



Бр.-Nr. ОИ - 950/1  
29.03.2024 год.  
Скопје-Shkup

Прилог бр.2

ОБРАЗЕЦ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ГОДИШНИОТ ПЛАН ЗА РАБОТА  
ЗА 2023 ГОДИНА

АГЕНЦИЈА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА

Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата:	Стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија содржани во Одлуката за утврдување на стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија во 2023 година – Успешно водење на пристапните преговори со Европската Унија; Обезбедување на владеење на правото и независност на правосудството; Професионална и ефикасна јавна администрација, поддржана со интензивна дигитализација, оптимална структура и иновативни процеси и техники и Целосно спроведување на Охридскиот рамковен договор, градење на граѓанска држава со етничка и социјална кохезија, врз	
---	--	--

	<p>принципите на меѓусебна толеранција и почитување, односно приоритетните цели:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обезбедување на владеење на правото, еднакви можности и недискриминација и развивање на систем на правда кој ефикасно ги штити човековите слободи, права и заедничкиот систем на вредности;</li> <li>-одлучна и неселективна борба против организираниот криминал и корупцијата;</li> <li>-создавање стручна, професионална и департизирана администрација препознатлива по одговорно, отчетно и транспарентно работење;</li> <li>-јакнење на раководната отчетност и правилно работење, засновано на принципи на еднаквост и недискриминација;</li> <li>-делегирање на одговорноста, овластувањата, финансиските и други надлежности на компетентно ниво врз основа на однапред формализиран начин;</li> <li>-унапредување на соодветна и правична застапеност во органите на државната управа и координацијата при изработката на годишните планови за вработување</li> </ul>	
--	---	--

<p><b>Поврзаност со приоритетите и целите на Агенцијата за администрација:</b></p>	<p>Програма 1: Селекција на кандидати за вработување на административни службеници Стратешките приоритети и цели на Агенцијата за администрација: Приоритет: Спроведување и унапредување на постапката за селекција на кандидати Цел: Селекција и рангирање во функција на избор на најсоодветните кандидати</p>		
<p><b>Назив на програмата/потпрограмата:</b> ПРОГРАМА 1: Селекција на кандидати за вработување на административни службеници</p>	<p><b>Цел на програмата/потпрограмата:</b> Селекција и рангирање во функција на избор на најсоодветните кандидати - Развој на стручна и професионална администрација, преку нов пристап кон управувањето со човечките ресурси, со елементи на корпоративно управување, согласно со најдобрите светски практики за управување базирано врз компетенции, врз основа на принципите на стручност и компетентност и почитување на начелото на соодветна и правична застапеност на припадниците на заедниците</p>	<p><b>Одговорен:</b> Сектор за селекција на кандидати за вработување</p>	
<b>СПРОВЕДЕНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ</b>			
<p><b>Мерка/активност</b></p>	<p>Показател на резултат со појдовна основа и планираниот резултат на годишно ниво</p>	<p>Оценка на напредокот во постигнување на резултатите и целите на програмата</p>	<p><b>Коментар</b></p>

<p><b>МЕРКА:</b> Спроведување и унапредување на постапката за селекција на кандидати</p> <p><b>АКТИВНОСТ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обработка на барањата за ново вработување на административен службеник</li> <li>2. Подготовка и објавување на огласи за вработување</li> <li>3. Спроведување на постапки за административна селекција</li> <li>4. Организирање и спроведување на испити</li> <li>5. Проверка на веродостојност на доказите и спроведување на интервју</li> <li>6. Објавување на одлуки за избор на административен службеник</li> <li>7. Организирање постапки на селекција за вработени во јавен сектор кои немаат статус на административен службеник</li> <li>8. Континуирана поддршка и помош при користење на апликацијата за селекција на кандидати за административни службеници и модуларна</li> </ol>	<p>Резултат 1: Квалитативно и квантитативно подобрување на капацитетите на администрацијата во институциите од јавниот сектор и почитување и подобрување на имплементацијата на начелото на соодветна и правична застапеност на припадниците на заедниците кои што не се мнозинство во Република Северна Македонија</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број на обработени барања за ново вработување на административен службеник;</li> <li>- Број на објавени јавни огласи;</li> <li>- Број на спроведени постапки за административна селекција;</li> <li>- Број на спроведени испити за административен службеник;</li> </ul>	<p>Реализирано</p> <p>950</p> <p>900</p> <p>850</p> <p>830</p>	<p>/</p>
--	---	--	----------

<p>апликација, следење на нови технологии и усогласување на гореспомнатата апликација со истите, како и усогласување на апликацијата со евентуални измени и дополнувања на Законот за административни службеници и Законот за вработените во јавниот сектор 9. Поддршка на Програмата Селекција на кандидати за вработување на административни службеници преку спроведување на постапки за нови вработувања, преземања и унапредувања</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Број на направени проверки на веродостојност на доказите;</li> <li>- Број на учества во спроведени интервјуја;</li> <li>- Број на објавени одлуки за избор на државен и јавен службеник;</li> <li>- Број на организирани постапки на селекција за вработени во јавен сектор кои немаат статус на административен службеник</li> </ul> <p>Показателот за успешност за обработени барања за ново вработување на административен службеник зависи од бројот на поднесени барања за ново вработување на административен службеник. Согласно наведеното, и бројот на останатите индикатори ќе зависи од бројот на поднесените барања за ново вработување на административен службеник. Истите не може однапред да се утврдат, но споредбено со</p>	<p>800 800 750 10</p>	
--	--	-----------------------------------	--

	претходните години се очекува на годишно ниво да бидат поднесени и обработени приближно ист број нови барања за вработувања.		
--	--	--	--

#### ПЛАНИРАНИТЕ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ

Мерка/активност	Образложение	Влијание	Препорака
/	/	/	/

<b>Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата:</b>	Програмата Спроведување на испит за административно управување произлегува од : Стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија содржани во Одлуката за утврдување на стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија во 2023 година – Успешно водење на пристапните преговори со Европската Унија; Обезбедување на владеење на правото и независност на правосудството; Професионална и ефикасна јавна администрација,
--	--

поддржана со интензивна дигитализација, оптимална структура и иновативни процеси и техники и Целосно спроведување на Охридскиот рамковен договор, градење на граѓанска држава со етничка и социјална кохезија врз принципите на меѓусебна толеранција и почитување, односно приоритетните цели:

- обезбедување на владеење на правото, еднакви можности и недискриминација и развивање на систем на правда кој ефикасно ги штити човековите слободи, права и заедничкиот систем на вредности;
- одлучна и неселективна борба против организираниот криминал и корупцијата;
- создавање стручна, професионална и департизирана администрација препознатлива по одговорно, отчетно и транспарентно работење;
- јакнење на раководната отчетност и правилно работење, засновано на принципи на еднаквост и недискриминација;
- делегирање на одговорноста, овластувањата, финансиските и други надлежности на компетентно

	<p><i>ниво врз основа на однапред формализиран начин;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- унапредување на соодветната и правична застапеност во органите на државната управа и координацијата при изработката на годишните планови за вработување.</i></li> </ul> <p><b>Програмата 2:</b>  <b>Стратешките приоритети и цели на Агенцијата за администрација:</b>  <b>Приоритет:</b> Развој на стручни и професионални раководни административни службеници  <b>Цел:</b> Селекција со цел овозможување на избор на стручни и компетентни раководни административни службеници</p>	
<b>Назив на програмата/потпрограмата:</b> <b>ПРОГРАМА 2: Спроведување на испит за административно управување</b>	<b>Цел на програмата/потпрограмата:</b> <b>Успешно спроведени испити за административно управување кои придонесуваат за селекција на најдобрите стручни и професионални раководни административни службеници</b>	<b>Одговорен:</b> <b>Сектор за селекција на кандидати за вработување/Сектор за стручно – административни работи и јавни набавки/ Одделение за информатичка технологија и поддршка/ Одделение за управување со човечки ресурси</b>

СПРОВЕДЕНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ			
Мерка/активност	Показател на резултат со појдовна основа и планираниот резултат на годишно ниво	Оценка на напредокот во постигнување на резултатите и целите на програмата	Коментар
<p><b>Мерка:</b> Развој на стручни и професионални раководни административни службеници</p> <p><b>Активности:</b></p> <p>1.Креирање и објавување сесија за полагање на испит за административно управување</p> <p>2.Спроведување на испит за административно управување</p> <p>3.Известување до МИОА за резултати од испитот</p> <p>4.Континуирана поддршка и помош при користење на дел</p>	<p>-Број на објавени сесии за полагање испит за административно управување - 4 сесии месечно;</p> <p>-Број на спроведени испити за административно управување - 8 испити месечно.</p> <p>-Одржувањето на испитот за административно управување зависи од тоа дали е пријавен кандидат/и за полагање</p> <p>Резултат 1: Квалитативно и квантитативно подобрување</p>	<p>Реализирано</p> <p>48</p> <p>96</p>	/

од апликацијата за селекција на кандидати за административни службеници и модуларна апликација наменет за организирање и спроведување на испит за административно управување  5.Поддршка на Програмата Спроведување на испит за административно управување преку спроведување на постапки за нови вработувања, преземања и унапредувања	на капацитетите на раководните административни службеници во институциите од јавниот сектор		
---	---	--	--

**ПЛАНИРАНИТЕ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ**

Мерка/активност	Образложение	Влијание	Препорака
/	/	/	/

Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата:	Програмата Постапување по жалби и приговори на административните службеници во втор степен	
---	--	--

произлегува од Стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија содржани во Одлуката за утврдување на стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија во 2023 година – Обезбедување на владеење на правото и независност на правосудството; Професионална и ефикасна јавна администрација, поддржана со интензивна дигитализација, оптимална структура и иновативни процеси и техники, односно приоритетните цели:

- обезбедување на владеење на правото, еднакви можности и недискриминација и развивање на систем на правда кој ефикасно ги штити човековите слободи, права и заедничкиот систем на вредности;
- одлучна и неселективна борба против организираниот криминал и корупцијата;
- создавање стручна, професионална и департизирана администрација препознатлива по одговорно, отчетно и транспарентно работење;
- јакнење на раководната отчетност и правилно работење, засновано на

<b>Поврзаност со приоритетите и целите на Агенцијата за администрација:</b>	<p><i>принципи на еднаквост и недискриминација;</i>  <i>-делегирање на одговорноста, овластувањата, финансиските и други надлежности на компетентно ниво врз основа на однапред формализиран начин;</i></p> <p>Приоритет: Промовирање и развој на квалитетна правна заштита на правата на административните службеници во втор степен</p> <p>Цел: Зајакната правна сигурност при остварувањето на заштитата на правата од работен однос</p>		
<b>Назив на програмата/потпрограмата:</b> Постапување по жалби и приговори на административните службеници во втор степен	<b>Цел на програмата/потпрограмата:</b> Обезбедување на правна заштита на административните службеници во втор степен	<b>Одговорен:</b> Комисија за одлучување по жалби и приговори на административните службеници во втор степен и Сектор за правни работи	
<b>СПРОВЕДЕНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ</b>			
<b>Мерка/активност</b>	<b>Показател на резултат со појдовна основа и планираниот резултат на годишно ниво</b>	<b>Оценка на напредокот во постигнување на резултатите и целите на програмата</b>	<b>Коментар</b>
<b>Мерка:</b>	<b>Показател:</b>	Сите примени предмети по жалби и приговори на административните	/

<p>Навремено, објективно и законито одлучување по жалби и приговори на административни службеници.</p> <p><b>Активности:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Обработка на жалби и приговори на административни службеници</li> <li>2.Одлучување по жалби и приговори на административни службеници</li> <li>3.Изработка на одлуки, решенија и заклучоци</li> </ol>	<p>Број на обработени предмети по жалби и приговори на административни службеници.</p> <p><b>Појдовна основа:</b> Напомена: Показателот за успешност за обработени предмети по жалби и приговори на административни службеници зависи од бројот на поднесени жалби и приговори од административните службеници. Истиот неможе однапред да се утврди, но споредбено со претходните години се очекува во 2023 година да бидат поднесени и обработени приближно 700 жалби и приговори од административни службеници.</p> <p><b>Планиран резултат:</b> 700</p>	<p>службеници се решени навремено и во согласност со позитивните правни прописи.</p>	
---	--	--	--

ПЛАНИРАНИТЕ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ			
Мерка/активност	Образложение	Влијание	Препорака
/	/	/	/

Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата:		
Поврзаност со приоритетите и целите на Агенцијата за администрација:	<i>Поддршка на основните функции на Агенцијата за администрација-Функција на поддршка</i>	
Назив на програмата/потпрограмата: <i>Поддршка на сектори/самостојни одделенија во Агенцијата</i>	Цел на програмата/потпрограмата: <i>Функционална поддршка</i>	Одговорен: <i>Сектор за стручно-административни работи и јавни набавки</i>

#### СПРОВЕДЕНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ

Мерка/активност	Показател на резултат со појдовна основа и планираниот резултат на годишно ниво	Оценка на напредокот во постигнување на резултатите и целите на програмата	Коментар
1. Унапредување на функционирање на сите организациски облици преку логистичка и административна поддршка (секретарски услуги, архива,	Во текот на 2023 година Одделението за стручни работи и архивско и канцелариски работење има реализирано:	Сите планирани мерки и активности целосно се реализирани во периодот од 01.01.2023 - 31.12.2023, со што е овозможено непречено функционирање на Агенцијата	/

транспорт, магацин, материјално работење)	2473 излезни предмети, 5570 влезни предмети, 127 барања за превоз, 8 приемници за основни средства, 3 реверси за основни средства, 36 требовања за канцелариски материјал, 10 приемници за канцелариски материјал, 12 реверси за сите инвентар, 7 приемници за сите инвентар, 12 месечни извештаи за состојбата на возилата		
2. Унапредување на функционирањето и реализацијата на сите надлежности на Агенцијата за администрација преку спроведување на постапките за јавни набавки	Од Годишниот план за јавни набавки за 2023 година спроведени се 22 јавни набавки од планираните 23, склучени се 23 договори од јавни набавки, направени се 46 нарачки вклучувајќи ги и еднократните и сукцесивните набавки	Од ГПЈН за 2023 година се спроведени сите започнати јавни набавки освен една која што не е започната а со тоа не е спроведена, од причина што не се направени доволно подготвки околу техничката спецификација. Ова не ја намалува позитивната оценка за постигнувањето на резултатите од мерките и активностите кои се превземени	
3. Унапредување на функционирањето и реализацијата на сите надлежности на Агенцијата за администрација преку	- Надградба на апликацијата за спроведување на постапки за селекција на кандидати за вработување, административно управување	Сите планирани мерки и активности целосно се реализирани во периодот од 01.01.2023 - 31.12.2023, со што е овозможено непречено	

административна, логистичка и ИТ поддршка	<p>и модуларна апликација, со цел практична примена на Законот за употреба на јазиците, во постапките за селекција на кандидати за административни службеници, со што им се овозможи на кандидатите да можат да полагаат и на албански јазик.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Перманентно одржување на системот за снимање на полагањето и еmitување во живо на веб страната на Агенцијата.</li> <li>- Перманентно одржување на сториц (ЕМЦ систем)</li> <li>- Перманентно одржување и поддршка на заштитен софтвер АНТИВИРУС</li> <li>- Одржување на хардверска опрема (сервери, мрежна опрема, персонални компјутери, лаптопи, принтери, мулти функциониски уреди и УПС)</li> <li>- Годишно одржување и поддршка на FIREWALL (Check</li> </ul>	функционирање на Агенцијата	
---	--	-----------------------------	--

	<p>point софтвер) или еквивалентно решение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Месечни извештаи за функционирањето на ИТ одделението (Број на реализирани барања за ИТ поддршка)</li> <li>- Замена на дотраена ИКТ опрема (во 2023 година 90% од ИКТ опремата ќе биде постара од 8 години)</li> <li>- во посочениот период пристигнати се вкупно 3215 барања за ИКТ поддршка.</li> </ul>		
--	---	--	--

#### ПЛАНИРАНИТЕ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ

Мерка/активност	Образложение	Влијание	Препорака
2 Унапредување на функционирањето и реализација на сите надлежности на Агенцијата за администрација преку спроведување на постапките за јавни набавки	Од ГПЈН за 2023 година не е спроведена една јавна набавка која што не е започната од причина што не се направени доволно подготвки околу техничката спецификација.	Ова не ја намалува позитивната оценка за постигнувањето на резултатите од мерките и активностите кои се превземени.	

Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата:			
Поврзаност со приоритетите и целите на Агенцијата за администрација:	<i>Поддршка на основните функции на Агенцијата за администрација-Функција на поддршка</i>		
Назив на програмата/потпрограмата:  <i>Функција на поддршка на програмите/потпрограмите</i>	Цел на програмата/потпрограмата:  <i>Во функција на поддршка за реализација на основните програми/потпрограми во Агенција за администрација</i>	Одговорен: <i>Одделение за управување со човечки ресурси</i>	
<b>СПРОВЕДЕНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ</b>			
Мерка/активност	Показател на резултат со појдовна основа и планираниот резултат на годишно ниво	Оценка на напредокот во постигнување на резултатите и целите на програмата	Коментар
Објавување на јавен оглас	Број на објавени јавни огласи за вработување 1	Спроведен 1 од предвидените 2 јавни огласи	/
Мобилност преку распоредување односно превземање на вработен	Број на распоредени 3 вработени	Спроведена мерка согласно актот за Систематизација на работни места на Агенција за администрација, пополнето 1 работно место по пат на распоредување на вработен на исто ниво и 2 вработени по пат на спогодба за вработување без јавен оглас преку трајно преземање	/

Донесување на индивидуален план за стручно усовршување	Број на донесени индивидуални планови за административни службеници во Агенција за Администрација 51	Спроведена мерка Навремено се подгответи индивидуалните планови за секој од вработените	/
Донесување на Годишен план за обуки на административните службеници	Навремено донесен Годишен план за обуки за административните службеници во АА за 2023 година	Спроведена мерка, навремено е донесен Годишен план за обуки на административните службеници	/
Учество на обуки	Планирани 281 генерички обуки преку СУУ - Систем за управување со учење и 15 специјализирани	Делумно е спроведена Нема реализирани генерички обуки преку СУУ, реализирани се 5 специјализирани обуки  Спроведено, дополнително реализирани се 30 конференции, средби, обуки, семинари, настани, советувања, работилници и дебати	Отежнат технички пристап при најава во апликација на МИОА.

#### ПЛАНИРАНИТЕ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ

Мерка/активност	Образложение	Влијание	Препорака
/	/	/	/

<b>Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата:</b>	<i>/</i> Мерки и активности кои произлегуваат од работата на Агенција за администрација		
<b>Поврзаност со приоритетите и целите на Агенцијата за администрација:</b>	Развивање на заеднички функции – Зголемување на вредноста и подобрување на работењето на Агенцијата за администрација		
<b>Назив на програмата/потпрограмата:</b>	<b>Цел на програмата/потпрограмата:</b>	<b>Одговорен:</b> Маргарита Илиевска Спировски	
<b>СПРОВЕДЕНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ</b>			
Мерка/активност	Показател на резултат со појдовна основа и планираниот резултат на годишно ниво	Оценка на напредокот во постигнување на резултатите и целите на програмата	Коментар
Извршување на поединечни ревизии и други активности на внатрешната ревизија согласно стратешкиот план за ВР за период 2023-2025 година и Годишниот план за ВР за 2023 година.	- % (=/>50%) на реализирани ревизии согласно Годишниот план за ВР за 2023 година	Годишниот план за ВР за 2023 година во делот на спроведени ревизии е делумно реализиран (50%)	<i>/</i>
	- % (=/>50%) на реализирани препораки по ревизорските извештаи/имлементирани мислења и совети	- 100 % реализација на дадени препораки по ревизорски извештаи на ОВР  Образложение - прифатените препораки во целост се реализирани	<i>/</i>

поддржана со интензивна дигитализација, оптимална структура и иновативни процеси и техники и Целосно спроведување на Охридскиот рамковен договор, градење на граѓанска држава со етничка и социјална кохезија врз принципите на меѓусебна толеранција и почитување, односно приоритетните цели:

- обезбедување на владеење на правото, еднакви можности и недискриминација и развивање на систем на правда кој ефикасно ги штити човековите слободи, права и заедничкиот систем на вредности;
- одлучна и неселективна борба против организираниот криминал и корупцијата;
- создавање стручна, професионална и департизирана администрација препознатлива по одговорно, отчетно и транспарентно работење;
- јакнење на раководната отчетност и правилно работење, засновано на принципи на еднаквост и недискриминација;
- делегирање на одговорноста, овластувањата, финансиските и други надлежности на компетентно

СПРОВЕДЕНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ			
Мерка/активност	Показател на резултат со појдовна основа и планираниот резултат на годишно ниво	Оценка на напредокот во постигнување на резултатите и целите на програмата	Коментар
<p><b>Мерка:</b> Развој на стручни и професионални раководни административни службеници</p> <p><b>Активности:</b></p> <p>1.Креирање и објавување сесија за полагање на испит за административно управување</p> <p>2.Спроведување на испит за административно управување</p> <p>3.Известување до МИОА за резултати од испитот</p> <p>4.Континуирана поддршка и помош при користење на дел</p>	<p>-Број на објавени сесии за полагање испит за административно управување - 4 сесии месечно;</p> <p>-Број на спроведени испити за административно управување - 8 испити месечно.</p> <p>-Одржувањето на испитот за административно управување зависи од тоа дали е пријавен кандидат/и за полагање</p> <p>Резултат 1: Квалитативно и квантитативно подобрување</p>	<p>Реализирано</p> <p>48</p> <p>96</p>	/

произлегува од Стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија содржани во Одлуката за утврдување на стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија во 2023 година – Обезбедување на владеење на правото и независност на правосудството; Професионална и ефикасна јавна администрација, поддржана со интензивна дигитализација, оптимална структура и иновативни процеси и техники, односно приоритетните цели:

- обезбедување на владеење на правото, еднакви можности и недискриминација и развивање на систем на правда кој ефикасно ги штити човековите слободи, права и заедничкиот систем на вредности;
- одлучна и неселективна борба против организираниот криминал и корупцијата;
- создавање стручна, професионална и департизирана администрација препознатлива по одговорно, отчетно и транспарентно работење;
- јакнење на раководната отчетност и правилно работење, засновано на

<p>Навремено, објективно и законито одлучување по жалби и приговори на административни службеници.</p> <p><b>Активности:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Обработка на жалби и приговори на административни службеници</li> <li>2.Одлучување по жалби и приговори на административни службеници</li> <li>3.Изработка на одлуки, решенија и заклучоци</li> </ol>	<p>Број на обработени предмети по жалби и приговори на административни службеници.</p> <p><b>Појдовна основа:</b> Напомена: Показателот за успешност за обработени предмети по жалби и приговори на административни службеници зависи од бројот на поднесени жалби и приговори од административните службеници. Истиот неможе однапред да се утврди, но споредбено со претходните години се очекува во 2023 година да бидат поднесени и обработени приближно 700 жалби и приговори од административни службеници.</p> <p><b>Планиран резултат:</b> 700</p>	<p>службеници се решени навремено и во согласност со позитивните правни прописи.</p>	
---	--	--	--

транспорт, магацин, материјално работење)	2473 излезни предмети, 5570 влезни предмети, 127 барања за превоз, 8 приемници за основни средства, 3 реверси за основни средства, 36 требовања за канцелариски материјал, 10 приемници за канцелариски материјал, 12 реверси за сите инвентар, 7 приемници за сите инвентар, 12 месечни извештаи за состојбата на возилата		
2. Унапредување на функционирањето и реализацијата на сите надлежности на Агенцијата за администрација преку спроведување на постапките за јавни набавки	Од Годишниот план за јавни набавки за 2023 година спроведени се 22 јавни набавки од планираните 23, склучени се 23 договори од јавни набавки, направени се 46 нарачки вклучувајќи ги и еднократните и сукцесивните набавки	Од ГПЈН за 2023 година се спроведени сите започнати јавни набавки освен една која што не е започната а со тоа не е спроведена, од причина што не се направени доволно подготвки околу техничката спецификација. Ова не ја намалува позитивната оценка за постигнувањето на резултатите од мерките и активностите кои се превземени	
3. Унапредување на функционирањето и реализацијата на сите надлежности на Агенцијата за администрација преку	- Надградба на апликацијата за спроведување на постапки за селекција на кандидати за вработување, административно управување	Сите планирани мерки и активности целосно се реализирани во периодот од 01.01.2023 - 31.12.2023, со што е овозможено непречено	

	<p>point софтвер) или еквивалентно решение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Месечни извештаи за функционирањето на ИТ одделението (Број на реализирани барања за ИТ поддршка)</li> <li>- Замена на дотраена ИКТ опрема (во 2023 година 90% од ИКТ опремата ќе биде постара од 8 години)</li> <li>- во посочениот период пристигнати се вкупно 3215 барања за ИКТ поддршка.</li> </ul>		
--	---	--	--

#### ПЛАНИРАНИТЕ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ

Мерка/активност	Образложение	Влијание	Препорака
2 Унапредување на функционирањето и реализација на сите надлежности на Агенцијата за администрација преку спроведување на постапките за јавни набавки	Од ГПЈН за 2023 година не е спроведена една јавна набавка која што не е започната од причина што не се направени доволно подготвки околу техничката спецификација.	Ова не ја намалува позитивната оценка за постигнувањето на резултатите од мерките и активностите кои се превземени.	

Донесување на индивидуален план за стручно усовршување	Број на донесени индивидуални планови за административни службеници во Агенција за Администрација 51	Спроведена мерка Навремено се подгответи индивидуалните планови за секој од вработените	/
Донесување на Годишен план за обуки на административните службеници	Навремено донесен Годишен план за обуки за административните службеници во АА за 2023 година	Спроведена мерка, навремено е донесен Годишен план за обуки на административните службеници	/
Учество на обуки	Планирани 281 генерички обуки преку СУУ - Систем за управување со учење и 15 специјализирани	Делумно е спроведена Нема реализирани генерички обуки преку СУУ, реализирани се 5 специјализирани обуки  Спроведено, дополнително реализирани се 30 конференции, средби, обуки, семинари, настани, советувања, работилници и дебати	Отежнат технички пристап при најава во апликација на МИОА.

#### ПЛАНИРАНИТЕ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ

Мерка/активност	Образложение	Влијание	Препорака
/	/	/	/

		<p><b>(0 %) имплементирани мислења и совети</b></p> <p><b>Образложение</b></p> <p>-во текот на 2023 година, не се доставени барања за мислења и совети до ОВР</p>	
	<p>Навремено, комплетно и квалитетно изработени:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проценка на ризици, Стратешки план за ВР и Годишниот план за ВР, годишен извештај за извршени ревизии и активности на внатрешната ревизија и други извештаи за извршените ревизии;</li> <li>- Стратешки и плански документи, функционални анализи, извештаи и други документи на Агенцијата, во делот на ОВР;</li> <li>- Водење на База на препораки дадени од страна на ОВР и мониторинг на нивната реализација;</li> </ul>	<p>Реализираните се сите активности предвидени во Годишниот план за ВР за 2023 година и согласно тоа, изработени се сите потребни документи.</p>	/

		<p><b>(0 %) имплементирани мислења и совети</b></p> <p><b>Образложение</b></p> <p>-во текот на 2023 година, не се доставени барања за мислења и совети до ОВР</p>	
	<p>Навремено, комплетно и квалитетно изработени:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проценка на ризици, Стратешки план за ВР и Годишниот план за ВР, годишен извештај за извршени ревизии и активности на внатрешната ревизија и други извештаи за извршените ревизии;</li> <li>- Стратешки и плански документи, функционални анализи, извештаи и други документи на Агенцијата, во делот на ОВР;</li> <li>- Водење на База на препораки дадени од страна на ОВР и мониторинг на нивната реализација;</li> </ul>	<p>Реализираните се сите активности предвидени во Годишниот план за ВР за 2023 година и согласно тоа, изработени се сите потребни документи.</p>	/

	<p>- Доследна примена на процедурите за работа на ОВР и квалитетно изменување/дополнување на истите</p>		
	<p>- % на реализирани интерни проверки согласно Програмата за интерни проверки на АА за 2023 година</p>	<p>Реализирани се сите интерни проверки согласно Програмата за интерни проверки на АА за 2023 година и за истите се изработени извештаи</p>	/

**ПЛАНИРАНИТЕ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ**

Мерка/активност	Образложение	Влијание	Препорака
/	/	/	/

<p><b>Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата:</b></p> <p><b>Поврзаност со приоритетите и целите на Агенцијата за администрација:</b></p>	<p><i>Поддршка на основните функции на Агенцијата за администрација – функција на поддршка</i></p>	
--	--	--

<b>Назив на програмата/потпрограмата:</b>  Функција на поддршка на програмите/потпрограмите	<b>Цел на програмата/потпрограмата:</b>  Во функција на поддршка за реализација на основните програми/потпрограми во Агенција за администрација	<b>Одговорен:</b>  Одделение за финансиски прашања
---	---	--

#### СПРОВЕДЕНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ

Мерка/активност	Показател на резултат со појдовна основа и планираниот резултат на годишно ниво	Оценка на напредокот во постигнување на резултатите и целите на програмата	Коментар
Реализација на надлежности од областа на финансиско и материјално работење, финансиско управување и контрола, стратешко планирање и изготвување на буџет. Согласно законските обврски ќе се изготви Стратешки план и Предлог буџетско барање, Годишен финансиски извештај со Извештајот за активностите за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола, План за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола, а ќе се изврши годишно и по потреба ревидирање на ризиците во	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Навремено, комплетно и точно подготвено Предлог буџетското барање;</li> <li>-Навремени и комплетно подготвени финансиски планови за извршување на буџетот;</li> <li>-Навремени, комплетни и точни извештаи за извршување на буџетот;</li> <li>-Навремено и квалитетно подготвен Стратешки план со партциципативно учество на сите нивоа и организациски единици низ процес поддржан од највисокото раководство;</li> <li>-Број и квалитет на спроведени мерки од Планот за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола;</li> <li>-Број на спроведени активности за ублажување/елиминирање/пренесување на ризици</li> </ul>	<p>Реализирано</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Навремено, комплетно и точно подготвено Предлог буџетско барање за 2024 година</li> <li>-Навремени и комплетно подготвени финансиски планови за извршување на буџет</li> <li>-Навремени, комплетни и точни извештаи за извршување на буџетот</li> <li>-Навремено и квалитетно подготвен Стратешки план со партциципативно учество на сите нивоа и организациски единици низ процес поддржан од највисокото раководство</li> <li>-Спроведени се 16 мерки од Планот за воспоставување и развој на ФУК</li> <li>-Спроведени се сите активности за ублажување/елиминирање/пренесување на 88 утврдени резидуални ризици</li> </ul>	/

Агенцијата. Континуирано ќе се спроведува контрола и известување за извршувањето на буџетот.		-Континуирано се спроведува контрола и известување за извршувањето на буџет за што се подготвуваат неделни, месечни и годишни извештаи	

**ПЛАНИРАНИТЕ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ**

Мерка/активност	Образложение	Влијание	Препорака
/	/	/	/



Директор,