*Përkthyer nga gjuha maqedone

Bazuar në nenin 9 paragrafi 1 pika 7 të Ligjit për Revizionin e Instrumentit për Ndihmë Para-Anëtarësimit ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 66/2010; 43/2014; 154/2015; 27/2016; 190/2016; 83/2018 dhe "Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" nr. 251/2022) dhe nenin 17 paragrafi (7) të Ligjit për të Punësuarit në Sektorin Publik ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 27/14; 199/14; 27/16; 35/18; 198/18), Ligjin për Ndryshimin e Ligjit për të Punësuarit në Sektorin Publik ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" nr. 143/19, 14/20, 95/20 dhe 302/20), dhe në përputhje me Rregulloren për Zbatimin e IPA II dhe Rregullorja Zbatuese IPA III, e miratuar nga Auditori i Përgjithshëm i IPA-s

RREGULLORE
për organizimin e brendshëm të Autoritetit të Auditimit për Auditimin e Instrumentit të Ndihmës Para-Anëtarësimit

I. DISPOZITA THEMELORE

Neni 1

Kjo Rregullore rregullon organizimin e brendshëm të Autoritetit të Auditimit për auditimin e Instrumentit të Ndihmës Para-Anëtarësimit (IPA) (në tekstin e mëposhtëm: Autoriteti i Auditimit), fushëveprimi i punës, menaxhimi, mënyra dhe procedura për kryerjen e punës dhe çështje të tjera me rëndësi për organizimin dhe punën e Autoritetit të Auditimit.

Neni 2

Autoriteti i auditimit është funksionalisht i pavarur nga të gjitha strukturat dhe organet në sistemin për menaxhimin dhe kontrollin e fondeve publike. Instrumenti për Ndihmë Para-Anëtarësimit (IPA) në Republikën e Maqedonisë së Veriut.

Autoriteti i Auditimit është një organ shtetëror i pavarur me statusin e një personi juridik, një organ i auditimit të jashtëm, i themeluar në përputhje me Ligjin për Auditimin e Instrumentit të Ndihmës Para-Anëtarësimit (IPA) dhe dispozitat e Marrëveshjeve Kornizë IPA.

Selia e Autoritetit të Auditimit është në Shkup.

Neni 3

Organograma e Autoritetit të Auditimit i bashkëngjitet kësaj rregulloreje.

II. ORGANIZIMI I BRENDSHËM I AUTORITETIT TË AUDITIMIT

Neni 4

Organizimi i brendshëm i Autoritetit të Auditimit përcaktohet në përputhje me kompetencat e Autoritetit të Auditimit të përcaktuara në Ligjin për Auditimin e Instrumentit të Ndihmës Para-Anëtarësimit (IPA).

Organizimi i brendshëm i Autoritetit të Auditimit rregullohet në një mënyrë që siguron kryerjen e punës në mënyrë ligjore, profesionale, efikase, në kohë, transparente dhe racionale, menaxhimin dhe koordinimin e suksesshëm të punës, grupimin e punës në përputhje me natyrën e aktivitetit, rëndësinë dhe fushëveprimin e saj, si dhe ushtrimin e përgjegjësisë së punonjësve të Autoritetit të Auditimit në kryerjen e punës brenda fushëveprimit të tyre të punës.

Neni 5

Puna brenda fushëveprimit të Autoritetit të Auditimit kryhet nëpërmjet 7 (shtatë) seksioneve organizative, përkatësisht 6 (gjashtë) sektorë auditimi dhe 1 (një) sektor administrativ brenda të cilit veprojnë 2 (dy) njësi, të organizuara në varësi të kompetencave, grupimit të detyrave të punës sipas llojit, fushëveprimit dhe kompleksitetit, afinitetit të ndërsjellë dhe lidhjes funksionale. Të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e punonjësve të Autoritetit të Auditimit rregullohen me Ligjin për Auditimin e Instrumentit për Ndihmë Para-Anëtarësimit (IPA), Ligjin për Nëpunësit Administrativë, Ligjin për Punonjësit e Sektorit Publik, këtë Rregullore dhe akte të tjera të veçanta të Autoritetit të Auditimit.

Neni 6

Njësitë organizative të mëposhtme formohen brenda Autoritetit të Auditimit:

1. Sektori për Auditimin e Programeve të Reformës Institucionale dhe Zhvillimit të financuara nga IPA II dhe Programeve të financuara nga IPA III në fushat e Drejtësisë, Luftës kundër Korrupsionit, Luftës kundër Krimit të Organizuar, Migracionit dhe Menaxhimit të Kufijve, të Drejtave Themelore, Demokracisë, Shoqërisë Civile, Qeverisjes së Mirë, Kapacitetit Administrativ dhe Harmonizimit të Legjislacionit Nacional me atë Evropiane, Marrëdhënieve të Fqinjësisë së Mirë dhe Pajtimit dhe Komunikimit Strategjik, Monitorimit, Vlerësimit dhe Aktiviteteve të Komunikimit - (Sektori 1 i Auditimit);
2. Sektori për Auditimin e Programeve të Financuara nga IPA II për Zhvillimin Socio-Ekonomik dhe Rajonal dhe Programeve të Financuara nga IPA III në Fushën e Mjedisit dhe Ndryshimeve Klimatike, Transportit, Ekonomisë Digjitale dhe Energjisë - (Sektori 2 i Auditimit);
3. Sektori për auditimin e programeve të financuara nga IPA II për punësimin, politikat sociale, arsimin, barazinë dhe zhvillimin e burimeve njerëzore dhe programet e financuara nga IPA III në fushat e arsimit, punësimit, mbrojtjes sociale, politikave gjithëpërfshirëse, shëndetësisë, zhvillimit të sektorit privat, tregtisë, kërkimit dhe inovacionit - (Sektori 3 i Auditimit);
4. Sektori për Auditimin e Programeve të Financuara nga IPA II për Bujqësinë dhe Zhvillimin Rural dhe Programeve të Financuara nga IPA III në Fushën e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural dhe Peshkimit – (Sektori 4 i Auditimit);
5. Sektori për Auditimin e Programeve të Financuara nga IPA II për Bashkëpunimin Rajonal dhe Territorial dhe Programeve të Financuara nga IPA III në Fushën e Bashkëpunimit Ndërkufitar me Vendet IPA dhe Pjesëmarrjes në Strategjitë Mikro-Rajonale - (Sektori 5 i Auditimit);
6. Sektori i Avancimit të Auditimit;
7. Sektori i Punëve Financiare, Juridike dhe Administrative
   - Njësia e Punëve Juridike, Administrative dhe Burimeve Njerëzore
   - Njësia e Punëve Financiare

III. FUSHËVEPRIMI I PUNËS SË DEPARTAMENTEVE ORGANIZATIVE PËR AUDITIM

1. Sektorët e Auditimit (1-5)

Neni 7

Fushëveprimi i punës së Sektorëve të Auditimit (1-5) përcaktohet nga ky rregullore dhe qëllimet dhe objektivat e përcaktuara në strategjitë trevjeçare të auditimit.
Gjatë përcaktimit të fushëveprimit të punës së Sektorëve të Auditimit (1-5), merren në konsideratë parimet e efikasitetit, afatit kohor dhe racionalitetit në kryerjen e punës.

Neni 8

Brenda Sektorëve të Auditimit (1-5), organizohet një numër i përshtatshëm ekipesh auditimi të përbëra nga të paktën dy auditorë sipas nevojave.
Ekipet e auditimit formohen sipas nevojës në përputhje me strategjitë trevjeçare të auditimit të Autoritetit të Auditimit.
Një ekip auditimi drejtohet nga një auditor i pavarur ose i lartë, dhe nëse është e nevojshme, një auditor, bazuar në një akt të posaçëm të miratuar nga Auditori i Përgjithshëm për IPA-n.

Neni 9

Gjatë kryerjes së punës brenda fushëveprimit të saj, Sektorët e Auditimit (1-5) kryejnë aktivitetet e mëposhtme:

(1) Në përputhje me Rregulloren IPA 447/2014 dhe Marrëveshjen Kornizë të lidhur midis Republikës së Maqedonisë dhe Komisionit Evropian mbi procedurat për zbatimin e ndihmës financiare të Unionit për Republikën e Maqedonisë në kuadër të zbatimit të ndihmës në kuadër të Instrumentit për Ndihmë Para-Anëtarësimit (IPA II) të datës 27.03.2015:
a) auditimi i plotësisë, saktësisë dhe besueshmërisë së pasqyrave financiare vjetore ose deklaratave dhe llogarive vjetore përkatëse;
b) auditimi i funksionimit efikas dhe efektiv të sistemeve të menaxhimit, kontrollit dhe mbikëqyrjes;
c) auditimi i ligjshmërisë dhe rregullsisë së transaksioneve;
d) të përgatisë një Strategji Auditimi trevjeçare;
e) të përgatisë një Opinion Vjetor të Auditimit për vitin financiar të mëparshëm së bashku me një Raport Vjetor të Aktivitetit të Auditimit dhe
f) harton një Opinion mbi çdo deklaratë financiare përfundimtare të shpenzimeve të paraqitur nga NAO-ja te Komisioni për mbylljen e çdo programi ose të ndonjë pjese të tij. Kur është e përshtatshme, një Raport Përfundimtar i Aktivitetit të Auditimit duhet të mbështesë Opinionin.
Gjatë kryerjes së punës brenda fushëveprimit të saj, Sektorët e Auditimit (1-5) kryejnë aktivitetet e mëposhtme:

(2) Në përputhje me Rregulloren IPA 2021/1529 që themelon Instrumentin për Ndihmë Para-Anëtarësimit (IPA III) dhe Marrëveshjen Kornizë për Partneritet Financiar midis Komisionit Evropian dhe Republikës së Maqedonisë së Veriut, të përfaqësuar nga Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut mbi procedurat specifike për zbatimin e ndihmës financiare të Unionit për Republikën e Maqedonisë së Veriut, në kuadër të Instrumentit për Ndihmë Para-Anëtarësimit (IPA III) të datës 04.11.2022:
a) auditimi i plotësisë, saktësisë dhe besueshmërisë së pasqyrave financiare vjetore ose deklaratave dhe llogarive vjetore përkatëse;
b) auditimi i funksionimit efikas dhe efektiv të sistemeve të menaxhimit, kontrollit dhe mbikëqyrjes;
c) auditimi i ligjshmërisë dhe rregullsisë së transaksioneve;
d) të përgatisë një Strategji Auditimi trevjeçare;
e) të përgatisë një Opinion Vjetor të Auditimit për vitin financiar të mëparshëm së bashku me një Raport Vjetor të Aktivitetit të Auditimit dhe
f) harton një Opinion mbi çdo deklaratë financiare përfundimtare të shpenzimeve të paraqitur nga NAO-ja te Komisioni për mbylljen e çdo programi ose të ndonjë pjese të tij. Kur është e përshtatshme, një Raport Përfundimtar i Aktivitetit të Auditimit duhet të mbështesë Opinionin.

Në përputhje me kërkesat e Marrëveshjeve Kornizë IPA, të gjitha dokumentet e mësipërme nga ky nen i dorëzohen Drejtorive të Përgjithshme përkatëse, Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe një kopje NIPAC dhe NAO.

Sektorët e auditimit (1-5) organizojnë dhe zbatojnë aktivitetet e tyre në përputhje me ndihmën e ofruar Republikës së Maqedonisë së Veriut përmes IPA-s - të shpërndarë përmes programeve operative të përcaktuara për zbatimin e saj.

Metodologjia e punës është në përputhje me standardet ndërkombëtare të auditimit.

2. Sektori i Avancimit të Auditimit

Neni 10

Gjatë kryerjes së punës brenda fushëveprimit të tij, Sektori i Avancimit të Auditimit kryen aktivitetet e mëposhtme:

- përgatit dokumente për avancimin e auditimit dhe monitoron zbatimin e tyre dhe merr pjesë në përgatitjen e manualeve dhe udhëzimeve për auditimin e IPA-s;
- koordinon përgatitjen e akteve për zhvillimin dhe zhvillimin profesional të punonjësve në Autoritetin e Auditimit;
- ofron udhëzime dhe udhëzime për zbatimin e rregulloreve ligjore, manualeve dhe udhëzimeve për çështjet brenda fushëveprimit të saj;
- përgatit dokumente strategjike, plane strategjike afatshkurtra dhe afatgjata me qëllim zhvillimin e revizionit dhe harmonizimit të IPA-s me normat dhe standardet ndërkombëtare;
- monitoron zhvillimin e teknologjisë kompjuterike, produkteve softuerike të aplikuara dhe të sistemit dhe arritjet në fushën e IT-së, siguron korrektësinë teknike dhe funksionalitetin e pajisjeve të informacionit dhe komunikimit të Autoritetit të Auditimit dhe kryen administrimin e vazhdueshëm të sistemit të informacionit;
- organizon dhe siguron ekzekutimin profesional dhe në kohë të detyrave të teknologjisë së informacionit për nevojat e auditimit.

IV. FUSHËVEPRIMI I PUNËS SË SEKTORËVE ORGANIZATIVË PËR PUNËT ADMINISTRATIVE

3. Sektori i Punëve Financiare, Juridike dhe Administrative

Neni 11

Sektori i Punëve Financiare, Juridike dhe Administrative kryen aktivitetet e tij nëpërmjet Sektorit për Punët Juridike Administrative dhe Burimeve Njerëzore dhe Sektorit për Punë Financiare, dhe në kryerjen e punëve nga fushëveprimi i tij, kryen punë normative - juridike, financiare dhe administrative për nevojat e Autoritetit të Auditimit, edhe atë si vijon:

- përgatit akte nënligjore dhe monitoron zbatimin e tyre, ofron mbështetje normative dhe ligjore për zbatimin e aktiviteteve të Autoritetit të Auditimit, harton akte normative, jep mendime dhe propozime ekspertësh në fushën e punës ligjore, ofron mbështetje metodologjike, organizative dhe teknike në përgatitjen e akteve për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës;
- kryen detyra të përgjithshme dhe të përbashkëta (punë zyre dhe arkivore);
- monitoron zbatimin e akteve ligjore dhe nënligjore në fushën e të drejtave, detyrimeve dhe përgjegjësive të punonjësve, zbaton procedurat e punësimit dhe përgatit akte individuale në lidhje me ushtrimin e të drejtave, detyrimeve dhe përgjegjësive të punonjësve, merr pjesë në procedurën për ngritjen në detyrë të punonjësve, mban dhe menaxhon regjistrat personalë të punonjësve, mban dhe përgatit dokumentacionin e nevojshëm për regjistrimin, regjistrimin dhe çregjistrimin e punonjësve, përgatit Planet

Vjetore të Punësimit për Nëpunësit Administrativ dhe Planet Vjetore të Trajnimit dhe përgatit një Raport mbi zbatimin e tyre;

- përgatit të gjitha dokumentet e nevojshme në fushën e prokurimit publik, ofron ndihmë profesionale për komisionet e prokurimit publik dhe monitoron zbatimin e Planit Vjetor të Prokurimit Publik, koordinon aktivitetet që lidhen me përcaktimin e nevojave të prokurimit publik;
- Kryen përkthime nga maqedonishtja në shqip dhe anasjelltas të akteve të përgjithshme dhe individuale, si dhe dokumenteve zyrtare për nevojat e revizionit të IPA-s.
- monitoron dhe zbaton rregulloret ligjore në fushën e operacioneve materiale, financiare dhe kontabël, jep mendim për projektaktet që kanë ose mund të kenë implikime financiare,monitoron dhe koordinon procesin e planifikimit, zhvillimit, krijimit, zbatimit dhe mirëmbajtjes së menaxhimit financiar dhe kontrollit brenda fushëveprimit të Autoritetit të Auditimit, përgatit plane financiare, raporte, buxhete dhe akte të tjera në fushën e operacioneve financiare, monitorimit dhe kontrollit të tyre, përgatit llogaritë vjetore përfundimtare,kryen punë me thesarin, llogarit pagat, kontributet dhe tatimin personal të punonjësve dhe kompensimet e tjera të punonjësve në Autoritetin e Auditimit, siguron pagesën në kohë të detyrimeve të marra përsipër, kryen kontroll financiar ex ante dhe ex post;
- Ofron mendime ekspertësh nga një perspektivë financiare dhe ligjore në mbështetje të auditimit të IPA-s.

V. MENAXHIMI I AUTORITETIT TË AUDITIMIT

Neni 12

Autoriteti i Auditimit drejtohet nga Auditori i Përgjithshëm për IPA-n.

Auditori i Përgjithshëm për IPA-n, gjatë kryerjes së detyrave brenda fushëveprimit të tij/saj të punës, miraton:

- Rregullore për Organizimin e Brendshëm të Autoritetit të Auditimit;
- Rregullore për sistematizimin e vendeve të punës në Autoritetin e Auditimit;
- Strategjitë trevjeçare të auditimit;
- Plani financiar vjetor;
- Plani Vjetor i Prokurimit Publik i Autoritetit të Auditimit;
- Raportet vjetore mbi aktivitetet e auditimit për programet përkatëse operative;
- Opinionet vjetore të auditimit;
- Opinioni i auditimit mbi deklaratën përfundimtare të shpenzimeve;
- akte të tjera të përgjithshme dhe individuale, vendime, rezoluta, urdhra, udhëzime dhe manuale për kryerjen me sukses të punës së Autoritetit të Auditimit, si dhe akte të përgjithshme dhe individuale që rregullojnë të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e punonjësve të Autoritetit të Auditimit;
- akte për krijimin e grupeve të punës dhe komiteteve dhe organeve të tjera të ekspertëve për kryerjen e detyrave të caktuara të ekspertëve brenda fushëveprimit të Autoritetit të Auditimit.

Neni 13

Zëvendës Auditori i Përgjithshëm për IPA-n zëvendëson Auditorin e Përgjithshëm për IPA-n në rast të pamundësisë ose mungesës së tij/saj me të gjitha kompetencat dhe përgjegjësitë e tij/saj dhe kryen detyrat që i janë besuar nga Auditori i Përgjithshëm për IPA-n.

Neni 14

Këshilltarët e Auditorit të Përgjithshëm për IPA-n ofrojnë këshilla mbi metodologjinë dhe zhvillimin e auditimit dhe kryejnë detyrat më komplekse të punës që kërkojnë

pavarësi dhe ekspertizë të veçantë, të cilat lidhen me sigurimin e zbatimit efikas dhe efektiv të aktiviteteve brenda fushëveprimit të tyre të punës, koordinojnë përgatitjen e akteve metodologjike për auditim, japin propozime dhe mendime ekspertësh për çështje brenda fushëveprimit të tyre të punës, në bashkëpunim me ndihmësit e Auditorit të Përgjithshëm për IPA-n, krijojnë bashkëpunim me institucione në vend dhe jashtë vendit brenda fushëveprimit të tyre të punës, sigurojnë zbatimin e standardeve ndërkombëtare të auditimit dhe marrin pjesë në punën e kolegjiumit, grupeve të punës dhe organeve.
Këshilltarët e Auditorit të Përgjithshëm për IPA-n, me autorizim nga Auditori i Përgjithshëm për IPA-n, kryejnë detyrat që u janë besuar dhe janë përgjegjës për punën e tyre para Auditorit të Përgjithshëm për IPA-n.

Neni 15

Puna e Sektorëve të Auditimit menaxhohet nga Ndihmësit e Auditorit të Përgjithshëm të IPA-s, dhe janë gjithashtu përgjegjës për punën e tyre para Auditorit të Përgjithshëm të IPA-s.
Puna e Sektorit të Avancimit të Auditimit menaxhohet nga Udhëheqësi i Sektorit të Avancimit të Auditimit dhe është përgjegjës për punën e tij/saj para Auditorit të Përgjithshëm për IPA-n.

Puna e Sektorit për Punë Financiare, Juridike dhe Administrative menaxhohet nga Udhëheqësi i Sektorit për Punë Financiare, Juridike dhe Administrative dhe për punën e tij/saj i përgjigjet Auditorit të Përgjithshëm për IPA-n.

Puna e Njësisë për Punë Juridike, Administrative dhe Burime Njerëzore drejtohet nga Udhëheqësi i Njësisë për Punë Juridike, Administrative dhe Burime Njerëzore dhe për punën e tij/saj i përgjigjet Udhëheqësit të Sektorit për Punë Financiare, Juridike dhe Administrative.

Puna e Njësisë së Punëve Financiare menaxhohet nga Udhëheqësi i Njësisë së Punëve Financiare dhe për punën e tij/saj i përgjigjet Udhëheqësit të Sektorit të Punëve Financiare, Juridike dhe Administrative.

Neni 16

Ndihmësit e Auditorit të Përgjithshëm për IPA-n kryejnë organizimin, koordinimin, si dhe kontrollin dhe mbikëqyrjen e drejtpërdrejtë mbi ekzekutimin e punimeve, udhëzojnë profesionalisht auditorët në sektor në kryerjen e punëve dhe detyrave të përcaktuara nga Strategjia trevjeçare e Auditimit, krijojnë bashkëpunim me institucione në vend dhe jashtë vendit brenda fushëveprimit të punës së tyre, sigurojnë zbatimin e standardeve ndërkombëtare të auditimit, marrin pjesë në punën e kolegjiumit, grupeve të punës dhe organeve, dhe kryejnë detyra të tjera brenda fushëveprimit të Autoritetit të Auditimit.

Neni 17

Përgjegjësi i Sektorit të Avancimit të Auditimit organizon, koordinon dhe kontrollon, mbikëqyr drejtpërdrejt ekzekutimin e punës brenda fushëveprimit të sektorit, merr pjesë në përgatitjen e akteve metodologjike dhe akteve të tjera nga perspektiva e zhvillimit të auditimit, udhëzon profesionalisht auditorët në sektor në kryerjen e punëve dhe detyrave, vendos bashkëpunim me institucione brenda dhe jashtë vendit brenda fushëveprimit të punës së tij, siguron zbatimin e standardeve ndërkombëtare të auditimit, merr pjesë në punën e kolegjiumit, grupeve të punës dhe organeve, dhe kryen detyra të tjera brenda fushëveprimit të Autoritetit të Auditimit.

Neni 18

Udhëheqësi i Sektorit të Punëve Financiare, Juridike dhe Administrative organizon, drejton dhe koordinon punën e Sektorit, ushtron kontroll dhe mbikëqyrje të drejtpërdrejtë mbi ekzekutimin e punës brenda fushëveprimit të Sektorit, jep mendime dhe udhëzime të ekspertëve mbi zbatimin e rregulloreve ligjore në fushën e çështjeve ligjore dhe çështjeve financiare, dhe drejton profesionalisht punonjësit në departament në kryerjen e punëve dhe detyrave, vendos bashkëpunim me institucione në vend dhe jashtë vendit brenda fushëveprimit të punës së tij,

merr pjesë në punën e kolegjiumit, grupeve dhe organeve të punës dhe kryen detyra të tjera brenda fushëveprimit të Autoritetit të Auditimit. Jep mendime të ekspertëve nga aspekti financiar dhe ligjor me qëllim mbështetjen e auditimit të IPA-s.

Neni 19

Udhëheqësi i Njësisë së Punëve Juridike, Administrative dhe Burimeve Njerëzore organizon, drejton dhe koordinon punën e sektorit, ushtron kontroll dhe mbikëqyrje të drejtpërdrejtë mbi ekzekutimin e punës brenda fushëveprimit të sektorit, jep mendime dhe udhëzime të ekspertëve mbi zbatimin e rregulloreve ligjore në fushën e çështjeve ligjore, burimeve njerëzore, prokurimit publik dhe çështjeve administrative, drejton profesionalisht punonjësit e sektorit në kryerjen e punëve dhe detyrave, vendos bashkëpunim me institucione në vend dhe jashtë vendit brenda fushëveprimit të punës së tij, merr pjesë në punën e kolegjiumit, grupeve dhe organeve të punës dhe kryen detyra të tjera brenda fushëveprimit të Autoritetit të Auditimit. Jep mendime të ekspertëve nga aspekti ligjor me qëllim mbështetjen e auditimit të IPA-s.

Neni 20

Udhëheqësi i Njësisë për Punë Financiare organizon, drejton dhe koordinon punën e sektorit, ushtron kontroll dhe mbikëqyrje të drejtpërdrejtë mbi ekzekutimin e punëve brenda fushëveprimit të sektorit, jep mendime dhe udhëzime të ekspertëve mbi zbatimin e rregulloreve në fushën e çështjeve financiare dhe të kontabilitetit, drejton profesionalisht punonjësit e sektorit në kryerjen e punëve dhe detyrave, vendos bashkëpunim me institucione në vend dhe jashtë vendit brenda fushëveprimit të punës së tij, merr pjesë në punën e kolegjiumit, grupeve të punës dhe organeve dhe kryen detyra të tjera brenda fushëveprimit të Autoritetit të Auditimit. Jep mendime të ekspertëve nga aspekti financiar me qëllim mbështetjen e auditimit të IPA-s.

Neni 21

Udhëheqësi i ekipit të auditimit është përgjegjës për organizimin dhe zbatimin e aktiviteteve të ekipit të auditimit në përputhje me Strategjinë trevjeçare të Auditimit.
Kryesuesi i ekipit të auditimit është përgjegjës për kryerjen e punës së tij/saj ndaj Ndihmës Auditorit të Përgjithshëm për IPA-n dhe ndaj Auditorit të Përgjithshëm për IPA-n.

Neni 22

Auditorët e caktuar në ekipet e auditimit janë përgjegjës për kryerjen e punës së tyre ndaj udhëheqësit të ekipit të auditimit, ndihmësit të Auditorit të Përgjithshëm për IPA-n dhe Auditorit të Përgjithshëm për IPA-n.

Neni 23

Caktimi i punonjësve në Autoritetin e Auditimit në vende pune kryhet në përputhje me rregulloret ligjore që rregullojnë këtë fushë dhe kushtet e parashikuara nga akti për sistematizimin e vendeve të punës në Autoritetin e Auditimit dhe këto rregullore.

Neni 24

Auditori i Përgjithshëm për IPA-n formon një kolegjium për të kryer detyra të caktuara profesionale brenda fushëveprimit të Autoritetit të Auditimit.
Kolegjiumi i Autoritetit të Auditimit përbëhet nga Auditori i Përgjithshëm i IPA-s, Zëvendës Auditori i Përgjithshëm për IPA-n, Këshilltarët e Auditorit të Përgjithshëm të IPA-s, Ndihmës Auditori i Përgjithshëm për IPA-n dhe Udhëheqësit e Sektorëve.
Me ftesë të Auditorit të Përgjithshëm të IPA-s, persona të tjerë mund të marrin pjesë në Kolegjium sipas nevojës.

Neni 25

Për të kryer detyra të caktuara ekspertize dhe për të përpunuar çështje të rëndësishme brenda fushëveprimit të punës së Autoritetit të Auditimit, Auditori i Përgjithshëm për IPA-n mund të krijojë organe ekspertësh, grupe pune, komitete dhe organe të tjera pune.

Akti për themelimin e trupave punues të përmendur në paragrafin 1 të këtij neni miratohet nga Auditori i Përgjithshëm për IPA-n.

Neni 26

Brenda seksioneve organizative, menaxherët zhvillojnë takime pune me punonjësit me qëllim koordinimin më efikas të punës, unifikimin e qëndrimeve dhe mendimeve të ekspertëve për çështje individuale, si dhe informimin e plotë të punonjësve për çështjet që lidhen me punën.

VI. METODA DHE PROCEDURA E KRYERJES SË PUNËS

Neni 27

Puna dhe detyrat e Autoritetit të Auditimit planifikohen dhe organizohen në një mënyrë që siguron, në veçanti:

- Kryerje të detyrave brenda fushëveprimit të punës, siç përcaktohet me ligj;
- Ekzekutim i ligjshëm, në kohë, efikas, racional dhe profesional i detyrave të besuara;
- Përgjegjësi personale për kryerjen e detyrave të besuara në vendin e punës;
- Ndarja e duhur e detyrave në pozicione pune dhe monitorimi i ekzekutimit të tyre;
- Zhvillimi dhe promovimi i punës në grup;
- Zhvillimi i aftësive profesionale dhe të tjera të punës së punonjësve;
- Zbatimi i metodave dhe mjeteve moderne të punës;
- Arritja e bashkëpunimit të ndërsjellë midis pjesëve organizative dhe bashkëpunimi me autoritetet dhe institucionet kompetente në Republikën e Maqedonisë së Veriut dhe jashtë saj.

VII. DISPOZITA KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 28

Kjo Rregullore mund të ndryshohet dhe plotësohet në të njëjtën mënyrë dhe procedurë si në kohën e miratimit të saj.

Neni 29

Me miratimin e kësaj Rregullore, Rregullorja për Organizimin e Brendshëm të Autoritetit të Auditimit për Auditimin e Instrumentit të Ndihmës Para-Anëtarësimit Nr. 01 - 242/1 e datës 28.07.2015 pushon së qeni i vlefshëm.

Neni 30

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit të saj dhe do të zbatohet pas marrjes së miratimit nga Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës.

Auditori i Përgjithshëm për IPA-n,

Adem Curri, RASh, SII,KA