П Р А В И Л Н И К

за внатрешна организација на работата на Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување
(консолидиран текст)

Скопје, јули 2025 година

ПРАВИЛНИК

за внатрешна организација на работата на Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување
(консолидиран текст)
(Бр. 01-1209/3 од 30.09.2015 година, бр. 02-136/3 од 18.02.2021 година и бр. 01-1018/5 од 29.07.2025 година)

ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се уредува внатрешната организација на работата на Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување (во натамошниот текст: Агенцијата), видовите на организациски облици и нивната надлежност, раководењето со организациските облици и начинот на работа на Агенцијата.

Член 2

Внатрешната организација на работата на Агенцијата се утврдува во зависност од нејзините надлежности утврдени со Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување, Законот за доброволно капитално финансирано пензиско осигурување и Законот за исплата на пензии и пензиски надоместоци од капитално финансирано пензиско осигурување.

Член 3

Со внатрешната организација на Агенцијата утврдена со овој правилник се обезбедува особено:

- законито, стручно, ефикасно и економично извршување на работите и задачите;
- независност и одговорност при вршењето на работните задачи и
- успешно раководење и квалитетно извршување на работите на Агенцијата.

ул. “Славко Јаневски” бр.100, 1000 Скопје
тел.: (+389-2)3224 229; www.mapas.mk; e-mail: contact@mapas.mk

Член 4

„Работите и задачите во Агенцијата се вршат во следните организациски облици:

- Отсеци
- Сектори
- Внатрешна ревизија
- Одделенија
- Главен советник на Претседателот на Советот на експерти на Агенцијата за економски прашања и
- Главен советник на Претседателот на Советот на експерти за развој на капитално финансираното пензиско осигурување и институционална соработка.

ОРГАНИЗАЦИСКИ ОБЛИЦИ

Член 5

Во Агенцијата се образуваат следните организациски облици:

1. Отсек за односи со јавност и стандардизација
- Одделение за односи со јавност и
- Одделение за стандардизација

2. Отсек за информатика
- Одделение за аналитика и програмирање и
- Одделение за мрежи и бази на податоци

3. Внатрешна ревизија

4. Сектор за финансиска контрола
- Одделение за финансиска контрола и
- Одделение за контрола на исплата на пензии

5. Сектор за институционална контрола
- Одделение за институционална контрола и
- Одделение за членство

6. Сектор за правни работи
- Одделение за регулатива и лиценцирање и
- Одделение за општи и правни работи

7. Сектор на истражување и меѓуинституционална соработка
- Одделение за макроекономски истражувања и
- Одделение за следење и анализа на пензискиот систем и меѓуинституционална соработка

8. Сектор за финансиско – административни работи
- Одделение за финансиски и сметководствени работи и
- Одделение за административни работи и јавни набавки

9. Главен советник на Претседателот на Советот на експерти на Агенцијата за економски прашања и

10. Главен советник на Претседателот на Советот на експерти за развој на капитално финансираното пензиско осигурување и институционална соработка.

ДЕЛОКРУГ НА ОТСЕЦИ

Член 6

Во Отсекот за односи со јавност и стандардизација се вршат следните работи:
- Односи со јавност и
- Стандаризација.

Член 7

Во Одделението за односи со јавност се вршат работите од делокруг на Отсекот за односи со јавност и стандардизација кои се однесуваат на:
- Создавање на механизми за промовирање на капитално финансираното пензиско осигурување;
- Воспоставување начин и постапка за информирање на јавноста и медиумите;
- Организација на прес конференции, состаноци и средби со медиуми;
- Анализа на медиумската покриеност на Агенцијата и информациите во медиумите поврзани со капитално финансираното пензиско осигурување;

- Организација на јавни настапи, предавања или семинари со цел да се подигне свеста на јавноста за работењето на Агенцијата;
- Следење на реализација на одобрениот дизајн и публикувањето на промотивно информативните материјали на Агенцијата и аудио-визуелните материјали;
- Подготовка и ажурирање на веб-страница на Агенцијата;
- Изготвување на промотивно информативни материјали за членовите на пензиските фондови за најважните аспекти на капитално финансираното пензиско осигурување;
- Предлагање начини на информирање на граѓаните за категориите на лица кои се обврзани да се зачленат во пензиски фонд и за осигурениците кои може да се зачленат во пензиски фонд по сопствен избор и
- Учество во создавањето на инструменти за оцена на јавното мислење за работењето на Агенцијата и функционирањето на капитално финансираното пензиско осигурување.

Член 8

Во Одделението за стандардизација се вршат работите од делокруг на Отсекот за односи со јавност и стандардизација кои се однесуваат на:

- Изготвување на процедури за работењето на Отсекот;
- Спроведување на интерна проверка на системот за управување со квалитет;
- Претставување на Агенцијата пред институциите и правните лица поврзани со следење и управување системите за управување со квалитет;
- Воспоставување, спроведување и одржување на процесите потребни за организација на системот за управување со квалитет, како и следење, координација и нивно оценување;
- Давање иницијативи за преиспитување на системот за управување со квалитет со раководството за ИСО стандардизација;
- Промоција на системот за управување со квалитет заради развивање на свеста кај вработените на Агенцијата и задоволување на барањата на клиентите;
- Воспоставување систем за заштита на лични податоци во Агенцијата и
- Учество во постапката за обезбедување слободен пристап на информации од јавен карактер.

Член 9

Во Отсекот за информатика се вршат следните работи:

- Аналитика и програмирање и

- Администрација на мрежи и бази на податоци.

Член 10

Во Одделение за аналитика и програмирање се вршат работи од делокруг на Отсекот за информатика кои се однесуваат на:

- Развој и планирање на развојот на системската архитектура на ИТ системот на Агенцијата;
- Воспоставување, одржување и развој на информациониот и телекомуникационен систем на Агенцијата;
- Развивање на софтверски решенија за потребите на Агенцијата;
- Вршење на детални анализи и проверка на конзистентноста и валидноста на податоците за сметките на членовите на задолжителните и доброволните пензиски фондови;
- Одржување на системот за известување на членовите на задолжителните и доброволните пензиски фондови;
- Дизајнирање, одржување и развој на програмата за известување на времено распределените членови по задолжителни пензиски фондови;
- Соработка со институциите под супервизија заради развој и подобрување на информационите системи на овие институции;
- Дизајнирање, одржување и подобрување на веб-страна на Агенцијата;
- Одржување и ажурирање системи за информации и контрола за различни области на Агенцијата.

Член 11

Во Одделението за мрежи и бази на податоци се вршат работи од делокруг на Отсекот за информатика кои се однесуваат на:

- Контрола на серверите и комплетната хардверска опрема;
- Определување на простор и средства на серверите и базите на податоци во ИТ системот на Агенцијата;
- Правење на сигурносни копии на базите на податоци и корисничките компјутери и изготвување на процедури за водење и чување на сигурносните копии;
- Администрација на базите на податоци во ИТ системот на Агенцијата;
- Изготвување на процедури за контрола на пристап кон личните податоци заради заштитата на лични податоци;
- Контрола на интернет пристапот на Агенцијата;
- Грижа за сигурноста на ИТ системот на Агенцијата;
- Грижа за развој и планирање на развојот на инфраструктурата на ИТ системот на Агенцијата;

- Развој на хардверски и мрежни решенија за потребите на Агенцијата;
- Давање на предлози и прави спецификација за користење и купување или изнајмување на компјутерска и телекомуникациска опрема;
- Давање на техничка помош при појава на проблем поврзан со: персонален компјутер, софтвер, е-маил, веб сервиси на ФПИОМ, интернет и сл.

ДЕЛОКРУГ НА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА

Член 12

Основни задачи на внатрешната ревизија се:

- Да врши независно, објективно уверување и советување со цел додавање вредност и подобрување на работењето на Агенцијата.
- На Агенцијата и помага да ги оствари своите цели преку воведување систематски, дисциплиниран пристап за оценување и подобрување на ефикасноста на управувањето со ризик, контрола и процесот на управување.
- Изработува стратешки и годишни планови за внатрешната ревизија врз основа на објективна проценка на ризик.
- Се грижи за квалитетно извршување на поединечни внатрешни ревизии;
- Дава препораки за подобрување на работењето и работните процедури
- Го следи спроведувањето на препораките од извршената ревизија и акционите планови.

ДЕЛОКРУГ НА СЕКТОРИ

Член 13

Во Секторот за финансиска контрола се вршат следните работи:

- финансиска контрола на субјектите под супервизија и
- контрола на субјектите под супервизија во врска со исплата на пензиите.

Член 14

Во Одделението за финансиска контрола се вршат работите од делокруг на Секторот за финансиска контрола кои се однесуваат на:

- Финансиска контрола односно контрола на инвестирањето на средствата во дозволени инструменти, на дозволени пазари, инвестициони ограничувања, рангирање на ризикот и конфликт на интерес од аспект на тргување со

средствата, проценката, тргувањето, чувањето и преносот на средствата на пензиските друштва, на чуварите на имот и на странските менаџери на средства;
- Контрола на примената на сметководствените стандарди кои пензиските друштва се должни да ги применуваат во сметководството на пензиските фондови со кои управуваат;
- Врши контрола на инвестиционата стратегија и тактика за секој пензиски фонд;
- Врши оценка и контрола на ризиците кои се однесуваат на пензиските фондови утврдени во Прирачникот за контрола врз основа на оценка на ризици;
- Дава мислење за решенијата за преземање мерки против субјектите кои подлежат на супервизија и предлага поведување постапки против субјектите кои подлежат на супервизија;
- Предлагање и изготвување писмена согласност за изборот на чувар на имот и за договорот кој ќе го склучи пензиското друштво со избраниот чувар на имот;
- Контрола на пренесување на управување на средствата на пензиски фонд на странски менаџер;
- Предлага измена, дополнување на постојните законски и подзаконски прописи или донесување нови прописи од областа на неговото работење
- Други работи од делокруг на работењето на Одделението.

Член 15

Во Одделението за контрола на исплата на пензии се вршат работите од делокруг на Секторот за финансиска контрола кои се однесуваат на:

- Работата на институциите под супервизија и нивното извршување на правилата и прописите кои се однесуваат на исплата на пензии, кои вклучуваат: услови за доделување на пензија во капитално финансирано пензиско осигурување, методологијата за пресметка на пензиии, исплата на пензии преку програмирани повлекувања или ануитети, информации кои им се даваат на членовите во врска со нивните права и начини на исплата на пензии, преносот на средства до обезбедувачите на ануитети, преносот на средства до Фондот на ПИОМ во случаите на инвалидност или смрт на член на пензиски фонд и исплатата на средства од пензија врз основа на правото на наследување

- Врши оценка и контрола на ризиците кои се однесуваат на пензиските фондови утврдени во Прирачникот за контрола врз основа на оценка на ризици;
- Дава мислење за решенијата за преземање мерки против субјектите кои подлежат на супервизија и предлага поведување постапки против субјектите кои подлежат на супервизија;
- Предлага измена, дополнување на постојните законски и подзаконски прописи или донесување нови прописи од областа на неговото работење
- Други работи од делокругот на работите на Одделението.

Член 16

Во Секторот за институционална контрола се вршат следните работи:

- институционална контрола на институциите под супервизија и
- активности во врска со членство во пензиски фонд.

Член 17

Во Одделението за институционална контрола се вршат работите од делокруг на Секторот за институционална контрола кои се однесуваат на:

- Инстуционална контрола на пензиските друштва, маркетинг на пензиските друштва и контрола на зачленување во пензискиот фонд;
- Оценување и контрола на работењето на институциите под супервизија и нивното работење во согласност со правилата и прописите за следните прашања: контрола на финансиското работење на пензиското друштво, стекнување и пренос на акции на пензиското друштво, одржување на акционерскиот капитал, користење на средствата на друштвото во согласност со Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување и Законот за доброволно капитално финансирано пензиско осигурување.
- Работењето на институциите под супервизија и нивното почитување на прописите за следните прашања: премин на членови помеѓу пензиските друштва, започнувањето на активностите на предвидените датуми, информирање на членовите на пензиските фондови, работи на маркетинг на пензиските друштва, службите наменети за јавноста, реорганизација на пензиските друштвата и нивните органи на управување и
- Други работи од делокругот на работењето на Одделението.

Член 18

Во Одделението за членство во пензиски фонд се вршат работите од делокруг на Секторот за институционална контрола кои се однесуваат на:

- Изготвување акти во врска со правата кои произлегуваат од членство во пензиски фонд;
- Информирање на членовите за правата и обврските кои произлегуваат од членство во пензиски фонд;
- Комуницирање со членови во врска со процесот на зачленување и премин во пензиски фонд;
- Администрирање на договори за членство и договори за премин во пензиски фонд;
- Одговарање на поплаки од членови;
- Соработка со Фондот на ПИОСМ во врска со членство во пензиски фонд;
- Кадрови работи;
- Изготвување акти за правата и обврските кои произлегуваат од работен однос и
- Други работи од делокруг на работењето на Одделението.

Член 19

Во Секторот за правни работи се вршат следните работи:

- изготвување на акти од делокруг на работењето на Агенцијата и активности во постапката за лиценцирање и давање на одобренија и согласности на пензиските друштва, како и водење регистер на пензиски фондови ; и
- изготвување на интерни општи и конкретни акти и други документи поврзани со човечки ресурси и водење регистер на агенти.

Член 20

Во Одделението за регулатива и лиценцирање се вршат работите од делокруг на Секторот за правни работи кои се однесуваат на:

- Изготвување на предлози за измена на закони и акти за функционирање и унапредување на капитално финансираното пензиско осигурување;
- Работи во постапка за доделување на дозвола за основање на пензиско друштво и одобрене за управување со пензиски фонд;
- Работи во постапка за одземање на дозволи за основање на пензиско друштво и повлекување и укинување на одобрение за управување со пензиски фонд;

  Срработи во постапка за спојување или припојување на пензиски друштва и пензиски фондови;
- Работи во постапка за давање на одобренија и согласности на пензиските друштва;
- Изготвување акти поврзани со работењето на пензиските друштва и чуварите на имот;

- Правна редакција на меморандуми, упатства, инструкци и други документи на капитално финансираното пензиско осигурување;
- Изготвување на упатства инструкци и други документи поврзана со областа на работење на оделението;
- Застапување на Агенцијата пред надлежни органи и институци;
- Водење регистер на пензиски фондови;
- Водење на збирка на закони и други прописи поврзани со капитално финансираното пензиско осигурување и со работењето на Агенцијата и
- Други работи од делокруг на работењето на Одделението.

Член 21

Во Одделението за општи и правни работи се вршат работите од делокруг на Секторот за правни работи кои се однесуваат на:

- Постапка за пополнување на работно место и престанок на работен однос;
- Постапки за дициплинска одговорност, управување со ефект
- Обуки и развој на човечки ресурси
- Водење регистер на вработени во јавен сектор
- Изготвување на конкретни акти, планови, кодекси, извештаи, анализи, евиденции и други документи поврзани со човечките ресурси;
- Изготвување на интерни акти, наредби, известувања, инструкции и други документи поврзани со работните односи и со работењето на Агенцијата;
- Изготвување на дописи до институции поврзани со обласа на работење на оделението;
- Застапување на Агенцијата пред надлежни органи институци;
- Водење на Регистарот на агенти и изготвување на уверенијата за агенти.

Член 22

Во Секторот за истражување и меѓуинституционална соработка се вршат следните работи:

- макроекономски истражувања и
- следење и анализа на пензискиот систем и меѓуинституционална соработка.

Член 23

Во Одделението за макроекономски истражувања се вршат работите од делокруг на Секторот за истражување и меѓуинституционална соработка кои се однесуваат на:

- Изготвување на анализи и извештаи во капитално финансираното пензиско осигурување и макроекономски истражувања;

- Изготвување на извештаи за состојбите во капитално финансираното пензиско осигурување;
- Одржување евиденција на статистички податоци за капитално финансираното пензиско осигурување, особено за вредноста на средствата на пензиските фондови, вредноста на сметководствените единици, инвестициските портфолија на пензиските фондови, итн;
- Предлагање на метод за пресметување на приносот на пензиските фондови и пресметки на приносот;
- Проучување и анализирање на нови инвестициски алтернативи за пензиските фондови, вклучувајќи анализи на инвестициските ограничувања, проценка на средствата и други финансиски правила;
- Подготвување на програма за испит за агенти и прашања за испити за агенти
- Следење на домашните и странските пазари на капитал и финансиските пазари;
- Изготвување на проекциите на основните варијабли на капитално финансираното пензиско осигурување и тоа: вредноста на пензиските фондови, приносот на пензиските фондови, трошоците за членовите во пензискиот фонд, ефектите од пензискиот систем врз македонскиот пазар на капитал, исплатените пензии, конкуренцијата и други варијабли кои се од интерес;
- Изготвување на публикации за промовирање на пензискиот систем; и
- Други работи од делокруг на работењето на Одделението.

Член 24

Во Одделението за следење и анализа на пензискиот систем меѓуинституционална соработка се вршат работите од делокруг на Секторот за истражување и меѓуинституционална соработка кои се однесуваат на:

- Следење на пензискиот систем, изготвување на анализи и извештаи во капитално финансираното пензиско осигурување
- Изготвување на извештаи за состојбите во капитално финансираното пензиско осигурување;
- Одржување на евиденција на статистички податоци за капитално финансирано пензиско осигурување, особено за членовите во пензиските фондови, исплатените пензии, агентите, итн;
- Предлагање на метод за распределување на осигуреници во пензиските фондови и пресметка на пондерот за распределба;
- Проучување и предлагање алтернативи за развој на капитално финансираното пензиско осигурување: методологија за пресметување на

пензиите, пресметки за очекувано траење на животот и демографски проекции;
- Изготвување стратегиски план на Агенцијата;
- Следење на странските пензиски системи;
- Изготвување анализи и актуарски пресметки и проекции на пензискиот систем;
- Изготвување на публикации за промовирање на пензискиот систем;
- Воспоставување на меѓународна меѓуинституционална соработка; и
- Други работи од делокруг на работењето на Одделението.

Член 25

Во Секторот за финансиско административи работи се вршат следните работи:
- финансиски и сметководствени работи и
- административни работи и јавни набавки

Член 26

Во Одделението за финансиски и сметководствени работи се вршат работите од делокруг на Секторот за финансиско административни работи кои се однесуваат на:
- Изработка и извршување на годишниот буџет на Агенцијата;
- Наплата на надоместоци од кои се финансира Агенцијата;
- Работи од областа на финансиско работење;
- Сметководство на Агенцијата;
- Благајнички работи и трезор;
- Изготвување на периодични и годишни пресметки.

Член 27

Во Одделението за административни работи и јавни набавки се вршат работите од делокруг на Секторот за финансиско административни работи кои се однесуваат на:
- Работи поврзани со постапката за јавни набавки
- Канцелариско и архивско работење;
- Усмени и писмени преводи;
- Лекторирање на правните акти и други документи;
- Изготвување годишна програма за работењето на Агенцијата;
- Изготвување годишен извештај за работењето на Агенцијата; и
- Други работи од делокруг на работењето на Одделението.

ДЕЛОКРУГ НА ГЛАВНИТЕ СОВЕТНИЦИ

Член 27а

Основни задачи на Главен советник на Претседателот на Советот на експерти на Агенцијата за економски прашања се:

- Ефикасна имплементација на законски измени, надзор над нивна целосна усогласеност и примена и координација и советување од областа на економските работи;
- Предлози за политики по начелни прашања од областа на финансиското работење.

Член 27б

Основни задачи на Главен советник на Претседателот на Советот на експерти за развој на капитално финансираното пензиско осигурување и институционална соработка се:

- Обезбедување стратешка поддршка, советување и координација за развој на системот на капитално финансирано пензиско осигурување, институционална соработка и реформи поврзани со пензиското осигурување.

РАКОВОДЕЊЕ СО ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ОБЛИЦИ

Член 28

Професионално ангажиран член на Советот на експерти раководи со група сектори врз основа на овластување од претседателот на Советот на експерти.

Со секторот раководи раководител на сектор. Во случај на отсуство и спреченост на раководителот на секторот, го заменува еден од раководителите на одделенијата во состав на секторот, кој ќе го определи претседателот на Советот на експерти.

Со одделението раководи раководител на одделение. Во случај на отсуство или спреченост на раководителот на одделението, го заменува раководителот на соодветниот сектор или отсек.

Со отсекот раководи раководителот на отсекот. Во случај на отсуство или спреченост на раководителот на отсекот, го заменува еден од раководителите на одделенијата во состав на отсекот кој ќе го определи претседателот на Советот на експерти.

Со Внатрешната ревизија раководи внатрешниот ревизор. Во случај на отсуство или спреченост на внатрешниот ревизор, го заменува помошник внатрешен ревизор или друг вработен кој ќе го определи претседателот на Советот на експерти.

Член 29

Внатрешниот ревизор за својата работа одговараат пред Советот на експерти и подготвуваат годишен извештај за своето работење, најдоцна до 31 март следната година, кој го доставуваат на разгледување и усвојување на Советот на експерти.

Раководителот на секторот, раководителот на отсекот, Главниот советник на претседателот на Советот на експерти на Агенцијата за економски прашања и Главниот советник на претседателот на Советот на експерти за развој на капитално финансираното пензиско осигурување и институционална соработка за својата работа одговараат пред претседателот на Советот на експерти и подготвуваат годишен извештај за своето работење, најдоцна до 31 март следната година, кој го доставуваат на разгледување и усвојување до претседателот на Советот на експерти.

Раководителот на одделението за својата работа одговара пред соодветниот раководител на сектор или на отсек. Вработениот во одделението за својата работа одговара пред раководителот на одделението и соодветниот раководител на сектор или на отсек.

Помошник внатрешен ревизор за својата работа одговара пред внатрешниот ревизор.

НАЧИН НА РАБОТА

Член 30

Работите и задачите на Агенцијата се планираат и организираат заради поефикасно и подоследно остварување на програмските определби на Агенцијата содржани во Годишнниот план за работа на Агенцијата и Стратегискиот план на Агенцијата.

Член 31

Вработените во Агенцијата се должни работните задачи да ги вршат совесно, стручно, непристрасно, ефикасно, уредно и навремено во согласност со Уставот на Република Северна Македонија, законите и внатрешните акти на Агенцијата во границите на добиените налози и упатства за работа, вклучувајќи ги меѓународните договори на кои Република Северна Македонија им пристапила или ги ратификувала.

Вработените во Агенцијата се должни да пројавуваат иницијатива во работата и своите мислења и предлози да ги засноваат врз научни и стручни сознанија, како и врз сопствените согледувања.

Член 32

Вработените во Агенцијата остваруваат меѓусебна соработка во вршењето на работите и задачите од својот делокруг. Видот и степенот на соработката се утврдува во зависност од видот и карактерот на одделните работи за чие вршење постои потреба за соработка.

Вработените во Агенцијата остваруваат соработка, за прашања од делокруг на организационата единица во која работат со административни службеници на соодветно ниво од други институции.

Член 33

Работите од делокругот на Агенцијата што бараат посебни проучувања или посебна стручна обработка што не можат да се обезбедат во рамките на организационите единици, односно за чие вршење е потребна заедничка работа на вработените во организационите единици, можат да се вршат преку посебно формирани меѓусекторски работни групи.

Вработените што ќе учествуваат во работата на работната група и раководното лице што ќе раководи со групата ги определува претседателот на Советот на експерти.

Член 34

Системските и други посложени и значајни прашања од делокругот на Агенцијата се разгледуваат на колегиум што го сочинуваат професионално ангажираните членови на Советот на експерти и раководителите на сектори и отсеци и вработените на кои им е доверено разгледувањето, проучувањето и изготвувањето на стручното мислење што го разгледува колегиумот.

Член 35

Претседателот на Советот на експерти го свикува колегиумот по сопствена иницијатива или по иницијатива на еден од професионално ангажираните членови на Советот на експерти.

Со работењето на колегиумот раководи претседателот на Советот на експерти или по негово овластување некој од професионално ангажираните членови на Советот на експерти.

Член 36

Во рамки на секоја организациона единица раководителот свикува работни состаноци со вработените заради поефикасно меѓусебно координирање на работите и воедначување на ставовите по одделни прашања кои произлегуваат од работењето.

Член 37

Графичкиот приказ на организацијата на Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување е составен дел на овој правилник (Образец бр. 1).

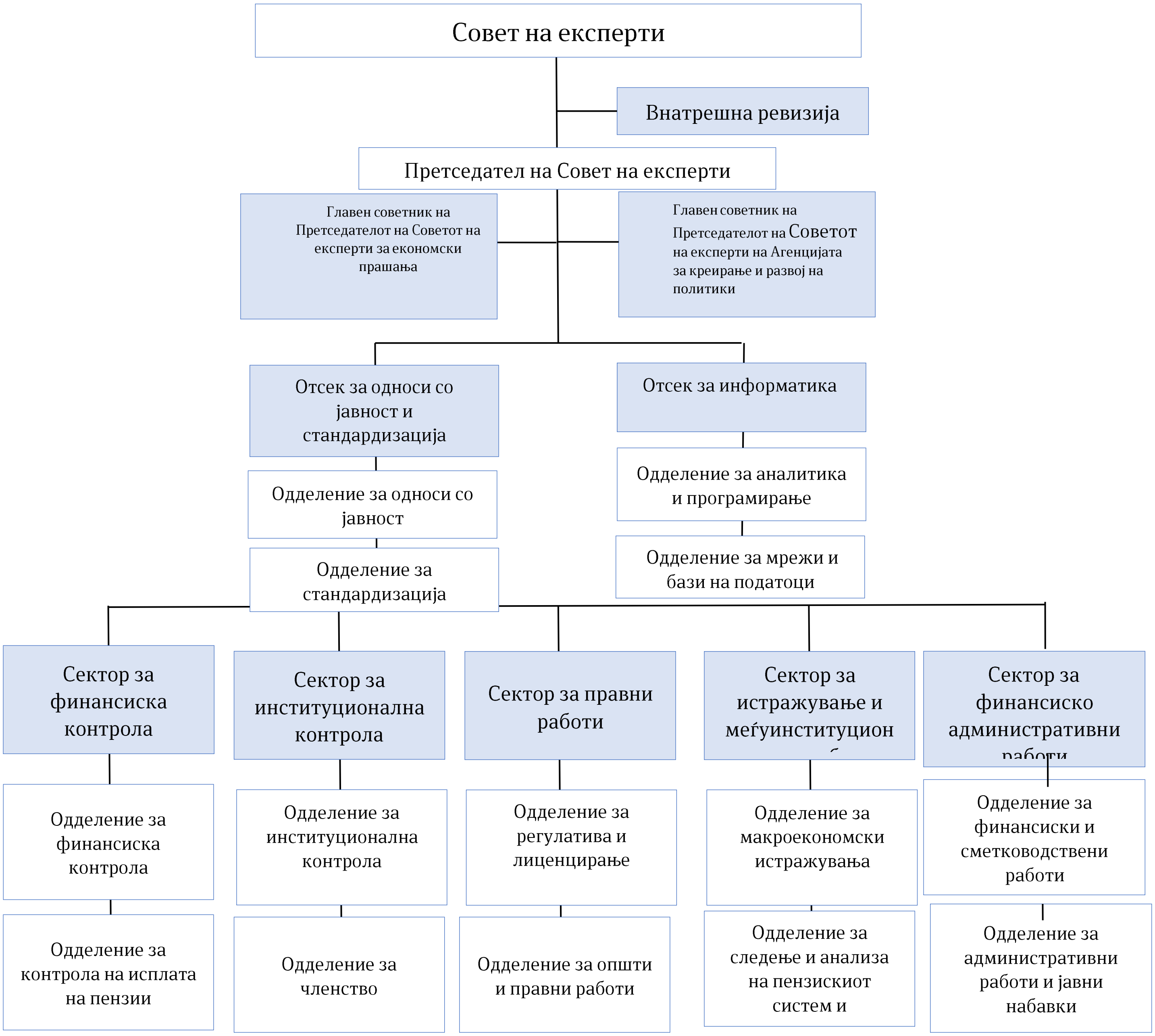
ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 38

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добиената согласност од Министерството за јавна администрација.

Бр. 01-1018/5
од 29.07.2025 година
С к о п ј е

Образец бр. 1


Совет на експерти
Внатрешна ревизија
Претседател на Совет на експерти
Главен советник на Претседателот на Советот на експерти за економски прашања
Главен советник на Претседателот на Советот на експерти на Агенцијата за креирање и развој на политики
Отсек за односи со јавност и стандардизација
Одделение за односи со јавност
Одделение за стандардизација
Отсек за информатика
Одделение за аналитика и програмирање
Одделение за мрежи и бази на податоци
Сектор за финансиска контрола
Одделение за финансиска контрола
Одделение за контрола на исплата на пензии
Сектор за институционална контрола
Одделение за институционална контрола
Одделение за членство
Сектор за правни работи
Одделение за регулатива и лиценцирање
Одделение за општи и правни работи
Сектор за истражување и меѓуинституцион
Одделение за макроекономски истражувања
Одделение за следење и анализа на пензискиот систем и
Сектор за финансиско административни работи
Одделение за финансиски и сметководствени работи
Одделение за административни работи и јавни набавки