

Врз основа на член 9 став 1 точка 7 од Законот за ревизија на инструментот за претпристапна помош (“Службен весник на РМ” број 66/10 и 43/14) и член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор (“Службен весник на РМ” број 27/14 и 199/14), главниот ревизор за ИПА донесе

**ПРАВИЛНИК**  
за внатрешна организација на  
Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош

**I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ**

**Член 1**

Со овој Правилник се уредува внатрешната организација на Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош (ИПА) (во понатамошниот текст: Ревизорско тело), делокругот на работа, раководењето, начинот и постапката на извршување на работата и други прашања од значење за организацијата и работата на Ревизорското тело.

**Член 2**

Ревизорското тело е функционално независно од сите структури и тела во системот за управување и контрола на средствата на инструментот за претпристапна помош (ИПА) во Република Македонија.

Ревизорското тело е самостоен државен орган со својство на правно лице со права, обврски и одговорности што ги има врз основа на Законот за ревизија на инструментот за претпристапна помош (ИПА).

Седиштето на Ревизорското тело е во Скопје.

**II. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА РЕВИЗОРСКОТО ТЕЛО**

**Член 3**

Внатрешната организација на Ревизорското тело е утврдена во согласност со надлежностите на Ревизорското тело утврдени во Законот за ревизија на инструментот за претпристапна помош (ИПА).

Внатрешната организација на Ревизорското тело се уредува на начин кој обезбедува законито, стручно, ефикасно, благовремено, транспарентно и рационално извршување на работите, успешно раководење и координирање на работите, групирање на работите во согласност со природата на дејноста, значењето и обемот и остварување на одговорност на вработените во Ревизорското тело во вршењето на работите од нивниот делокруг на работа.

**Член 4**

Работите од делокругот на Ревизорското тело се извршуваат преку 7 (седум) организациони делови и тоа 6 (шест) сектори за ревизија и 1 (еден) сектор за административни работи во рамки на кој функционираат 2 (две) одделенија,

организирани во зависност од надлежностите, групирањето на работните задачи според видот, обемот и сложеноста, меѓусебната сродност и функционална поврзаност.

Правата, обврските и одговорностите на вработените во Ревизорското тело се регулираат со Законот за ревизија на инструментот за претпристапна помош (ИПА), Законот за административни службеници, Законот за вработените во јавниот сектор, овој Правилник и другите посебни акти на Ревизорското тело.

### Член 5

Во Ревизорското тело се формираат следните организациони делови:

1. Сектор за ревизија на програми финансиирани од ИПА за реформа и развој на институциите (Сектор за ревизија 1);
2. Сектор за ревизија на програми финансиирани од ИПА за регионална и територијална соработка (Сектор за ревизија 2);
3. Сектор за ревизија на програми финансиирани од ИПА за општествено – економски и регионален развој (Сектор за ревизија 3);
4. Сектор за ревизија на програми финансиирани од ИПА за вработување, социјални политики, образование, еднаквост и развој на човечки ресурси (Сектор за ревизија 4);
5. Сектор за ревизија на програми финансиирани од ИПА за земјоделие и рурален развој (Сектор за ревизија 5);
6. Сектор за унапредување на ревизијата;
7. Сектор за финансиски и правни работи
  - Одделение за нормативно-правни работи и човечки ресурси
  - Одделение за финансиски прашања

## III. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА НА ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ ДЕЛОВИ ЗА РЕВИЗИЈА

### 1. Сектори за ревизија (1-5)

### Член 6

Делокругот на работа на секторите за ревизија (1-5) се утврдува со овој правилник и со целите и задачите утврдени со годишните работни планови за ревизија и тригодишните стратегии за ревизија.

При утврдување на делокругот на работа на секторите за ревизија (1-5), се поаѓа од принципите на ефикасност, благовременост и рационалност во извршувањето на работите.

### Член 7

Во рамките на секторите за ревизија (1-5) согласно потребите се организираат соодветен број ревизорски екипи составени од најмалку два ревизори.

Ревизорските екипи се формираат по потреба во согласност со годишните работни планови за ревизија и тригодишните стратегии за ревизија на Ревизорското тело.

Со ревизорска екипа раководи самостоен или виш ревизор, а по потреба и ревизор, врз основа на посебен акт донесен од главниот ревизор за ИПА.

### Член 8

Во извршувањето на работите од својот делокруг, секторите за ревизија (1-5) ги вршат следните активности:

(1) Согласно ИПА Регулатива 718/2007 и Рамковната спогодба склучена меѓу Република Македонија и Европската Комисија за правилата за соработка во однос на финансиската помош на Европската комисија за Република Македонија во рамките на спроведувањето на помошта според инструментот за претпристапна помош од 30.10.2007 година:

а) верификација на ефективно функционирање на системите за управување и контрола за ИПА;

б) верификација на веродостојноста на сметководствените информации доставени од надлежните институции во Република Македонија до Европската комисија при децентрализирано управување на средствата од ИПА на Европската унија.

в) изготвуваат предлог Годишен работен план за ревизија на Ревизорското тело;

г) изготвуваат предлог Годишен извештај за ревизорски активности, Годишно ревизорско мислење за ефективно функционирање на системите за управување и контрола, Годишен извештај за ефективно функционирање на системите за управување и контрола за ИПАРД, Годишно ревизорско мислење и Годишен извештај за сметките и изводот за трошоци за средствата за ИПАРД, Ревизорско мислење за изјавата за гаранција издадена од НАО за ИПАРД и

д) изготвуваат предлог Мислење за каква било завршна финансиска изјава за расходи која НАО ја поднел до Комисијата за затворање на која било програма или кој било дел од истата. Каде што е соодветно, Завршен извештај за ревизорска активност го поддржува мислењето.

(2) Согласно ИПА Регулатива 447/2014 и Рамковната спогодба склучена меѓу Република Македонија и Европската Комисија за постапките за спроведување на финансиската помош од унијата за Република Македонија во рамките на спроведувањето на помошта според инструментот за претпристапна помош (ИПА II) од 27.03.2015 година:

а) ревизија на целосноста, точноста и веродостојноста на годишните финансиски извештаи или изводи и соодветни годишни сметки;

б)ревизија на ефикасно и ефективно функционирање на системите за управување, контрола и надзор;

в)ревизија на законитост и регуларност на настанати трансакции;

г) изготвуваат предлог тригодишна Стратегија за ревизија;

д) изготвуваат предлог Годишно ревизорско мислење за годишните финансиски извештаи или изводи и соодветни годишни сметки за претходната финансиска година заедно со Годишен извештај за ревизорска активност и

ѓ) изготвуваат предлог Мислење за каква било завршна финансиска изјава за расходи која НАО ја поднел до Комисијата за затворање на која било програма или кој било дел од истата. Каде што е соодветно, Завршен извештај за ревизорска активност го поддржува мислењето.

Методологијата за работа е согласно меѓународно прифатените стандарди за ревизија.

## **2. Сектор за унапредување на ревизијата**

### **Член 9**

Во извршувањето на работите од својот делокруг, Секторот за унапредување на ревизијата, ги врши следните активности:

- подготвува документи за унапредување на ревизијата и ја следи примената на истите;
- го координира подготвувањето на акти за развојот и стручното усовршување на вработените во Ревизорското тело;
- дава насоки и упатства за примена на законските прописи, прирачниците и упатствата за работите во неговиот делокруг;
- подготвува стратешки документи, краткорочни и долгорочни стратешки планови во функција на развојот на ревизијата на ИПА и усогласување со меѓународните норми и стандарди;
- подготвува прирачници и упатства за ревизија на ИПА;
- го организира и се грижи за стручно и навремено извршување на работите на преведување на стручни материјали за потребите на Ревизорското тело;
- го следи развојот на компјутерската технологија, апликативните и системските програмски продукти и постигнувањата во областа на ИТ;
- се грижи за техничката исправност и функционалност на информатичко - комуникациска опрема на Ревизорското тело и врши тековно администрирање на информациониот систем;
- го организира и се грижи за стручно и навремено извршување на работите од областа на информатичката технологија за потребите на ревизијата.

## **IV. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА НА ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ ДЕЛОВИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ РАБОТИ**

### **3. Сектор за финансиски и правни работи**

### **Член 10**

Секторот за финансиски и правни работи активностите ги извршува преку Одделение за нормативно-правни работи и човечки ресурси и Одделение за финансиски прашања и во извршувањето на работите од својот делокруг врши нормативно-правни, финансиски и административни работи за потребите на Ревизорското тело и тоа:

- врши подготовкa на подзаконските акти и ја следи нивната примена;
- ја следи примената на законските и подзаконските акти од областа на правата, обврските и одговорностите на вработените;
- спроведува постапки за вработување и изготвува поединечни акти во врска со остварување на правата, обврските и одговорностите на вработените;

- ја следи примената на прописите од областа на класифицираните информации, остварување на правото на слободен пристап на информации од јавен карактер, заштита на лични податоци и други прописи;
- ги изработува сите потребни документи во делот на јавните набавки, дава стручна помош на комисиите за јавни набавки и ја следи реализацијата на годишниот план за јавни набавки;
- ги применува законските прописи и општите акти за канцелариско и архивско работење, прием, обработка и доставување на документацијата;
- ги следи и применува законските прописи во врска со прашањата од областа на материјално – финансиското и сметководствено работење за буџетски корисници;
- изготвува предлог - пресметка на Буџетот и го следи извршувањето на Буџетот;
- изготвува финансиски планови;
- изготвува и спроведува процедури од областа на финансиското работење;
- врши пресметка на платите и другите надоместоци на вработените во Ревизорското тело;
- извршува благајнички работи;
- го следи и координира процесот на планирање, развој, воспоставување, спроведување и одржување на финансиското управување и контрола во делокругот на работата на Ревизорското тело;
- врши стручно - административни работи во функција на извршувањето на ревизијата;
- ги применува законските прописи и општите акти за канцелариско и архивско работење, прием, обработка и доставување на документацијата;
- организира работи за реализација на службени патувања во земјата и странство;
- остварува комуникација со други институции во земјата и странство од својот делокруг на работа.

## V. РАКОВОДЕЊЕ СО РЕВИЗОРСКОТО ТЕЛО

### Член 11

Со Ревизорското тело раководи главен ревизор за ИПА.

Главниот ревизор за ИПА во извршувањето на работите од својот делокруг донесува:

- Правилник за внатрешна организација на Ревизорското тело;
- Правилник за систематизација на работните места во Ревизорското тело;
- Годишни работни планови за ревизија;
- Тригодишни стратегии за ревизија;
- Годишен финансиски план;
- Годишен план за јавни набавки на Ревизорското тело;
- Годишни извештаи за ревизорски активности;
- Годишни ревизорски мислења;
- Годишен извештај за ефективно функционирање на системите за управување и контрола за ИПАРД;

- Годишно ревизорско мислење и Годишен извештај за сметките и изводот за трошоци за средствата за претходна година за ИПАРД;
- Ревизорско мислење за завршен извод за трошоци;
- други општи и поединечни акти, одлуки, решенија, наредби, упатства и прирачници за успешно извршување на работите на Ревизорското тело, како и општи и поединечни акти за регулирање на правата, обврските и одговорностите на вработените во Ревизорското тело;
- акти за формирање работни групи и комисии и други стручни тела за извршување на одредени стручни работи од делокругот на Ревизорското тело.

### **Член 12**

Заменикот го заменува главниот ревизор за ИПА во случај на негова спреченост или отсуство со сите негови овластувања и одговорности и врши работи кои ќе му ги довери главниот ревизор за ИПА.

### **Член 13**

Советникот на главниот ревизор за ИПА дава совети за методологија и развој на ревизијата, врши најсложени работни задачи што бараат посебна самостојност и стручност, а кои се однесуваат на обезбедување ефикасно и ефективно имплементирање на ревизорските стандарди, методологии и пракса, ја координира подготовката на методолошки акти за ревизија, дава предлози и стручни мислења по прашања од областа на ревизијата, развојот и стратешко планирање на ревизијата во соработка со помошниците на главниот ревизор за ИПА, остварува соработка со институции во земјата и странство од делокругот на својата работа, се грижи за спроведување на меѓународните стандарди за ревизија и учествува во работата на колегиумот, работните групи и тела.

Советникот на главниот ревизор за ИПА по овластување на главниот ревизор за ИПА извршува задачи кои ќе му бидат доверени и за својата работа е одговорен пред главниот ревизор за ИПА.

### **Член 14**

Со работата на секторите за ревизија раководат помошниците на главниот ревизор за ИПА и за својата работа му одговараат на главниот ревизор за ИПА.

Со работата на Секторот за уапредување на ревизијата раководи раководител на Сектор за уапредување на ревизијата и за својата работа му одговара на главниот ревизор за ИПА.

Со работата на Секторот за финансиски и правни работи раководи раководител на Сектор за финансиски и правни работи и за својата работа му одговара на главниот ревизор за ИПА.

Со работата на Одделението за нормативно-правни работи и човечки ресурси раководи раководител на Одделение за нормативно-правни работи и човечки ресурси и за својата работа му одговара на раководителот на Сектор за финансиски и правни работи.

Со работата на Одделението за финансиски прашања раководи раководител на Одделение за финансиски прашања и за својата работа му одговара на раководителот на Сектор за финансиски и правни работи.

### Член 15

Помошникот на главниот ревизор за ИПА врши организирање, координација како и непосредна контрола и надзор над извршување на работите, учествува во вршењето на ревизиите во секторот, стручно ги насочува ревизорите во секторот за вршење на работите и задачите утврдени со Годишниот работен план за ревизија и тригодишната Стратегија за ревизија, остварува соработка со институции во земјата и странство од делокругот на својата работа, се грижи за спроведување на меѓународните стандарди за ревизија, учествува во работата на колегиумот, работните групи и тела, и врши и други работи од делокругот на Ревизорското тело.

### Член 16

Раководителот на Секторот за унапредување на ревизијата врши организирање, координација како и непосредна контрола и надзор над извршување на работите, учествува во изработка на методолошки и други акти од аспект на развој на ревизијата, стручно ги насочува ревизорите во секторот за вршење на работите и задачите, остварува соработка со институции во земјата и странство од делокругот на својата работа, се грижи за спроведување на меѓународните стандарди за ревизија, учествува во работата на колегиумот, работните групи и тела, и врши и други работи од делокругот на Ревизорското тело.

### Член 17

Раководителот на Секторот за финансиски и правни работи врши организирање, насочување и координација на работата на секторот, врши непосредна контрола и надзор над извршување на работите, дава стручни мислења и упатства за примената на законските прописи од областа на правните работи и финансиските прашања и стручно ги насочува вработените во секторот за вршење на работите и задачите, остварува соработка со институции во земјата и странство од делокругот на својата работа, учествува во работата на колегиумот, работните групи и тела и врши и други работи од делокругот на Ревизорското тело.

### Член 18

Раководителот на Одделението за нормативно-правни работи и човечки ресурси врши организирање, насочување и координација на работата на одделението, врши непосредна контрола и надзор над извршување на работите, дава стручни мислења и упатства за примената на законските прописи од областа на правните работи, човечките ресурси, јавните набавки и административните работи, стручно ги насочува вработените во одделението за вршење на работите и задачите, остварува соработка со институции во земјата и странство од делокругот на својата работа, учествува во работата на колегиумот, работните групи и тела врши и други работи од делокругот на Ревизорското тело.

### Член 19

Раководителот на Одделението за финансиски прашања врши организирање, насочување и координација на работата на одделението, врши непосредна контрола и надзор над извршување на работите, дава стручни мислења и упатства за примената на прописи од областа на финансиските и сметковдствените работи, стручно ги насочува

вработените во одделението за вршење на работите и задачите, остварува соработка со институции во земјата и странство од делокругот на својата работа, учествува во работата на колегиумот, работните групи и тела врши и други работи од делокругот на Ревизорското тело.

### **Член 20**

Раководителот на ревизорска екипа е одговорен за организирање и спроведување на активностите во ревизорската екипа согласно Годишниот работен план за ревизија и тригодишната Стратегија за ревизија.

Раководителот на ревизорска екипа за извршување на својата работа е одговорен пред помошникот на главниот ревизор за ИПА и пред главниот ревизор за ИПА.

### **Член 21**

Ревизорите распоредени во ревизорските екипи за извршување на својата работа се одговорни пред раководителот на ревизорската екипа, помошник на главниот ревизор за ИПА и главниот ревизор за ИПА.

### **Член 22**

Распоредување на вработените во Ревизорското тело на работните места, се врши согласно законските прописи кои ја регулираат оваа област и условите предвидени со актот за систематизација на работните места во Ревизорското тело и со овој правилник.

### **Член 23**

Главниот ревизор за ИПА за извршување на одредени стручни работи од делокругот на Ревизорското тело формира колегиум.

Колегиумот на Ревизорското тело го сочинуваат главниот ревизор за ИПА, заменик на главниот ревизор за ИПА, советникот на главниот ревизор за ИПА за методологија и развој на ревизијата, помошниците на главниот ревизор за ИПА и раководителите на сектори.

На покана на главниот ревизор за ИПА, на колегиумот може да присуствуваат и други лица.

Колегиумот се одржува еднаш во месецот.

### **Член 24**

За извршување на одредени стручни работи и обработка на значајни прашања од делокругот на работа на Ревизорското тело, главниот ревизор за ИПА може да формира стручни тела, работни групи, комисии и други работни тела.

Актот за формирање на работните тела од став 1 на овој член го донесува главниот ревизор за ИПА.

### **Член 25**

Во рамките на организационите делови, раководните работници одржуваат работни средби со вработените еднаш во месецот, поради поефикасно координирање на работите, воедначување на ставовите и стручните мислења по одделни прашања, како и целосно информирање на вработените за прашања поврзани со работењето.

## VI. НАЧИН И ПОСТАПКА НА ИЗВРШУВАЊЕ НА РАБОТАТА

### Член 26

Работите и задачите во Ревизорското тело се планираат и организираат на начин со кој се обезбедува особено:

- Извршување на работите од неговиот делокруг, утврден со закон;
- Законито, навремено, ефикасно, рационално и стручно извршување на доверените работи;
- Лична одговорност за вршење на доверените работи на работните места;
- Правилно распоредување на работите по работните места и следење на нивното извршување;
- Развивање и унапредување на тимската работа;
- Развивање на стручните и другите работни способности на вработените;
- Примена на современи методи и средства за работа;
- Остварување на меѓусебна соработка на организационите делови и соработка со надлежни органи и институции во Република Македонија и во странство.

## VII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

### Член 27

Овој Правилник може да се измени и дополнни на начин и постапка како и при неговото донесување.

### Член 28

Со донесувањето на овој Правилник престанува да важи Правилникот за организација и работа на Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош број 01-199/1 од 15.06.2012 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за организација и работа на Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош број 01-241/1 од 28.06.2013 година.

### Член 29

Овој Правилник влегува во сила по добивање согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

### Член 30

Прилог на овој правилник е органограмот на Ревизорското тело.

Број 01-242/1  
Скопје, 28.07.2015

Главен ревизор за ИПА,  
м-р Лепосава Апостоловски Велинов, ОДР, ОВРЈС





**Органограм**  
**на Ревизорското тело за ревизия на инструментот за претпристана помош – Јули 2015**



