



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА

ул. Јуриј Гагарин бр. 15, 1000 Скопје
тел. (02) 3094 200, факс: (02) 3082 937, е-пошта: kontakt@aa.mk

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
НА АГЕНЦИЈАТА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА ЗА 2019 ГОДИНА



28-05-2019

Врз основа на член 16 став (2) алинеја 7 од Законот за административни службеници, директорот на Агенцијата за администрација донесе ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АГЕНЦИЈАТА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА ЗА 2019 ГОДИНА

ВОВЕД

Овој документ претставува Програма за работа на Агенцијата за администрација за 2019 година (во натамошниот текст: Програма за работа).

Програмата за работа е изработена врз основа на Стратешкиот план на Агенцијата за администрација (2019-2021), број 01-399/1 од 31.01.2019 година и мерки и активности, планирани и предложени за реализација во 2019 година од страна на организациските единици во Агенцијата за администрација (во натамошниот текст: Агенцијата).

Оттука, основниот фокус на активностите во Програмата за работа за оваа година е ставен на стратешките цели и приоритети на Агенцијата, утврдени во Планот за спроведување на Стратешкиот план на Агенцијата за првата (2019) година.

Програмата за работа содржи приоритети поврзани со остварувањето на надлежностите утврдени во Законот за административни службеници, како и на оние кои произлегуваат од посебните закони.

При подготовката на Програмата за работа соодветно внимание се посвети и на мерките и активностите, кои за Агенцијата произлегуваат од клучните стратешки документи во Република Северна Македонија и тоа: Претпристапното партнерство, Националната програма за усвојување на законодавството на Европската унија (НПАА) - ревизија за 2018 година и Одлуката за утврдување на стратешките приоритети на Владата на Република Македонија во 2019 година („Службен весник на Република Македонија” број 84/2018), како и Стратегијата за реформа на јавната администрација 2018-2022.

Динамиката на остварувањето на Програмата за работа е рамномерно распоредена, при што со оглед на потребните подготовки, најголемиот дел од активностите ќе се остваруваат во текот на целата година.

Оттука, клучни приоритети и приоритетни цели за Агенцијата во 2019 година се:

- **Приоритет 1: Спроведување и унапредување на постапката за селекција на кандидати**

Во функција на наведениот приоритет се утврдува следната приоритетна цел: **Селекција и рангирање во функција на избор на најсоодветните кандидати.**

- **Приоритет 2: Развој на стручни и професионални раководни административни службеници**

Во функција на наведениот приоритет се утврдува следната приоритетна цел: Селекција со цел овозможување на избор на стручни и компетентни раководни административни службеници.

- **Приоритет 3: Промовирање и развој на квалитетна правна заштита на правата на административните службеници во втор степен**

Во функција на наведениот приоритет се утврдува следната приоритетна цел: Зајакната правна сигурност при остварувањето на заштитата на правата од работен однос.

Програмата, во зависност од потребата, може да биде ревидирана.

ПРОГРАМСКА РАМКА

Во овој дел од Програмата презентирани се програмските приоритети и приоритетните цели. Секоја цел е поддржана со резултати, показатели за постигнувањата на резултатот и ризици за имплементација на програмата.

Работењето на Агенцијата ќе се остварува во соработка и консултации со институциите во јавниот сектор.

Приоритет 1

СПРОВЕДУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА ЗА СЕЛЕКЦИЈА НА КАНДИДАТИ

Во функција на наведениот приоритет се утврдува следната приоритетна цел: Селекција и рангирање во функција на избор на најсоодветните кандидати.

Селекција и рангирање во функција на избор на најсоодветните кандидати со цел овозможување на избор на стручни и професионални административни службеници и 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.

Резултат

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.

Показатели за постигнувањата на резултатот:

- Број на обработени барања за ново вработување на административен службеник;
- Број на објавени јавни огласи;
- Број на спроведени постапки за административна селекција;
- Број на спроведени испити за административен службеник;
- Број на направени проверки на веродостојност на доказите;
- Број на учества во спроведени интервјуа;
- Број на објавени одлуки за избор на државен и јавен службеник;
- Број на организирани постапки на селекција за вработени во јавен сектор кои немаат статус на административен службеник и
- Број на спроведени испити за административно управување.

Ризици:

- Некомплетно барање за објава на јавен оглас;
- Ненавремено, некомплетно, неточно и небрежно спроведување на административна селекција, испити за административни службеници, проверки на веродостојност на доказите и интервјуа;
- Необјавување или ненавремено објавување на одлуки за избор на државен и јавен службеник;
- Ненавремено, некомплетно, неточно и небрежно спроведување на постапки на селекција за вработени во јавен сектор кои немаат статус на административен службеник;
- Неспроведување на испит за административно управување поради ненавремено креирана сесија и
- Ненавремено, некомплетно, неточно и небрежно спроведување на испити за административно управување.

Приоритет 2

РАЗВОЈ НА СТРУЧНИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАКОВОДНИ АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ

Во функција на наведениот приоритет се утврдува следната приоритетна цел: Селекција со цел овозможување на избор на стручни и компетентни раководни административни службеници.

Резултат

Квалитативно и квантитативно подобрување на капацитетите на раководните административни службеници во институциите од јавниот сектор.

Показатели за постигнувањата на резултатот:

- Број на објавени сесии за полагање испит за административно управување и
- Број на спроведени испити за административно управување.

Ризици:

- Неспроведување на испит за административно управување поради ненавремено креирана сесија;
- Некомплетно барање за објава на сесија и
- Ненавремено, некомплетно, неточно и небрежно спроведување испит за административно управување.

Приоритет 3

ПРОМОВИРАЊЕ И РАЗВОЈ НА КВАЛИТЕТНА ПРАВНА ЗАШТИТА НА ПРАВАТА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ ВО ВТОР СТЕПЕН

Во функција на наведениот приоритет се утврдува следната приоритетна цел: Зајакната правна сигурност при остварувањето на заштитата на правата од работен однос.

Резултат

Навремено, објективно и законито одлучување по жалби и приговори на административни службеници.

Показател за постигнувањата на резултатот:

- Број на обработени предмети по жалби и приговори на административни службеници.

Ризици:

- Ненавремено или некомплетно Барање на податоци или Ургенција;
- Недоставен, ненавремен или некомплетен одговор од страна на првостепениот орган по поднесеното Барање на податоци или Ургенција;
- Нестручно реферирање на предметите по жалбите/приговорите;
- Неусогласеност/колизија на посебните закони и нивните подзаконски акти и колективни договори со Законот за административни службеници, Законот за вработените во јавниот сектор и подзаконските акти кои произлегуваат од овие закони;
- Нецелосни податоци во врска со предметите по жалбите и приговорите на административните службеници, поради застареноста и ненадградбата на софтверот за жалби и приговори и
- Ненавремено и нестручно изработени одлуки, решенија и заклучоци.

РАЗВИВАЊЕ НА ЗАЕДНИЧКИ ФУНКЦИИ

1. **ОСТВАРУВАЊЕ НА КОНТИНУИРАНА СОРАБОТКА СО ИНСТИТУЦИИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР, ЗАРАДИ ИСПОЛНУВАЊЕ НА ОБВРСКИ ШТО ЗА АГЕНЦИЈАТА ПРОИЗЛЕГУВААТ ОД ЗАКОНИ И СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТИ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

Цел

Непречена и континуирана соработка со институциите во јавниот сектор заради исполнување на обврските што за Агенцијата за администрација произлегуваат од законите и стратешките документи на Република Северна Македонија од областа на реформата на јавната администрација.

Резултат

Обезбедено исполнување на обврските на Агенцијата, почитување на посебните закони (Закон за Народниот правобранител; Закон за Државното правобранителство; Закон за спречување на корупцијата; Закон за спречување судир на интереси; Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер; Закон за постапување по претставки и предлози; Закон за заштита на укажувачи и



др.) и придонес кон изработката и имплементацијата на релевантни стратешки документи на Република Северна Македонија: Националната програма за усвојување на законодавството на Европската унија (НПАА)-ревизија за 2018 година и Стратегијата за реформа на јавната администрација 2018-2022.

Показатели за постигнувањата на резултатот:

- Број на изработени одговори по поднесени барања за достава на информации поврзани со Законот за спречување на корупција, Законот за спречување на судир на интереси и Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер;
- Годишен извештај за спроведување на постапката за слободен пристап;
- Број на примени претставки и предлози;
- Број на постапени претставки и предлози;
- Полугодишен и годишен извештај за добиени и постапени претставки;
- Број на изработени придонеси (прилози, информации, мислења и извештаи) на Агенцијата кон стратешките документи и
- Учества во експертски работни групи и на работни состаноци за изработка и за следење на имплементација на стратешките документи.

Ризици:

- Неевидентирање на претставките и предлозите во интерна книга;
- Ненавремено и некомплетно изработено барање на податоци и ургенција по претставките и предлозите;
- Ненавремено доставување или доставување на некомплетен одговор на барањето на податоци или на поднесената ургенција по претставките и предлозите од страна на органите и
- Некомплетен и ненавремено изработен одговор по претставката или предлогот.

2. УНАПРЕДУВАЊЕ НА ФУНКЦИОНИРАЊЕТО И РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА АГЕНЦИЈАТА, ПРЕКУ ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВНА, ЛОГИСТИЧКА И ИКТ ПОДДРШКА

Цел

Спроведување на јавните набавки, стручна и ефикасна поддршка на канцелариското и архивското работење, обезбедување материјално-технички услови за работа на вработените во Агенцијата и ИКТ поддршка.

Резултат

Квалитетна и навремена стручно-административна, ИКТ и техничка поддршка.

Показатели за постигнувањата на резултатот:

- Број на спроведени постапки за јавни набавки, број на склучени договори со економските оператори;
- Број на реализирани барања за требовање на материјали и ситен инвентар;
- Број на реализирани нарачки;
- Број на реализирани барања/одобренија за превоз;
- Добро дизајнирана и лесно достапна интернет страна;
- Континуирано одржување на софтверските апликации, информатичките системи и хардверската опрема на Агенцијата;
- Годишно одржување и поддршка на хардверска опрема, софтвер и заштитен софтвер;
- Број на извршени активности од ИКТ поддршка и
- Обезбедени соодветни услови за работа на вработените.

Ризици:

- Ненавремено спроведување на јавните набавки согласно Планот за јавни набавки на Агенцијата и нецелосна примена на ЗЈН;
- Недоволно познавање и нецелосна примена на законската регулатива за канцелариското и архивското работење од страна на вработените и
- Нередовно следење на состојбата на ИКТ опремата и софтверските апликации и нивно одржување.

3. ЗАЈАКНУВАЊЕ НА КАПАЦИТЕТИТЕ НА АГЕНЦИЈАТА СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ ПРЕКУ НОВИ ВРАБОТУВАЊА, МОБИЛНОСТ И УНАПРЕДУВАЊЕ, ВРЗ ОСНОВА НА НАЧЕЛОТО НА СТРУЧНОСТ И КОМПЕТЕНТНОСТ И НАЧЕЛОТО НА СООДВЕТНА И ПРАВИЧНА ЗАСТАПЕНОСТ НА ПРИПАДНИЦИТЕ НА ЗАЕДНИЦИТЕ, КАКО И ПРЕКУ СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ

Цел

Екипираност и компетентност на вработените во Агенцијата за спроведување на надлежностите утврдени во Законот за административни службеници и почитување на уставното начело за правична и соодветна застапеност на заедниците кои што не се мнозинство во Република Северна Македонија.

Стручно усовршување на вработените во Агенцијата за администрација преку организација на обуки (за безбедност и заштита при работа, прва помош, противпожарна заштита, специјализирани обуки поврзани со работењето на вработените, обука за интерни проверувачи и други обуки согласно тековните потреби).

Резултат

Агенцијата има административен капацитет за извршување на обврските и задачите утврдени во Законот за административни службеници и во други посебни закони.

Показатели за постигнувањата на резултатот:

- Број на преземени административни службеници од институции од јавниот сектор;
- Спроведување на уставното начело за соодветна и правична застапеност на заедниците кои не се мнозинство во Република Северна Македонија и зајакнување на капацитетите со човечки ресурси, по пат на спогодбено преземање на административни службеници од други институции;
- Број на обучени вработени преку генерички обуки во училища и системот за управување со учење;
- Број на обучени вработени преку специјализирани обуки и
- Број на административни службеници кои го положиле испитот за административно управување.

Ризици:

- Небезбедена согласност за преземање од страна на вработениот, Министерството за информатичко општество и администрација и Министерството за финансии;
- Небезбедена согласност за преземање од страна на припадниците на заедниците;
- Ненавремено донесена Годишна програма за генерички обуки на административните службеници;
- Недоволен просторен капацитет на Министерството за информатичко општество и администрација за спроведување на генерички обуки во училища за административни службеници;
- Нефункционалност на апликацијата за имплементацијата на системот за управување со учење;
- Недоволно одобрени финансиски средства во Буџетот на Агенцијата за реализирање на планираните обуки и
- Неспроведување на обука, како услов за полагање испитот за административно управување.

4. ЈАКНЕЊЕ НА ФИНАНСИСКОТО И МАТЕРИЈАЛНОТО РАБОТЕЊЕ, КАКО И ПОДОБРУВАЊЕ НА ПРОЦЕСОТ НА СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ ВО АГЕНЦИЈАТА, ИНТЕГРИРАНО СО УНАПРЕДУВАЊЕ НА АКТИВНОСТИТЕ НА ВОСПОСТАВУВАЊЕ, СПРОВЕДУВАЊЕ, ОДРЖУВАЊЕ И РАЗВОЈ НА ФИНАНСИСКОТО УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА

Цел

Ефикасно спроведување на прописите, постапките и стандардите од областа на финансиското работење.

Резултат

Воспоставен ефикасен систем на финансиското и материјалното работење, стратешко планирање како и управување и контрола.

Показатели за постигнувањата на резултатот:

- Навремено, комплетно и точно подготвено, предлог буџетското барање и предлози за измена и дополнување на буџетот;
- Навремени и комплетно подготвени финансиски планови за извршување на буџетот;
- Навремени, комплетни и точни извештаи за извршување на буџетот;
- Навремено и квалитетно подготвен Стратешки план со партиципативно учество на сите нивоа и организациски единици низ процес подржан од највисокото раководство;
- Број и квалитет на спроведени мерки од Планот за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола и
- Број на спроведени активности за ублажување/елиминирање/пренесување на ризици.

Ризици:

- Недоволно одобрени или неодобрени финансиски средства потребни за спроведување на евентуални измени и дополнувања на Законот за административни службеници и Законот за вработените во јавниот сектор.
- Помалку одобрени средства од предвидените во предлог буџетското барање за реализација на програмите и активностите на Агенцијата;
- Ненавремено и неточно планирани потребни финансиски средства за реализација на стратешките цели, задачи и активности на Агенцијата;

- Неточно утврдени индикатори за успешност на програмите во Стратешкиот план, како и недоволно конкретни, мерливи, остварливи и временски дефинирани цели и активности во планот за спроведување на програмата;
- Ненавремено и неточно подготвен План за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола, како и отсуство на следливост на реализација на акцискиот план за негово спроведување и
- Ненавремено ажурирање на мапата на ризиците во Агенцијата, недоволно следење и известување за нови ризици и недоволна следливост на спроведувањето на мерките од акцискиот план за постапување по ризиците.

5. ПОДОБРУВАЊЕ НА РАБОТЕЊЕТО НА АГЕНЦИЈАТА ПРЕКУ ПРИМЕНА НА СИСТЕМОТ ЗА МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ СОГЛАСНО СТАНДАРДОТ ISO 9001:2015 И ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА ЕФЕКТИВНОСТА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ВНАТРЕШНА КОНТРОЛА И УСОГЛАСЕНОСТ НА РАБОТЕЊЕТО СО ЗАКОНСКИТЕ, ПОДЗАКОНСКИТЕ И ИНТЕРНИТЕ АКТИ И ДОГОВОРИ

Цел

Обезбедување на подобрени процеси и перформанси на работењето и на квалитетот на услугите на Агенцијата кон корисниците, како и зголемување на ефективност на системите за внатрешна контрола.

Резултат

Подобрено внатрешно функционирање и работење на Агенцијата.

Показатели за постигнувањата на резултатот:

- Број на спроведени ревизии согласно Годишниот план за внатрешна ревизија;
- Број на дадени препораки по ревизорските извештаи;
- Број на спроведени препораки по ревизорските извештаи;
- Број на дадени мислења за внатрешните правила и акти на Агенцијата во врска со прашања поврзани со внатрешната финансиска контрола пред овие правила и акти да влезат во сила и
- Спроведени интерни и надзорни проверки со кои се потврдува ефикасноста и ефективността на Системот за менаџмент со квалитет на Агенцијата, согласно Сандардот ISO 9001:2015.

Ризици:

- Неизвршување на законските надлежности или непочитување на роковите во Стратешкиот план и/или Програмата за работа, поради немање замена на раководителот на Одделението за внатрешна ревизија, во случај на непланирани отсуства и зголемен обем на работа и отсуства на раководителите и инволвираните вработени во ревидираните организациони единици и
- Ненавремено и нестручно спроведена интерна проверка и констатирани неусогласености при примената на Системот за менаџмент со квалитет на Агенцијата, согласно Стандардот ISO 9001:2015 преку надзорна проверка.

БУЏЕТ И ФИНАНСИРАЊЕ

Основниот буџет на Агенцијата во 2019 година изнесува 43.398.000,00 денари и е за 3.137.000,00 денари поголем од буџетот со кој Агенцијата располагаше во 2018 година.

Од вкупниот износ на средствата на основниот буџет најголем дел, односно 72,33% се наменети за плати и надоместоци, 17,19% за стоки и услуги и 10,48% за капитални расходи. Предвидените средства на Агенцијата во буџетот за 2019 година се распределени на следниот начин:

		Програма 2 - потпрограма 20 Администрација	
Категорија	Опис	Расходи на основен буџет	Расходи на буџет од самофинансирачки активности
40	Плати и надоместоци	31.388.000,00	0,00
42	Стоки и услуги	7.460.000,00	100.000,00
48	Капитални расходи	4.550.000,00	0,00
	Вкупно:	43.398.000,00	100.000,00

Наплата на надоместокот за организирање, координирање и спроведување постапки на селекција за вработени во јавниот сектор кои немаат статус на административни службеници, согласно член 18 став (2) од Законот за административни службеници ќе се реализира преку сметката на буџет од самофинансирачки активности на Агенцијата, а средствата се наменети за учество на обуки, семинари и работилници со цел стручно усовршување на вработените.

ДИРЕКТОР,
СПАСЕ ГЛИГОРОВ



Handwritten mark or signature in blue ink, possibly initials or a checkmark.