



**РЕПУБЛИКА 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 2015 ГОДИНА**

Број 01 –

*Врз основа на член 8-а од Законот за државните службеници, директорот на Агенцијата за администрација донесе ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АГЕНЦИЈАТА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА ЗА 2015 ГОДИНА*

## РЕЗИМЕ

Овој документ претставува годишна Програма за работа на Агенцијата за администрација за 2015 година (во понатамошниот текст: Програмата).

Во текот на 2015 година Агенцијата за администрација (во понатамошниот текст: Агенцијата) во своето работење ќе биде фокусирана на спроведување на новите обврски утврдени во Законот за административни службеници.

При подготовката на Програмата, особено внимание се посвети на мерките и активностите кои за Агенцијата произлегуваат од клучните стратешки документи во Република Македонија, и тоа: Претпристапното партнерство, Националната програма за усвојување на законодавството на Европската унија (НПАА)-ревизија за 2014 година, Стратегијата за реформа на јавната администрација во Република Македонија (2010 - 2015), Стратегијата за Југоисточна Европа 2020, како и на врските со стратешки приоритети на Владата на Република Македонија во 2015 година, утврдени во Одлуката за утврдување на стратешките приоритети на Владата на Република Македонија во 2015 година број 42-6419/1 од 9 септември 2014 година („Службен весник на РМ”бр.137/2014).

Програмата е во согласност и со Стратешки план на Агенцијата за администрација (2015-2017).

Врз основа на ова, клучните приоритети за Агенцијата во 2015 година се:

- **Промовирање и развој на систем за селекција на кандидати за вработување на административни службеници;**
- **Одлучување по жалби и приговори на административни службеници;**
- **Јакнење на капацитетите (административни, просторни, ИТ и технички) на Агенцијата.**

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

## **ПРОГРАМСКА РАМКА**

Во овој дел од Програмата презентирани се програмските активности, структурирани според приоритетните цели. Секоја цел е поддржана со резултати и показатели за постигнувањата на резултатот.

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

### **Приоритет 1**

#### **ПРОМОВИРАЊЕ И РАЗВОЈ НА СИСТЕМ ЗА СЕЛЕКЦИЈА НА КАНДИДАТИ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ**

##### **Цел**

Создавање на стручна, компетентна и сервисно ориентирана администрација во институциите во јавниот сектор, со почитување на начелото на соодветна и правична застапеност на припадниците на зедниците кои што не се мнозинство во Република Македонија.

##### **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 зедниците кои што не се мнозинство во Република Македонија.

##### **Показатели за постигнувањата на резултатот:**

- Број на обработени барања за ново вработување на административен службеник;
- Број на објавени јавни огласи;
- Број на учества во административна селекција за вработување на административни службеници;
- Број на спроведени испити за административен службеник;
- Број на спроведени испити за административно управување;

- Број на учества во проверка на веродостојност на докази и интервјуа;
- Број на спроведени тестови за личност и
- Број на објавени одлуки за избор за вработување.

## **Приоритет 2**

### **ОДЛУЧУВАЊЕ ПО ЖАЛБИ И ПРИГОВОРИ НА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ ВО ВТОР СТЕПЕН**

#### **Цел**

Обезбедување на заштита на правата на административните службеници, кои произлегуваат од службеничкиот однос, одлучувајќи во втор степен по нивните жалби и приговори.

#### **Резултат**

Навремено, законито и објективно одлучување по жалби и приговори на административните службеници од институциите во јавниот сектор.

#### **Показатели за постигнувањата на резултатот:**

- Број на поднесени жалби и приговори на административни службеници, по различни основи и
- Број на одлуки на Комисијата за одлучување по жалби и приговори на административните службеници во втор степен

## **Приоритет 3**

### **ЈАКНЕЊЕ НА КАПАЦИТЕТИТЕ (АДМИНИСТРАТИВНИ, ПРОСТОРНИ, ИТ И ТЕХНИЧКИ) НА АГЕНЦИЈАТА**

#### **Цел**

Екипираност и подготвеност на Агенцијата за спроведување на надлежностите утврдени во Законот за административни службеници.

## Резултат

Агенцијата има административен, просторен ИТ и технички капацитет за извршување на обврските, утврдени со Законот за административни службеници.

### Показатели за постигнувањата на резултатот:

- Постапките за јавна набавка на ИТ и техничка опрема (софтвер и хардвер) и набавките се спроведени;
- ИТ и техничката опрема е инсталирана и оперативна;
- Просторните услови се обезбедени и ставени во функција;
- Број на преземени административни службеници;
- Број на нововработени административни службеници и
- Број на унапредени административни службеници од постојновработените во Агенцијата.

## РИЗИЦИ ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА

Спроведувањето на Програмата ќе зависи од појавата на ризици кои го загрозуваат редовното работење.

Генерално, остварувањето на програмските цели ќе зависи од обезбедените и и подобрени финансиски средства.

Со оглед дека приоритетите на Агенцијата произлегуваат од нејзините законски надлежности, Агенцијата, од почетокот на 2015 година па се до отпочнувањето со примена на Законот за административни службеници) ќе се фокусира на спроведување на законската регулатива за државните и јавните службеници, на доизградување и зајакнување на капацитетите за извршување на надлежностите, но и на завршување на подготовките за спроведување на новите обврски утврдени во Законот за административни службеници и подзаконските акти кои произлегуваат од истиот.

Во понатамошниот период па се до крајот на 2015 година, целосното и успешното остварувањето на приоритетите, целите и резултатите, утврдени во Програмата ќе зависи од отпочнувањето со примената на Законот за административни службеници.

## БУЏЕТ И ФИНАНСИРАЊЕ

Буџетот на Агенцијата во 2015 година, изнесува 39.489.000,00 денари и е за 8.775.000,00 денари поголем од Буџетот со кој Агенцијата располагаше во 2014 година.

Од вкупниот износ на предвидени средства најголем дел, односно 65,54% се наменети за плати и надоместоци, 21,50% за стоки и услуги и 12,96% за капитални расходи, односно за набавка на ИТ и техничка опрема, како и надградба на софтвер неопходен за предвидените програмски цели на Агенцијата.

Предвидените средства на Агенцијата во Буџетот за 2015 година, се распределени на следниот начин:

		Програма 2- потпрограма 20 Администрација
Категорија	Опис	Расходи од Буџет
40	Плати и надоместоци	25.882.000,00
42	Стоки и услуги	8.490.000,00
48	Капитални расходи	5.117.000,00
	<b>Вкупно:</b>	<b>39.489.000,00</b>

Директор,  
Жаклина Николовска