

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19), секретарот на Секретаријатот за законодавство на Владата на Република Северна Македонија, на 25.10.2019 година донесе

П Р А В И Л Н И К

за внатрешна организација на Секретаријатот за законодавство на Владата на Република Северна Македонија

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се уредува внатрешната организација на Секретаријатот за законодавство на Владата на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Секретаријатот), видот и бројот на организациските облици, делокругот на работата на организациските единици, нивната одговорност и меѓусебните односи, начинот и формите на раководењето со организациските облици и нивните надлежности и одговорности.

Член 2

Со внатрешната организација на Секретаријатот се обезбедува особено:

- законито, стручно, ефикасно и економично вршење на работите и задачите,
- независност и одговорност при вршењето на службените задачи,
- еднообразност и хиерархиска поставеност на организациските единици,
- делегирање на овластување и
- меѓусекторска координација.

Член 3

Внатрешната организација на Секретаријатот се утврдува врз основа на неговите надлежности утврдени со Законот за Владата на Република Македонија, Законот за објавување на законите и другите прописи и акти во „Службен весник на Република Македонија“ и Деловникот за работа на Владата на Република Македонија.

Член 4

Во Секретаријатот согласно Законот за Владата на Република Македонија и Уредбата за начелата за внатрешна организација на органите на државната управа се формираат следните видови организациски единици:

- Сектори и
- Одделенија.

Член 5

Според видот, обемот и степенот на сложеноста на работите и задачите од надлежност на Секретаријатот, меѓусебната сродност и поврзаност на тие работи и задачи и другите услови потребни за нивно вршење во Секретаријатот се формираат:

- 5 (пет) сектори и
- 16 (шеснаесет) одделенија, од кои 14 (четиринаесет) одделенија во рамките на секторите и 2 (две) одделенија надвор од секторите.

II. ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА

Член 6

Во Секретаријатот се формираат следните организациски единици:

1. Сектор за финансиска политика

- Одделение за јавни финансии
- Одделение за финансиска поддршка и државна помош
- Одделение за сопственички и други стварни права на ствари во државна сопственост

2. Сектор за економска политика

- Одделение за економски дејности
- Одделение за инфраструктура и комуникации
- Одделение за земјоделство, животна средина, храна и ветеринарство

3. Сектор за политички систем

- Одделение за правда и правосудство
- Одделение за организација на државна власт, локална самоуправа, администрација и информатичко општество
- Одделение за одбрана, внатрешни и надворешни работи и безбедност

4. Сектор за дејности од јавен интерес и одржлив развој

- Одделение за здравствена дејност
- Одделение за социјална сигурност и работни односи

- Одделение за образование, наука, култура и спорт

- 5. Сектор за општи работи и информатичко-комуникациски технологии
 - Одделение за општи работи
 - Одделение за информатичко-комуникациски технологии

- 6. Одделение за управување со човечки ресурси

- 7. Одделение за финансиски прашања.

III. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ЕДИНИЦИ

Член 7

Во Секторот за финансиска политика, Секторот за економска политика, Секторот за политички систем и Секторот за дејности од јавен интерес и одржлив развој се вршат следните работи:

- обезбедување на конзистентност на правниот систем и давање стручни мислења за усогласеноста на предлог законите и другите прописи со Уставот на Република Северна Македонија и со меѓународните договори ратификувани во согласност со Уставот на Република Северна Македонија,
- следење и проверка на компатибилноста и оценка и проценка на усогласеноста на националното законодавство со законодавството на Европската унија,
- давање стручна помош на органите на државната управа при изготвување на законите и другите прописи,
- проучување на прашања од областа на правниот систем и давање стручни мислења и предлози на Владата на Република Северна Македонија по тие прашања и
- грижа за објавување на прописите и другите акти на министрите кои раководат со министерствата и функционерите кои раководат со другите органи на државната управа и организациите во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Член 8

Работите од член 7 од овој правилник, Секторот за финансиска политика ги врши во областите на: даноците (данок на личен доход, данок на добивка, данок на имот и поврат на данок), акцизи, банкарството (Народна Банка на Република Северна Македонија, банки и штедилници, агенции и други тела кои работат во банкарските услуги, управување со скапоцени метали, ковани пари), фонд за осигурување на депозити и супервизија на осигурувањето, задолжително осигурување во сообраќајот, осигурувањето на имот и лица, инвестициските фондови, хартиите од вредност, издавање на обврзници на Република Северна Македонија,

јавниот долг, заеми, кредити, гаранции, придонеси и самопридонеси и задолжување, лизинг, трезорскиот систем, кредитно-монетарната политика, девизното работење и инспекција, услуги за брз трансфер на пари, финансиско разузнавање, спречување на перење на пари и финансирање на тероризам; финансиска полиција, финансиски услуги на далечина, финансиски друштва, финансиска дисциплина, финансиска инспекција во јавниот сектор, јавни набавки и јавни набавки во областа на одбраната и безбедноста, политики на јавни приходи, донации и спонзорства во јавните дејности, буџетско работење, субвенционирање на станбениот кредит, царините (царинска управа, долг, тарифа за застапување пред царински органи, постапување со запленета стока), сметководството – за буџетски корисници и непрофитни организации, такси – комунални, административни и за привремен престој и емисии на административни и судски таксени марки, државната ревизија и ревизија на инструментот за предпристапна помош, игри на среќа, платниот промет, користењето и располагање со движните и недвижните ствари во државна сопственост, располагањето со градежно и земјоделско земјиште, располагањето со добра од општ интерес – концесиите и јавното приватно партнерство на минерални суровини, води, дивеч, шуми и риби, финансиската поддршка (субвенции) во најразлични облици и области и политиките и доделувањето и контрола на државна помош.

Член 9

Одделението за јавни финансии ги врши работите од делокругот на Секторот за финансиска политика од член 8 од овој правилник, кои се однесуваат на: даноците (данок на личен доход, данок на добивка, данок на имот и поврат на данок), акцизи, банкарството (Народна Банка на Република Северна Македонија, банки и штедилници, агенции и други тела кои работат во банкарските услуги, управување со скапоцени метали, ковани пари), фонд за осигурување на депозити и супервизија на осигурувањето, задолжително осигурување во сообраќајот, осигурувањето на имот и лица, инвестициските фондови, хартиите од вредност, издавање на обврзници на Република Северна Македонија, јавниот долг, заеми, кредити, гаранции, придонеси и самопридонеси и задолжување, лизинг, трезорскиот систем, кредитно-монетарната политика, девизното работење и инспекција, услуги за брз трансфер на пари, финансиско разузнавање, спречување на перење на пари и финансирање на тероризам; финансиска полиција, финансиски услуги на далечина, финансиски друштва, финансиска дисциплина, финансиска инспекција во јавниот сектор, јавни набавки и јавни набавки во областа на одбраната и безбедноста, политики на јавни приходи, донации и спонзорства во јавните дејности, буџетско работење, субвенционирање на станбениот кредит, царините (царинска управа, долг, тарифа за застапување пред царински органи, постапување со запленета стока), сметководството – за буџетски корисници и непрофитни организации, такси – комунални, административни и за привремен престој и емисии на административни и судски таксени марки, државната ревизија и ревизија на инструментот за предпристапна помош, игри на среќа и платниот промет.

Член 10

Одделението за финансиска поддршка и државна помош ги врши работите од делокругот на Секторот за финансиска политика од член 8 од овој правилник, кои се однесуваат на: финансиската поддршка (субвенции) во најразлични облици и области, политиките на располагање и управување со градежно и земјоделско земјиште, политиките и доделувањето на државна помош, вклучувајќи го и воспоставувањето и работењето на различните технолошко-

индустриски развојни зони, индустриски и зелени зони, туристички развојни зони преку кои се остваруваат финансиската поддршка и доделувањето државна помош.

Член 11

Одделението за сопственички и други стварни права на ствари во државна сопственост ги врши работите од делокругот на Секторот за финансиска политика од член 8 од овој правилник, кои се однесуваат на: користењето и располагање со движните и недвижните ствари (станбен и деловен простор) во државна сопственост, располагањето со градежно и земјоделско земјиште, располагањето со добра од општ интерес, вклучувајќи ги постапките, процедурите и начините на доделување, проширување и раскин на договорите за доделување на концесиите и јавно приватното партнерство на минерални суровини, води, дивеч, шуми и риби.

Член 12

Работите од член 7 од овој правилник, Секторот за економска политика ги врши во областите на: трговските друштва – европски трговски друштва, стопанските комори и коморско работење, стоковни резерви и резерви на нафта и нафтени деривати, задруги, стечај, метрологија, стандардизација, акредитација, индустриска политика, странски инвестиции, заштита на конкуренција, нелојална конкуренција, регистрирање на трговски друштва и други правни лица кои вршат економски дејности, јавни претпријатија, политика на превземање на долгови од јавни претпријатија и отпис на долгови по основ на јавни давачки, енергетика, енергетска ефикасност, промет со воени стоки и заштита од експлозивни материи, складирање и заштита на запаливи течности и гасови, индустриска сопственост, трговија, трговија на зелени пазари, трговија на далечина, електронска трговија, надзор над пазарот, вршење на услуги, забрана и спречување на вршење на дејност, превземање на акционерски друштва, рударство и геолошки истражувања, безбедност на производи, заштита на потрошувачи, туризам, угостителство и автокампови, градежни производи, занаетчиство, просторното и урбанистичкото планирање, катастарот на недвижности, станбените и комуналните работи – одржување на јавна чистота, зелени површини и гробишта, транспортот, превоз во патниот сообраќај, превоз на стоки, превоз на опасни стоки, електронски комуникации, поштенски услуги, интероперабилност во железничкиот систем, сигурност во железничкиот систем, возила, работно време на мобилни работници во патен сообраќај, внатрешна пловидба, воздухопловство, облигационо-правни односи во воздушниот сообраќај, жичари и ски лифтови, земјоделството, шумарството, водостопанството, ловство, рибарство, аквакултура, репродуктивен материјал од шумски видови дрвја, консолидација на земјоделско земјиште, арондација и комасација на земјоделско земјиште, рурален развој, сточарство, квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својство на почвата, тутун и сродни производи, продажба на земјоделско земјиште, земјоделски задруги, политика на квалитет на земјоделски производи, органско земјоделско производство, семе и саден материјал, селекционерски права, производи за заштита на растенија, здравје на растенија, пасишта, берзи на земјоделско прехранбени производи, заштитата на животната средина, заштитата на природата, водите, управувањето со отпад (комунален, индустриски – вклучувајќи го отпадот од електрична и електронска опрема и опасен отпад), климатските промени, безбедноста на храната и ветеринарството, заштита и благосостојба на животни, ветеринарно – медицински препарати, управување со нус производи од животинско потекло, управување со донирање храна.

Член 13

Одделението за економски дејности ги врши работите од делокругот на Секторот за економска политика од член 12 од овој правилник, кои се однесуваат на: трговските друштва – европски трговски друштва, стопанските комори и коморско работење, стоковни резерви и резерви на нафта и нафтени деривати, задруги, стечај, метрологија, стандардизација, акредитација, индустриска политика, странски инвестиции, заштита на конкуренција, нелојална конкуренција, регистрирање на трговски друштва и други правни лица кои вршат економски дејности, јавни претпријатија, политика на превземање на долгови од јавни претпријатија и отпис на долгови по основ на јавни давачки, енергетика, енергетска ефикасност, промет со воени стоки и заштита од експлозивни материи, складирање и заштита на запаливи течности и гасови, индустриска сопственост, трговија, трговија на зелени пазари, трговија на далечина, електронска трговија, надзор над пазарот, вршење на услуги, забрана и спречување на вршење на дејност, превземање на акционерски друштва, рударство и геолошки истражувања, безбедност на производи, заштита на потрошувачи, туризам, угостителство, занаетчиство и автокампови.

Член 14

Одделението за инфраструктура и комуникации ги врши работите од делокругот на Секторот за економска политика од член 12 од овој правилник, кои се однесуваат на: градежни производи, просторното и урбанистичкото планирање, катастарот на недвижности, станбените и комуналните работи – одржување на јавна чистота, зелени површини и гробишта, транспортот, превоз во патниот сообраќај, превоз на стоки, превоз на опасни стоки, електронски комуникации, поштенски услуги, интероперабилност во железничкиот систем, сигурност во железничкиот систем, возила, работно време на мобилни работници во патен сообраќај, внатрешна пловидба, воздухопловство, облигационо-правни односи во воздушниот сообраќај, жичари и ски лифтови.

Член 15

Одделението за земјоделство, животна средина, храна и ветеринарство ги врши работите од делокругот на Секторот за економска политика од член 12 од овој правилник, кои се однесуваат на: земјоделството, шумарството, водостопанството, ловство, рибарство, аквакултура, репродуктивен материјал од шумски видови дрвја, консолидација на земјоделско земјиште, арондација и комасација на земјоделско земјиште, рурален развој, сточарство, квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својство на почвата, тутун и сродни производи, продажба на земјоделско земјиште, земјоделски задруги, политика на квалитет на земјоделски производи, органско земјоделско производство, семе и саден материјал, селекционерски права, производи за заштита на растенија, здравје на растенија, пасишта, берзи на земјоделско прехранбени производи, заштитата на животната средина, заштитата на природата, водите, управувањето со отпад (комунален, индустриски – вклучувајќи го отпадот од електрична и електронска опрема и опасен отпад), климатските промени, безбедноста на храната и ветеринарството, заштита и благосостојба на животни, ветеринарно – медицински препарати, управување со нус производи од животинско потекло, управување со донирање храна.

Член 16

Работите од член 7 од овој правилник, Секторот за политички систем ги врши во областите на: судството, јавното обвинителство, нотаријатот, адвокатурата, извршителите, медијаторите, укажувачите, казнената политика, прекршоците, кривичната постапка, парничната постапка, управните спорови, извршувањето на санкции, управувањето со конфискуван имот, слободниот пристап до информации од јавен карактер, статистиката, изборниот систем, заштитата на лични податоци, државното правобранителство, народниот правобранител, вештачењата, спречувањето на корупција и судир на интереси, бесплатната правна помош, државното уредување, државната управа, управната постапка, локалната самоуправа, рамномерниот регионален развој, администрацијата, информатичкото општество, аудио и аудиовизуелните медиумски услуги, архивското и канцелариското работење, одбраната, внатрешните работи, надворешните работи, безбедност и контраразузнавањето, разузнавањето, безбедноста во сообраќајот на патиштата, управувањето со кризи, заштитата и спасување, пожарникарството, класифицираните информации, азилот и привремената заштита и странците.

Член 17

Одделението за правда и правосудство ги врши работите од делокругот на Секторот за политички систем од член 16 од овој правилник, кои се однесуваат на: судството, јавното обвинителство, нотаријатот, адвокатурата, извршителите, медијаторите, укажувачите, казнената политика, прекршоците, кривичната постапка, парничната постапка, управните спорови, извршувањето на санкции, управувањето со конфискуван имот, слободниот пристап до информации од јавен карактер, статистиката, изборниот систем, заштитата на лични податоци, државното правобранителство, народниот правобранител, вештачењата, спречувањето на корупција и судир на интереси, бесплатната правна помош.

Член 18

Одделението за организација на државна власт, локална самоуправа, администрација и информатичко општество ги врши работите од делокругот на Секторот за политички систем од член 16 од овој правилник, кои се однесуваат на: државното уредување, државната управа, управната постапка, локалната самоуправа, рамномерниот регионален развој, администрацијата, информатичкото општество, аудио и аудиовизуелните медиумски услуги, архивското и канцелариското работење.

Член 19

Одделението за одбрана, внатрешни и надворешни работи и безбедност ги врши работите од делокругот на Секторот за политички систем од член 16 од овој правилник, кои се однесуваат на: одбраната, внатрешните работи, надворешните работи, безбедност и контраразузнавањето, разузнавањето, безбедноста во сообраќајот на патиштата, управувањето со кризи, заштитата и спасување, пожарникарството, класифицираните информации, азилот и привремената заштита и странците.

Член 20

Работите од член 7 од овој правилник, Секторот за дејности од јавен интерес и одржлив развој ги врши во областите на: здравствената заштита, алтернативната медицина, лековите и медицинските средства, дрогите, хемикалиите, јонизирачкото зрачење и радијационата сигурност, земањето и пресадувањето на делови од човечково тело заради лекување, социјалната сигурност, заштитата на децата, пензиското и инвалидското осигурување, работните односи, спречувањето и заштитата од дискриминација, образованието, научно-истражувачката дејност, ученичкиот и студентскиот стандард, културата, заштитата на културното наследство, библиотечната дејност, музејската дејност, филмската дејност, авторското право и сродните права и спортот.

Член 21

Одделението за здравствена дејност ги врши работите од делокругот на Секторот за дејности од јавен интерес од член 20 од овој правилник, кои се однесуваат на: здравствената заштита, алтернативната медицина, лековите и медицинските средства, дрогите, хемикалиите, јонизирачкото зрачење и радијационата сигурност, земањето и пресадувањето на делови од човечково тело заради лекување.

Член 22

Одделението за социјална сигурност и работни односи ги врши работите од делокругот на Секторот за дејности од јавен интерес од член 20 од овој правилник, кои се однесуваат на: социјалната сигурност, заштитата на децата, пензиското и инвалидското осигурување, работните односи, спречувањето и заштитата од дискриминација.

Член 23

Одделението за образование, наука, култура и спорт ги врши работите од делокругот на Секторот за дејности од јавен интерес од член 20 од овој правилник, кои се однесуваат на: образованието, научно-истражувачката дејност, ученичкиот и студентскиот стандард, културата, заштитата на културното наследство, библиотечната дејност, музејската дејност, филмската дејност, авторското право и сродните права и спортот.

Член 24

Секторот за општи работи и информатичко-комуникациски технологии врши работи кои се однесуваат на: обезбедување стручно-оперативна и логистичка поддршка на секретарот на Секретаријатот за законодавство (во натамошниот текст: секретарот) и вработените лица во Секретаријатот, вклучувајќи подготовка на официјални средби на секретарот, остварување соработка со други национални и странски органи и донаторски организации, следење и примена на законите од областа на архивското и канцелариското работење, грижа за квалитативно и квантитативно обезбедување на Секретаријатот со основните средства за работа, движен и недвижен имот, инвентар, канцелариски и друг потрошен материјал, развивање и воспоставување на стандардизирани процедури за користење на основните средства за работа и нивна распределба по организациски единици, изработка на стратешки и годишни планови, стратегии, студии и анализи, интерни процедури и други акти од значење за секторот и следење на нивното

спроведување, стручна поддршка за спроведување на јавните набавки, вршење на библиотекарски работи, подготовка и следење на материјали за дневни редови на седниците на колегиумот на државни секретари, работни тела на Владата на Република Северна Македонија и седниците на Владата на Република Северна Македонија и извршување на работни задачи поврзани со системите за е-Влада, обезбедување административно-техничка поддршка на информациските системи во Секретаријатот и извршување на работни задачи поврзани со системите за е-Влада, вклучувајќи стручно-оперативни работи од областа дизајнирањето, изработката, тестирањето и/или одржувањето на софтверските програми, грижа за безбедноста и заштитата на информациските системи и контрола на сигурносните сервиси, прием и документирање на барањата за помош од страна на корисниците на информациските системи и информатичко-комуникациската опрема и извршување стручно-оперативни работи од областа на техничката помош и поддршка за мрежната структура, одржување на серверите и оперативните мемории, внесување, ажурирање и обработка на податоците преку системите за е-Влада и целосна електронско-техничка поддршка на системот на е-Влада, како и административна поддршка на електронскиот систем за јавни набавки и системот за човечки ресурси (HRMIS).

Член 25

Одделението за општи работи ги врши работите од делокругот на Секторот за општи работи и информатичко-комуникациски технологии од член 24 од овој правилник, кои се однесуваат на: обезбедување стручно-оперативна и логистичка поддршка на секретарот и вработените лица во Секретаријатот, вклучувајќи подготовка на официјални средби на секретарот, остварување соработка со други национални и странски органи и донаторски организации, следење и примена на законите од областа на архивското и канцелариското работење, грижа за квалитативно и квантитативно обезбедување на Секретаријатот со основните средства за работа, движен и недвижен имот, инвентар, канцелариски и друг потрошен материјал, развивање и воспоставување на стандардизирани процедури за користење на основните средства за работа и нивна распределба по организациски единици, изработка на стратешки и годишни планови, стратегии, студии и анализи, интерни процедури и други акти од значење за секторот и следење на нивното спроведување, стручна поддршка за спроведување на јавните набавки, вршење на библиотекарски работи, подготовка и следење на материјали за дневни редови на седниците на колегиумот на државни секретари, работни тела на Владата на Република Северна Македонија и седниците на Владата на Република Северна Македонија и извршување на работни задачи поврзани со системите за е-Влада.

Член 26

Одделението за информатичко-комуникациски технологии ги врши работите од делокругот на Секторот за општи работи и информациско-комуникациски технологии од член 24 од овој правилник, кои се однесуваат на: обезбедување административно-техничка поддршка на информациските системи во Секретаријатот и извршување на работни задачи поврзани со системите за е-Влада, вклучувајќи стручно-оперативни работи од областа дизајнирањето, изработката, тестирањето и/или одржувањето на софтверските програми, грижа за безбедноста и заштитата на информациските системи и контрола на сигурносните сервиси, прием и документирање на барањата за помош од страна на корисниците на информациските системи и информатичко-комуникациската опрема и извршување стручно-оперативни работи од областа на техничката помош и поддршка за мрежната структура, одржување на серверите и

оперативните мемории, внесување, ажурирање и обработка на податоците преку системите за е-Влада и целосна електронско-техничка поддршка на системот на е-Влада, како и административна поддршка на електронскиот систем за јавни набавки и системот за човечки ресурси (HRMIS).

Член 27

Одделението за управување со човечки ресурси ги врши работите кои се однесуваат на: кадровските прашања, унапредувањето и оценувањето на административните државни службеници, подготвување на нацрт актите за внатрешна организација и систематизација на работните места во Секретаријатот, спроведување на постапката за вработување на административни државни службеници, подготвување одговори на жалби во случај на поднесени жалби во врска со извршен избор при постапката за вработување на административни државни службеници, подготвување спогодби за вработување без јавен оглас од еден во друг орган и следење на нивната реализација, остварување комуникација со Министерството за финансии, Министерството за информатичко општество и администрација и Агенцијата за администрација за работи поврзани со вработувањето, изработува аналитички извештаи и дава препораки за прашања поврзани со привлекувањето и задржувањето на високо квалификувани кадри, вработувањето, хоризонталната мобилност и престанок на вработувањето на административните државните службеници, ги подготвува сите акти на Секретаријатот за законодавство во врска со вработувањето, план за обука, за работната дисциплина и за остварување на права од работен однос, организира обуки и други настани од едукативен карактер и/или ги информира вработените за можностите за учество на обуки.

Член 28

Одделението за финансиски прашања ги врши работите кои се однесуваат на следење и примена на законите и подзаконските акти од областа на финансиското работење, управување, следење и контрола на состојбата и движењето на средствата и изворите на средствата на Секретаријатот, утврдени со буџетот, подготвување, извршување и известување за извршувањето на буџетот на Секретаријатот, подготвува изменување и дополнување на буџетот на Секретаријатот, врши контрола на подготовката и извршувањето на буџетот на Секретаријатот, спроведување ex-ante финансиска контрола, односно спроведување ex-post финансиска контрола, изготвување на финансиски план за извршувањето на буџетот (месечен, квартален и годишен) на Секретаријатот, врши следење на остварувањето на приходите и извршувањето на трошоците на Секретаријатот, врши координирање и следење на работите кои се вршат од страна на Службата за општи и заеднички работи на Владата на Република Северна Македонија, а кои се однесуваат на благајничко работење, подготовка, примање, ликвидирање и контрола на сметководствената документација, го следи сметководственото евидентирање за извршување на буџетот и подготвување на годишна сметка, пресметување и исплата на платите на вработените во Секретаријатот, се грижи за примена на законите, подзаконските акти и други прописи од областа на јавните набавки, врши следење и согледување на потребите од јавни набавки во Секретаријатот, изготвува годишен план за јавните набавки и се грижи за негова реализација, врши други работи од областа на финансиското управување и контрола и врши и други работи од делокругот на одделението согласно закон.

Член 29

Надвор од организациските облици од член 5 од овој правилник, се формира тим за квалитет кој ги извршува следните активности и работни задачи: обезбедува дека системот за управување со квалитет е усогласен со барањата на стандардите за систем за управување со квалитет, обезбедува дека процесите се реализираат и ги испорачуваат излезните елементи, го известува секретарот за перформансите за системот за управување со квалитет, како и за секоја измена или иновации, обезбедува да се промовира свест за насочување кон корисниците во Секретаријатот и обезбедува да се одржува системот за управување со квалитет, тогаш кога се планираат и спроведуваат измените во системот за управување со квалитет.

Член 30

Со секторот раководи раководител на сектор.

Во случај на отсуство или спреченост на раководителот на секторот со секторот раководи помошник раководител на сектор.

Со одделението раководи раководител на одделение.

Во случај на отсуство или спреченост на раководителот на одделението, со одделението раководи стручен административен државен службеник со највисоко звање во одделението, кој го определува раководителот на секторот.

Член 31

Раководителот на секторот за својата работа му одговара на секретарот.

Помошник раководителот на секторот за својата работа непосредно одговара на раководителот на секторот.

Раководителот на одделението за својата работа одговара на раководителот на секторот.

Член 32

Раководителот на секторот во рамки на раководењето со секторот, ја организира, насочува и координира работата на секторот и врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите во секторот.

Помошник раководителот на сектор му помага на раководителот на секторот.

Раководителот на одделението во рамки на раководењето со одделението, ја организира, насочува и координира работата на одделението и врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите од одделението.

IV. НАЧИН НА РАБОТА

Член 33

Работите и задачите на Секретаријатот се планираат и организираат заради поефикасно и подоследно остварување на програмските определби на Владата на Република Северна Македонија содржани во Годишната програма за работа на Владата на Република Северна Македонија, Национална програма за усвојувањето на правото на Европската унија, актот за стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија, како и актот на макроекономската политика.

Член 34

Административните државни службеници во Секретаријатот работите и задачите се должни да ги вршат совесно, стручно, непристрасно, ефикасно, уредно и навремено во согласност со Уставот на Република Северна Македонија и со закон и во границите на добиените налози и упатства за работа, да пројавуваат потребна иницијатива во работата и своите мислења и предлози да ги засновуваат врз научни и стручни сознанија, како и врз сопствените согледувања.

Член 35

Следењето на остварувањето на работите и задачите во организациската единица го врши раководниот административен државен службеник што раководи со организациската единица со редовен увид во квалитетот и обемот на извршените работи и задачи во определениот рок за секој административен државен службеник, односно за организациската единица.

Член 36

Раководните административни државни службеници и административните државни службеници во организациски единици остваруваат меѓусебна соработка во вршењето на работите и задачите од својот делокруг. Видот и степенот на соработка се утврдува во зависност од видот и карактерот на одделните работи за чие вршење постои потреба за соработка.

Ако предлогот на прописот или друг вид на материјал содржат прашања кои спаѓаат во делокруг на два или повеќе сектори во подготвување или давање стручни мислења и предлози, учествуваат сите сектори во рамките на својот делокруг.

Конечниот текст на стручното мислење го подготвува организациската единица во чиј делокруг претежно спаѓа соодветната материја.

Секретарот го определува носителот на извршувањето на работите и задачите од став 3 на овој член.

Член 37

Работите од делокругот на Секретаријатот што бараат посебно проучување или посебна стручна обработка што не може да се обезбеди во рамките на организациските единици, односно за чие вршење е потребна заедничка работа на административните државни службеници од два или повеќе сектори можат да се вршат преку посебни работни групи, комисии, тимови или тела формирани од секретарот.

Член 38

Системските и други посложени и значајни прашања од делокругот на Секретаријатот се разгледуваат на колегиум што го сочинуваат секретарот и раководните административни државни службеници.

По исклучок од став 1 на овој член, на колегиум може да учествуваат и административните државни службеници на кои им е доверено разгледувањето, проучувањето и изготвувањето на стручното мислење што го разгледува колегиумот.

Член 39

Колегиумот го свикува секретарот по сопствена иницијатива или по иницијатива на еден од раководните административни државни службеници, еднаш неделно, а по потреба и почесто.

Со работата на колегиумот раководи секретарот.

Член 40

Раководителот на секторот еднаш во неделата свикува работен состанок во рамките на својот сектор заради поефикасно координирање на работите во секторот и воедначување на ставовите по одделни прашања кои произлегуваат од работењето.

Член 41

Графичкиот приказ на организацијата на Секретаријатот е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 42

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за внатрешна организација на Секретаријатот за законодавство на Владата на Република Македонија бр. 01-3214/2 од 09.04.2015 година.

Член 43

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето на огласната табла во Секретаријатот за законодавство на Владата на Република Северна Македонија, а ќе се објави по добиената писмена согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Бр 01-4193/5

Од 25.10 2019 година

СЕКРЕТАР,

Лила Пејчиновска Миладиновска

