествена одговорност, проучување на амбиентот и практиките за ООП во одделните сектори на стопанството и компаративна анализа на практиките за ООП во одделните сектори на стопанството и во други земји, компаративна анализа на амбиентот за ООП во земјата и странство; следење на законската регулатива што се однесува за обезбедување поволен амбиент за општествената одговорност и предлагање мерки за нејзино подобрување како и нејзино хармонизирање со законската регулатива од земјите членки на ЕУ со цел обезбедување инклузивен и одржлив развој, зголемување на конкурентноста на земјата, зголемен прилив на СДИ како и јакнење на јавно-приватното партнерство; предлагање прописи и погодности за воведување на концептот за ООП и спроведување на мерките предвидени со Акцискиот план од Националната Стратегија за ООП; активности поврзани со националното Координативно тело за ООП и вршење на улогата на негов Секретаријат; промовирање на концептот за општествена одговорност во земјата; подигнување на свесноста за ООП во јавноста; развивање на капацитети за примена на ООП во земјата; градење партнерства и унапредување на дијалогот помеѓу јавниот, приватниот и граѓанскиот сектор



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

во делот на ООП и координирање на активности поврзани со регионалните иницијативи за ООП

За извршување на работите и задачите од делокругот на Секторот за индустриска и инвестициска политика се формираат следните одделенија:

- *Одделението за индустриска политика и конкурентност* ги врши следниве работи: создава платформа за развивање, и имплементација на модерна, интегрирана, проактивна индустриска политика во Република Македонија во согласност со индустриската политика на ЕУ и приоритетите определени во националните развојни документи, претпристапното партнерство и НПАА; развива хоризонтална индустриска политика, поврзана со другите политики во поддршка на меѓународната конкурентност, поддршка на сите релевантни анализи за конкурентност на македонската економија; ја следи евалуацијата и мониторингот на имплементацијата на индустриската политика преку ревизија на постигнатите резултати споредени со планираните активности во акциониот план на годишна основа, за што поднесува извештај до Владата; изработка на систем и следење на индикаторите за конкурентност на македонската индустрија; Проучување на најдобрата практика и развој во ЕУ, во областа на индустриската политика; Тестирање на применливоста на современите мерки на индустриската политика во Република Македонија преку јавно-приватни дијалози и дискусии; водење постојан дијалог со агенциите и институциите за имплементација на индустриската политика, постојана комуникација со НСПК како тело за трипартитен дијалог во следењето на имплементацијата, приспособување на мерките и обновување на индустриската политика – развивање хоризонтални инструменти за зголемување на конкурентноста; Координација и организација на работата на Меѓу министерската експертска група за индустриска политика - експертска група на Министерскиот комитет за конкурентност; Координација на програмите кои интегрираат хоризонтални мерки за ИП во сите области на делување, со други одделенија/сектори во рамките на Министерството за економија и сите други релевантни министерства и институции; Активности за подигање на свеста за индустриската политика; Консултации со Комисијата за конкуренција за прашања во врска со државна помош; Водење јавно-приватен дијалог за имплементација на

Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

политики; Активности за градење на капацитетот на агенциите за имплементирање на индустриската политика; Координација и развој на оперативни програми и проекти во областа на зголемувањето на конкурентноста за ИПА и други меѓународни развојни шеми за финансирање (т.е. ГТЗ, УСАИД итн.) Услови за јака индустриска база, развој на производи со високо ниво на квалитет, спецификација и кустумизација; имплементирање на кохерентна индустриска политика и регулатива; извршува студиско аналитички, управно надзорни, инвестиционо-тековни, стручно оперативни работи, како и работи во врска со развојот на човечките ресурси; ги следи и применува прописите од областа на индустријата, како домашните, така и меѓународните договори на кои Република Македонија им пристапила или ги ратификувала; врши компаративна анализа на имплементација на закони од други земји од областа на индустријата; ги користи алатките за имплементирање на индустриската политика, примена на еко-френдли технологии, користење на обновливи извори на енергија, ја дефинира рамката каде кластерингот е понуден како алатка за поддршка на социјалниот и економскиот развој на земјата, изготвува Програма и ја спроведува Програмата за поддршка на кластерското организирање; развива ланец на вредности, избор на политики, дисеминација на информации; создавање услови за високо ниво на Р&Д, достапност на извори насочени кон капитал на знаења, креирање општество кое учи, промовирање на доживотното учење, креирање на подобри политики за истражување и развој и подобра регулатива во оваа област; развивање на динамична економија, конкурентна, економија базирана на знаења; етаблирање на центри за пример, унапредување на врските помеѓу образованието и пазарот на работна сила, поттикнување на социјален дијалог, општествена одговорност на компаниите, креирање на политики за истражување и развој и подобра регулатива од оваа област; примена на нови технологии и процеси и развој на нови материјали

- *Одделението за инвестициска политика врши работи поврзани со Технолошки развој на претпријатијата и иновациите со цел креирање атрактивна околина за инвестирање во индустријата и креирање на*



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

работни места; ја позиционира ИП (активности за интеграција на различните политики) и иницира усогласување на принципите и целите на ИП на највисоко политичко ниво; спроведува активности за градење на национален консензус кој е од огромно значење за имплементација на политиката; го промовира правецот на новата ЕУ ИП: истражувања (развој, иновации), дизајнирање на знаења, дифузирање на технологии; развива ИП со развивање и примена на новите технологии за поттикнување на конкурентноста имајќи ги предвид човечките ресурси како клучен фактор; ја координира имплементацијата на ИП, меѓу-институционална соработка; презема активности за подобрување на административниот капацитет на одделението (стекнување со знаење и вештини за ефикасно развивање и имплементација на ИП); организира промоција, подигање на свеста и градење на партнерски односи за презентирање на целите и инструментите на ИП; учество во работата на поглавје 20: Претпријатија и индустриска политика) и подготовка и учество во преговорите за пристапување; учество во работата на други работни групи во НПАА

- *Одделението за евалуација и мониторинг на политиките на претпријатијата* воведедување на систем на мониторинг и евалуација на политиките за претпријатија, развивање и континуирано ажурирање на потребни дата бази поврзани за мониторинг и евалуација, следење на меѓународната конкурентност на македонската економија, следење, евалуација и мониторинг на имплементацијата на мерките од индустриската политика преку ревизија на постигнатите резултати споредени со планираните активности во акциониот план на годишна основа, за што поднесува извештај до Владата, идентификување на слабостите и структурните пречки во развојот на приоритетните индустриски сектори и гранки, предлози за подобрување на мерките за спроведување на инклузивна и одржлива индустриска политика, преку следење на бројни индикатори (индустриски капацитет и раст, создавање на додадена вредност во индустријата, стапка на раст на вработеност, стапка на раст на продуктивност, раст на извоз и др.), изработка на систем и следење на индикатори за конкурентност на македонската индустрија и нејзин развој, проучување на добрата



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

практика во ЕУ, во областа на мониторинг и евалуација на индустриската политика, тестирање на применливоста на современите мерки на индустриската политика во Република Македонија преку јавно-приватни дијалози и дискусии, водење постојан дијалог со агенциите и институциите за имплементација на индустриската политика за следење на реализацијата на мерките за поттикнување на конкурентноста, приспособување на мерките и обновување на индустриската политика – развивање хоризонтални инструменти за зголемување на конкурентноста, изработка на Извештаи за напредокот во областа на политиките на претпријатија (поглавје 20: Претпријатија и индустриска политика), подготовка и учество во преговорите за пристапување, учество во работата на други работни групи во НПАА, активно вклучување во следење на регионална и меѓународната конкурентност Индикатори по Стратегијата за ЈИЕ, Актот за мали бизниси, презема потребни активности за вклучување на Република Македонија во меѓународен мониторинг за анализа на конкурентност и иновативност, организирање на јавно приватен дијалог/форум за имплементација на индустриската политика, во функција на размена на искуства и предлози за модификација, обновување и најдобра примена, обезбедување на услови за надворешна ревизија за имплементација на индустриската политика од страна на независна институција со цел мерење на перформансите на македонската индустрија преку мерење на основните податоци, мерење на прогресот на вкупната индустрија и на секторско ниво, учество во работата на Меѓуминистерската експертска група за иновации и конкурентност, учество во оперативни програми и проекти во областа на зголемувањето на конкурентноста за ИПА и други меѓународни развојни шеми за финансирање (т.е. ГИЗ, УСАИД итн.) учество во меѓународни форуми, работни групи поврзани со поттикнување на конкурентноста.

Одделение за општествена одговорност и градење партнерства ги



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

врши следните работи:

- Координирање на активностите во врска со креирање и развивање на концептот на општествена одговорност во Република Македонија поттикнување на општествено одговорни практики и градење партнерства помеѓу јавниот, приватниот и граѓанскиот сектор во делот на општествената одговорност, координирање на активностите во врска со реализацијата на Националната стратегија за општествена одговорност во Република Северна Македонија, истражување на економските податоци за општествена одговорност и можностите за обезбедување на поволен амбиент за развој на општествената одговорност, следење на законската регулатива што се однесува за обезбедување поволен амбиент за општествената одговорност и предлагање мерки за нејзино подобрување како и нејзино хармонизирање со законската регулатива од земјите членки на ЕУ со цел обезбедување инклузивен и одржлив развој, координирање на мониторингот на системот на изработка на прописи кои ја сочинуваат политиката за општествена одговорност, преиспитување и селектирање на предлози и дијалог со останатите инволвирани министерства и институции,

координирање на активностите поврзани со Националното Координативно тело за општествена одговорност на претпријатијата во улога на Секретаријат на Телото, координирање на активностите во врска со развивање капацитети за општествена одговорност, координирање на активности поврзани со регионалните иницијативи за општествена одговорност, подготвување предлози за планот за работа и буџетот и другите стратешки документи за одделението.

Координирање на активностите за промовирање на концептот за општествена одговорност во земјата, проучување и пренесување на странските искуства и водечки практики во областа на општествената одговорност, воспоставување соработка и партнерства со водечки непрофитни и меѓународни организации и клучни иницијативи на повеќе засегнати страни насочени кон справување со одделни сегменти на општествената одговорност на деловниот сектор, активно учество во развојот на националниот план за спроведување на Насочувачките



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

принципи на Обединетите нации за бизнисот и човековите права и во координирањето на меѓуресурска група за негово спроведување и следење.

Организирање на конференции и други манифестации со цел унапредување на дијалогот помеѓу јавниот и приватниот сектор, спроведување на системот на годишни награди за најдобри општествено одговорни практики на македонските претпријатија и другите организации кои придонеле за унапредување на општествената одговорност, координирање на активностите во врска со градење партнерства помеѓу јавниот, приватниот и граѓанскиот сектор во делот за општествената одговорност.

Следење и надгледување на подготовката на информативните и промотивните материјали за општествена одговорност, соодветни извештаи и информации на одделението

Креирање и водење на база на добри практики во областа на општествената одговорност

Координирање на активностите за подигање на свесноста за значењето и придобивките од општествената одговорност

Координирање на активностите за поттикнување на деловните субјекти во воведување на стандарди и менаџмент системи кои се релевантни за општествената одговорност

Координирање на активностите во врска со зајакнување на размената на искуства и добри практики на општествената одговорност меѓу компаниите.

Член 17

СЕКТОРОТ ЗА ПРЕТПРИЕМНИШТВО И КОНКУРЕНТНОСТ НА МАЛИТЕ И СРЕДНИ ПРЕТПРИЈАТИЈА (МСП) ги врши работите во однос на развојот на МСП и занаетството преку поддршка на претприемништвото, конкурентноста и иновативноста, изготвува годишен план за работа, покренува иницијативи и активности за донесување на нормативни акти со кои се поттикнува претприемништвото, конкурентноста и иновативноста на МСП и занаетството, изготвува програми и проекти за поддршка на претприемништвото и конкурентноста на МСП и занаетството, изготвува Стратешки документи за развој на претприемништвото и конкурентноста на МСП, изготвува Акциони среднорочни Програми на мерки и активности за реализација на Стратешките документи за развој на МСП, изготвува едногодишни програми за поддршка на претприемништвото и конкурентноста на МСП, соработува со органите и телата на ЕУ за поддршка на претприемништвото, конкурентноста и иновативноста на МСП, организира и координира соработка со странски донатори за реализација на проекти кои го



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

поддржуваат претприемништвото, конкурентноста и иновативноста на МСП, ја шири постојната институционална инфраструктура, соработува со Агенциите, регионалните, локалните центри за развој и бизнис центрите преку инструменти на финансиска и нефинансиска поддршка, се грижи за развој на човечките ресурси, организира и координира активности кои ги промовираат МСП и занаетчиите, организира и координира активности околу одржувањето на советувања, конференции, форуми и симпозиуми за поддршка на претприемништвото, конкурентноста и иновативноста на МСП, соработува со домашните и странските информативни мрежи и бази на податоци и изготвува мислења и анализи за прашања поврзани со спроведување на одредени политики Врши и други работи за потребите на Министерството.

За извршување на работите и задачите од делокругот на Секторот за претприемништво и конкурентност на малите и средни претпријатија (МСП) се формираат следните одделенија:

- *Одделението за претприемништво и конкурентност на малите и средни претпријатија* изготвува соодветни програми и проекти за поддршка на претприемништвото и МСП, изготвува Стратешки документи за развој на МСП, изготвува Акциони среднорочни програми на мерки и активности за реализација на Стратешките документи за поттикнување на развојот на МСП, изготвува годишни програми за поддршка на претприемништвото и МСП, предлага нормативни акти кои овозможуваат подобро деловно опкружување и образование и развој на човечките ресурси, ја проширува постојната институционална инфраструктура, врши промоција на претприемништвото со институционални, финансиски и нефинансиски форми на поддршка, се грижи за развојот на човечките ресурси преку едукација на претприемачите, соработува со странски донатори за реализација на проекти кои го поттикнуваат претприемништвото, соработува со Агенциите, коморите, регионалните, локалните центри за развој и бизнис центрите за реализација на проекти за поддршка на претприемништвото, организира активности кои ги промовираат МСП и занаетчиите, организира советувања, форуми, конференции и симпозиуми од областа на претприемништвото, соработува со домашните и странските информативни мрежи и бази на податоци и изготвува разни мислења и информации за прашања поврзани со поддршката на претприемништвото и МСП. конкурентноста, иновативноста и технолошкиот развој, соработува со домашните и странските информативни мрежи и бази на податоци и изготвува разни мислења и информации за прашања поврзани со поддршката на конкурентноста, иновативноста и технолошкиот развој на МСП.
- *Одделение за развој на конкурентноста на занаетчиството* ги следи и анализира состојбите во занаетчиството, донесува и имплементира



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

регулатива, предлага соодветни мерки и активности за надминување на одделни проблеми во институционалната и останатите сфери, во функција на обезбедување непречен развој на занаетството, подготвува програми за развој и промоција на занаетството и негови одделни сегменти како занаетчиското производство, уметничкото занаетство, домашното ракотворење и занаетчиските услуги, се грижи за заштита на автентичните занаети и занаетите во изумирање, се грижи за унапредување на соработката на занаетчиите со останатите стопански субјекти, соработува со домашни и странски институции и експерти во интерес на развојот и промоцијата на занаетството, соработува со сите видови на организациони облици на здружување на занаетчиите.

Член 18

СЕКТОРОТ ЗА ТУРИЗАМ И УГОСТИТЕЛСТВО ги врши работите што произлегуваат од Законот за угостителска дејност, Законот за туристичка дејност и Законот за таксата за привремен престој, презема мерки за спроведување на овие Закони, подготвува и реализира програми за работа.

Врши работи по однос на предлагање на системски мерки и спроведување во креирањето на туристичката политика, учествува во изготвувањето и имплементирањето на основните стратегиски документи, врши активности преку меѓународни и туристички организации

Предлага мерки за зголемување на вкупните економски резултати на дејноста и комплементарните гранки; предлага Програми за развој на туристичката понуда и промоција на туристичкиот производ. Врши и други работи за потребите на Министерството.

За извршување на работите и задачите од делокругот на Секторот за туризам и угостителство се формираат следните одделенија:

- *Одделението за развој и меѓународни односи на туризмот и угостителството* ја утврдува среднорочната и долгорочната политика за развој на туризмот и угостителството, донесува планови за развој, ги врши работите од областа на зголемување на вкупните економски резултати од дејноста и комплементарните гранки и предлага системски мерки за нивна реализација; обезбедува економска, инфраструктурна, регулаторна и фискална клима за поттикнување на инвестиции; учествува во реализација на проектите во угостителството и туристичкото посредување; учествува во остварувањето на политиката за подобрување на квалитетот на услугите во угостителските и туристичките капацитети; координирање на мултиратералните и билатералните односи во туризмот и угостителството со меѓународни организации, финансирачки и донаторски агенции;



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

промовирање на државата како туристичка дестинација. Врши и други работи.

- *Одделение за тековно следење на дејноста, анализа и влијание на активностите во туризмот и угостителството* ја следи реализирањето на утврдената развојна политика на туризмот и угостителството; ја следи имплементацијата на стратегијата за развој на туризмот; врши анализа на основните индикатори во областа на туризмот и угостителството; остварува соработка со други носители на основните и комплементарните дејности; координирање на активностите со други владини министерства, општини и институции кои имаат влијание врз развојот на туризмот и угостителството; врши лицензирање во угостителството и туристичкото посредување; врши категоризирање на угостителските објекти и води регистри за истите. Врши и други работи.

Член 19

СЕКТОРОТ ЗА ИНФОРМАТИЧКА И КОМУНИКАЦИСКА ТЕХНОЛОГИЈА е одговорен за одржување на информатичкиот систем во Министерството, врши проектирање и реорганизација на информациониот систем, предлага мерки за надградба на информациониот систем во зависност од развојот на информатичките технологии (ИТ) и потребите на Министерството и органите во состав, поставува стандарди и политики за сигурност на информациониот систем, помага за правилно функционирање на ГИС системот во Министерството, одржување и надградба на ВЕБ страницата на Министерството и органите во состав, организација на информатички обуки за вработените во Министерството за системски и апликационен софтвер, изготвување и обработка на документи и презентациони материјали, го следи развојот на новите технологии и предлага мерки за понатамошен развој и унапредување, предлага мерки за зголемување на користењето на нови технологии, имплементација на ДМС во Министерството и негова имплементација во органите во состав, предлага мерки за поддршка на компаниите чија дејност се информатичките технологии, организирање на конференции со средствата за јавно информирање, односно подготвување соопштенија и други информации за јавноста, остварување на правата до слободен пристап на информации од јавен карактер. Врши и други работи за потребите на Министерството.

За извршување на работите и задачите од делокругот на Секторот за информатичка и комуникациска технологија се формираат следните одделенија:

- *Одделението за информационен систем и техничка поддршка* врши одржување на информатичкиот систем во Министерството, врши проектирање и реорганизација на информациониот систем, предлага мерки за надградба на информациониот систем во зависност од развојот на



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

информатичките технологии (ИТ), можноста за нивна имплементација и во зависност од потребите на Министерството и органите во состав; одговара за правилно функционирање и користење на компјутерско - комуникационата опрема, планира технички, оперативни, и безбедносни карактеристики на мрежата и информациониот систем; ги проучува потребите и можностите за воведување на нови информации сервиси во Министерството; имплементација на ДМС во Министерството и негова имплементација во органите во состав; помага за правилно функционирање на ГИС системот во Министерството, поставување на стандарди и сигурносни политики во информациониот систем и одредување на соодветен пристап на вработените во информациониот систем; поставување, одржување и надградба на Веб страниците на Министерството и органите во состав; предлага обуки за вработените во Секторот за информатика; анализа на потребите за информатичка опрема за вработените во Министерството и органите во состав; креира политики за употреба на електронска пошта и интернет; давање на техничка поддршка, анализа на потребите на службите и органите во состав за апликативни и системски решенија, организација на информатичка обука за вработените за користење на апликативните решенија, административни работи: водење сервисни книги, попис и изготвување извештаи за опремата, изготвување и обработка на документи и презентациони материјали за билтени, брошури и Веб страната на министерството. Врши и други работи.

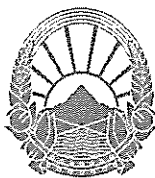
Одделението за техничка поддршка – се грижи за навремено, законито, односно квалитетно вршење на работите кои се однесуваат на организирање и внатрешно функционирање на информатичкиот систем во министерството; учествува во дефинирањето на политиките и стандардите на корисничката ИТК опрема; ја организира обуката на вработените за користење на корисничката ИТК опрема за поефикасно работење; ги спроведува безбедносните стандарди за електронските информации што се донесени како правилници од страна на министерот во делот на корисничката ИТК опрема; го следи развојот на хардверот и софтверот и предлага нивна имплементација во делот на корисничката ИТК опрема. Врши и други работи.

IV. ОРГАНИ ВО СОСТАВ НА МИНИСТЕРСТВОТО

1. УПРАВА ЗА НАМЕНСКО ПРОИЗВОДСТВО

Член 20

Сектор за наменско производство и одбрамбени подготовки при Управата за



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

наменско производство во рамките на делокругот на надлежностите на Министерството ги врши стручните работите што се однесуваат на истражувањето, развојот и планирањето на производството, прометот на вооружување и воена опрема, инженеринг услуги на производи за посебни намени; обезбедување на единствените услови за работа на претпријатија кои произведуваат и вршат услуги и промет во Републиката и надвор од неа на производи за вооружување и воена опрема, материјално техничко обезбедување и ремонт; остварува деловно техничка соработка со странски правни и физички лица; предлага донесување на прописи кои ја регулираат оваа проблематика; во координација со секторите и другите органи во состав на Министерството ги следи, насочува и презема мерки за спроведување на подготовките за одбрана, документи за функционирање на Министерството за воена состојба, мерки за приправност, мерки за заштита и спасување на работниците и материјалните добра и вршат други работи сврзани за одбраната во Република Северна Македонија.

Работите од надлежност на Управата за наменско производство се извршуваат преку:

- *Одделението за наменско производство, одбрамбени подготовки и координација на активностите со менаџментот на кризи врши обезбедување на материјални и други услови за истражување, развој и планирање на производството и прометот на вооружување и воена опрема со поттикнување на домашното производство; ги извршува стручните работи во врска со остварувањето на производството и прометот на вооружување и воена опрема; предлага мислења и истовремено покренува иницијатива за изменување и дополнување на законската регулатива за изнаоѓање системски решенија во областа на развојот, производството, прометот и инженеринг работи за вооружување и воена опрема; врши соработка со други министерства по однос на истражување, развој и планирање на нови технологии, пропишува услови и дава мислење за согласност за вршење на производството и прометот на вооружување и воена опрема за домашни производители и странски правни и физички лица кои имаат меѓусебна деловно техничка соработка и ги обезбедува годишните потреби за производство на вооружување и воена опрема во координација со капацитетите на домашните производители; води регистар на трговски друштва за издадена согласност за производството и прометот на вооружување и воена опрема; го следи производството на домашните капацитетите и на другите пратечки гранки врзани за потребите на вооружените сили; во соработка со секторите и другите органи во состав на Министерството врши изготвување на процената на условите за функционирање на Министерството; изготвува документи за*



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

функционирање на Министерството за време на воена состојба со утврдени приоритетни задачи и прегледи на работници за извршување на приоритетните задачи; документи и прилози за спроведување на мерките за приправност; предлага донесување на Уредби со законска сила, прописи, упатства и други акти од областа на одбраната; соработува со министерствата и предлага нивно снабдување за време на воена состојба според однапред утврдени критериуми; врши надзор и контрола во документите за функционирање за време на воена состојба на претпријатија од посебно значење за одбраната од делокругот што ги покрива ова Министерство; учествува во подготовки и изведување на воени вежби и други вежбовни активности во Републиката; врши и други работи кои се во делокругот на одбраната. Надлежност за преземање активности за изработка на стратегии, програми, акциони планови, методологии, анализи, оценка на ризици, планирање, одговор и информирање и други активности поврзани со имплементација на Националната платформа за намалување на ризици од несреќи и катастрофи.

Разгледување на постојните институционални политики од областа на превенција и справување со последици од индустриски несреќи, нивно надоградување или креирање нови политики.

Следење на законска и подзаконска регулатива за управување со кризи поврзани со индустриските сектори, енергетиката, рудниците. Утврдување на потреба од адаптација на постојната легислатива или донесување на нови законски решенија за имплементација на политиките за заштита од кризи.

Изготвување на методологии за:

- проценка на ризици и опасности и на последици од нивно настанување;
- мапирање на ризици и опасности;
- мониторинг на ризици и опасности;

Соработка со партнерски организации од земјата и странство, како и меѓународни организации поврзани со кризен менаџмент во индустријата и енергетиката, посебно ОН, ЕУ и НАТО.

- *Одделението за инспекциски надзор на производство и промет на вооружување и воена опрема (ВВО) врши непосреден инспекциски надзор над примената на законите и прописите и други акти од областа на производството и прометот на вооружување и воена опрема, квалитетот на производите и услугите во производството и прометот на вооружување и воена опрема, вршат контрола во деловните простории, производните капацитети и складишни простори на трговските друштва и трговци поединци кои се регистрирани за вршење производство и промет на ВВО, врши и други работи определени со закон и други прописи.*



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

V. РАКОВОДЕЊЕ СО РАБОТАТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО

Член 21

Раководењето со организационите облици и органите во состав, координацијата и синхронизацијата на работата со организационите облици во Министерството го вршат: Државниот секретар, раководителот на Секторот, помошникот на раководител на Сектор и раководител на Одделение.

1. Раководителот на Секторот раководи со секторот, ја организира, насочува и координира работата на Секторот, а во негово отсуство го заменува помошникот на раководителот на Секторот.

VI. ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВРШУВАЊЕ НА РАБОТИТЕ И ЗАДАЧИТЕ

Член 22

Задачите и работите во рамките на делокругот на Министерството и органите во состав се вршат според програмата за работа.

Програмата за работа се донесува за една година и тоа пред почетокот на годината за која се однесува.

Член 23

Со програмата за работа се опфаќаат основните задачи на Министерството и органите во состав кои произлегуваат од законите и другите прописи, како и програмските определби на Владата на Република Северна Македонија и Собранието на Република Северна Македонија.

Програмата за работа на Министерството и органите во состав се усогласува со Програмата за работа на Владата на Република Северна Македонија.

Член 24

Административните службеници се должни службените задачи да ги вршат совесно, стручно, непристрасно, ефикасно, уредно и навремено во согласност со Уставот на Република Северна Македонија и законите, во рамките на Програмата за работа на Министерството.

Непосредните носители на обработката, односно на подготовките на поединечните материјали, нацрти и предлози на прописите, информации, извештаи и друго, должни се да ги следат сите фази на разгледувањето на изготвените материјали и да се грижат за нивно благовремено разгледување пред надлежните органи.



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

VII. РАБОТНИ ТЕЛА НА МИНИСТЕРСТВОТО

1. Стручен колегиум

Член 25

За разгледување на начелни и други прашања од делокругот на Министерството како и за давање на мислења и предлози на министерот, се основа стручен колегиум.

Стручниот колегиум го сочинуваат: министерот, заменикот на министерот, државниот секретар, државните советници, раководителите на сектори и директорите на органите во состав на Министерството. По потреба на седниците на Стручниот колегиум присуствуваат и други раководни административни службеници, како и административни службеници кои непосредно работат со материјалите кои се на дневен ред на Стручниот колегиум.

Стручниот колегиум работи на седници кои ги свикува и со кои раководи министерот.

Во отсуство на министерот Стручниот колегиум го свикува и раководи со него заменикот на министерот, односно државниот секретар.

Член 26

Стручниот колегиум разгледува и дава мислења и предлози на министерот особено за:

- предлози на аналитичко-информативни и други материјали што Министерството ги подготвува за Собранието на Република Северна Македонија и Владата на Република Северна Македонија;
- разни студии, аналитичко-информативни и други материјали што му се доставени на Министерството на мислење;
- заедничко изготвување со други органи на аналитичко-информативни и други материјали за Собранието на Република Северна Македонија и Владата на Република Северна Македонија;
- предлози за донесување на закони, нацрти и предлози на закони и други нормативни акти што ги подготвува Министерството;
- нацрти и предлози на закони и други прописи и општи акти што му се



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

доставени на Министерството на мислење;

- нацрти на прописи и други акти од делокругот на Министерството што ги донесува министерот;
- програма за работа на Министерството;
- организациони, кадровски и материјални прашања од делокругот на Министерството;
- буџетска пресметка на Министерството и нејзиното извршување; и
- други прашања од делокругот на Министерството што ќе ги определи министерот.

2. Работни состаноци

Член 27

Работните состаноци со сите административни службеници во Министерството односно со административните службеници во одделни организациони единици се одржуваат по потреба.

На работните состаноци особено се разгледуваат:

- извршувањето на програмата и мерките за поефикасно извршување на работите и задачите;
- ажурноста и експедитивноста во работата;
- односот на државните службеници во извршувањето на работите и задачите и во остварувањето на правата на граѓаните;
- економичноста и штедењето во работата;
- дисциплината во работата; и
- други прашања што на дневен ред ќе ги постави министерот, државниот секретар, раководителот на организационата единица или други административни службеници во Министерството.

VIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 28

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за внатрешна организација на Министерството за економија 04-3777/1



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

од 14.06.2018 година.

Член 29

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добиената писмена согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Бр. 04- 1343/1
година 120321

Kreshnik Bekteshi

МИНИСТЕР
MINISTËR



Изработил/Përpiloi: Ениса Демеска, Enisa Demeska
Контролирал/Kontrollloi: Марина Тодоровска, Marina Todorovska
Одобрил/ Aprovoi: Фатмиде Хоџа, Fatmire Hoxha

Согласен/Dha pëlqimin Размена Чекиќ Дуровиќ, Razmena Cekic Duroviq

